



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



## CONCURSO PUBLICO

Nº ECORAE-STP-PUB08-006

# ADQUISICION DE AMBULANCIAS EQUIPADAS

SEPTIEMBRE - 2008

## SECCIÓN 1

### ADQUISICION DE AMBULANCIAS EQUIPADAS

#### CONVOCATORIA A CONCURSO N° ECORAE-STP-PUB08-005

#### CONVOCATORIA

De acuerdo con lo resuelto por el Comité de Adquisiciones de la Secretaría Técnica del ECORAE en Pastaza, en sesión del 1 de septiembre de 2008, se convoca a las personas naturales y jurídicas, extranjeras, nacionales y asociaciones de éstas, domiciliadas en el país y legalmente capacitadas para ejercer actividades comerciales en el Ecuador, para que presenten sus ofertas para la Adquisición de AMBULANCIAS EQUIPADAS, para dar cumplimiento con el indicador N° 1 del POA 2008 "Equipamiento de ambulancias terrestres y compra de deslizadores fluviales". El Presupuesto referencial es de **\$109.000,00 (CIENTO NUEVE MIL 00/100 DOLARES AMERICANOS)**. El plazo para la capacitación, instalación y funcionamiento de los bienes es de 30 días laborables, contados a partir de la suscripción del contrato.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. Podrán participar en este concurso, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentran registradas como proveedores en el Ministerio de Industrias y Competitividad, Consejo Nacional de Salud CONASA y/o en el Ministerio de Salud Pública.
2. Los bienes contemplados para este concurso han sido seleccionados por la Secretaría Técnica del ECORAE en Pastaza para atender el indicador N° 1 "Equipamiento de ambulancias terrestres y compra de deslizadores fluviales" del Plan Operativo Anual 2008 del ECORAE y su lista es parte de estas bases.
3. Los bienes que se oferten serán sometidos a un proceso técnico de análisis de su precio, respaldado por su calidad y capacidad de suministro a la Secretaría Técnica del ECORAE en Pastaza.
4. El pago se realizará con fondos propios a través del SPI y son provenientes del presupuesto de la Secretaría Técnica del ECORAE en Pastaza, con cargo a la partida presupuestaria denominada "Al Gobierno Central" N° 7.8.01.01, de conformidad con lo indicado en el informe técnico presentado según memorando N° 103-07-STP-2008, se cancelará el 100% del valor del contrato a contra presentación de facturas, acta entrega recepción, capacitación e instalación en las unidades operativas designadas en las bases.
5. Las ofertas se recibirán en las oficinas de la Secretaría Técnica del ECORAE en Pastaza, ubicada en las calles Francisco de Orellana S/N y Sumaco hasta las 13H00 del día 8 de Septiembre de 2008. En la misma fecha y después de una hora en que se cierra el plazo para la presentación del sobre único, se efectuará una audiencia pública del Comité de Adquisiciones con los oferentes que deseen asistir con su delegado autorizado para la apertura de las propuestas.
6. La oferta debe presentarse por la totalidad de los ítems solicitados.
7. El Comité de adquisiciones se reserva el derecho de calificar, declarar desierto,



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



cancelar o tomar cualquier otra decisión respecto al presente concurso de así convenir a los intereses institucionales, sin que los participantes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.

8. Este concurso se publicará en la Página Web: [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec)

Puyo, a 2 de Septiembre de 2008

Ing. Sandra Garrido  
DIRECTORA TÉCNICA DE AREA (e)  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

**SECCION 2**  
**INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

**1 INFORMACION GENERAL**

**1.1 OBJETO DE LA CONTRATACION**

**1.1.1 Propósito y Alcance.-**

La Secretaria Técnica del ECORAE en Pastaza a fin de atender las necesidades básicas de la población más vulnerable del país, para dar cumplimiento con el indicador N° 1 del POA 2008 "Equipamiento de ambulancias terrestres y compra de deslizadores fluviales" y colaborar con el estado para garantizar el derecho a la salud, promoción y protección, en este contexto, la actual administración del ECORAE, tiene como propósito principal seleccionar la oferta mas conveniente a los intereses institucionales para la adquisición de ambulancias terrestres equipadas.

**1.1.2 Descripción del Equipo.-**

La Adquisición del Equipamiento y ambulancias terrestres, serán entregados de acuerdo al siguiente cuadro de distribución.

**Ambulancia Terrestre:**

1. Sub centro de salud Simón Bolívar (Jefatura área 2)
2. Sub centro de salud Arajuno (Jefatura área 1)

Las especificaciones técnicas de las ambulancias y deslizadores con su respectivo equipamiento son los siguientes:

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Ambulancia**

Unidad Móvil Ambulancia 4x4:	Un solo cuerpo que permita la comunicación directa entre la parte delantera y posterior
Tipo de combustible:	Diesel o gasolina
Motor:	Cilindraje mínimo 3.000 c.c.
Inyección directa de combustible	Encendido electrónico. Autonomía de marcha de mínimo 300 Km. Potencia de 130 a 200 hp
Suspensión delantera:	Independiente del tipo de barra de torsión con doble amortiguación hidráulico y neumático, resortes de espiral. Con barra estabilizadora
Suspensión trasera:	Montada en eje rígido con ballestas semi



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

# Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazonico



	elípticas y amortiguadores de doble acción hidráulica y neumático. Con barra estabilizadora.
Sistema de transmisión:	Caja de cambios mecánica de cinco velocidades y reversa. Embrague de tipo de accionamiento hidráulico.
Sistema eléctrico:	Batería de 12 voltios de 60 amp. Batería de 12 voltios de 90 amp. Alternador 1 de 12 voltios, como mínimo de 150 amp. Con regulador electrónico incorporado o inversor de 1 Kw.
Sistema de frenos:	Hidráulicos, servo asistidos, equivalentes o mejores.
Carga útil:	2.000 kg. (del vehículo)
Longitud:	De 4.990 a 6.250 mm.
Ancho:	De 1.680 a 2.340 mm.
Altura de la fienda: (cubículo)	2.000 a 2.780 mm.
Equipamiento del vehículo:	2 camillas plegables. Sirena con alarma de tres tipos. Ventilador extractor de aire. Asientos adicionales a los de la parte delantera, dos para asistentes de enfermería en la parte posterior. Tanque de oxígeno mediano de un m3. Compartimento mediano para depósito de medicamentos e insumos médicos.
Color e identificación:	La ambulancia en su totalidad debe ser de color blanco, excepto el romper delantero y trasero. Se colocará la palabra ambulancia en todos los lados del vehículo inclusive en el techo, en la parte anterior externa de la carrocería deberá ir la palabra ambulancia de tal manera que se pueda leer desde el espejo retrovisor del carro de adelante. Las dimensiones de las letras serán de 18 cm de altura y 2.5 cm de espesor de la letra. Se debe identificar con la cruz de la vida visible en el techo, costados y puertas posteriores. Las letras y logos símbolos serán e color verde reflectivo
<b>Equipamiento</b>	Ventilador mecánico. Equipo de succión. Tanque de oxígeno mediano. Compresos (nebulizar). Pulsi - Oxímetro. Ambu de adulto. Ambu pediátrico. Glucómetro.

**"Trabajamos por el Desarrollo Sustentable de la Amazonia Ecuatoriana"**

Calle Francisco de Orellana y Sumaco Telef. (03)2885-362 – 2885-363 Puyo -Ecuador

www.ecorae.gov.ec – secretariapastaza@ecorae.gov.ec



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



	Set de diagnóstico. Set de laringoscopio. Fonendoscopio. Tensiómetro
<b>Otros</b>	Servicio de post venta.

Los bienes de las especificaciones técnicas serán entregados e instalados en cada uno de los lugares citados en el numeral 1.1.2

### 1.1.1 Adjudicación Parcial y Ofertas Alternativas.-

Las ofertas se receptoran por la totalidad de los bienes.

## 1.2 CONDICIONES GENERALES.-

### 1.2.1 Participantes.-

La convocatoria está abierta para las personas naturales, 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 los Artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

### 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.-

Las cantidades del Cuadro de Cantidades y Precios no podrán variar durante la ejecución del contrato. El contrato es a precio fijo y no habrá reajustes de precio.

### 1.2.4 Precio de la Propuesta.-

El precio de la oferta deberá cubrir el valor de los bienes, su transporte hasta el sitio de entrega, la instalación, montaje, capacitación, el costo de los

materiales necesarios, pruebas; 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 y cada uno de los rubros señalados en la Sección 4 que consta en los documentos precontractuales, para el bien que propone suministrar.

#### 1.2.5 Plazo de Ejecución.-

La Secretaria Técnica del ECORAE en Pastaza requiere de los bienes en el plazo de 30 días laborables contados a partir de la firma del contrato.

Los participantes pueden ofrecer plazos menores, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

#### 1.2.6 Validez de la Propuesta.-

Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos noventa (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.

En circunstancias excepcionales, el Comité de Adquisiciones podrá solicitar que los oferentes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas, se efectuarán por escrito, a través de carta ó fax. El Oferente podrá negarse a la solicitud sin que por ello se ejecute la garantía de seriedad de oferta, pero quedará de hecho, impedido de participar en el proceso de selección.

#### 1.2.7 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.

#### 1.2.8 Forma de Pago.-

Los pagos se realizarán de la manera prevista en el numeral 1 de la Convocatoria y en el informe técnico del Proyecto.

## 2 ACLARACION O MODIFICACION 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 por escrito al Comité de Adquisiciones únicamente a través del portal de compras públicas [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), hasta la fecha establecida en la publicación del procesos de contratación.

No se atenderán preguntas vía telefónica, excepto si el portal de compras públicas [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) presentase inconvenientes de carácter técnico y no permita acceder a la realización de preguntas.

### 2.1.2 **Alcances.-**

Todas las interpretaciones o aclaraciones serán considerados como Alcances a los Documentos Precontractuales y se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través del portal de compras públicas [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

Únicamente las aclaraciones o interpretaciones dadas por el Comité de Adquisiciones 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.

### 2.1.3 **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.

## 2.2 **MODIFICACIONES.-**

### 2.2.1 **Modificaciones.-**

El Comité de Adquisiciones 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 o financiamiento, solamente hasta la mitad del tiempo señalado para presentar propuestas, incluyendo sus ampliaciones.

### 2.2.2 **Ampliación de Plazos para Entrega de Ofertas.-**

El Comité de Adquisiciones podrá extender el plazo para entrega de propuestas siempre que ocurrieran causas que lo justifiquen.

### 3 PROCESO HASTA ADJUDICACION Y SU NOTIFICACION.

#### 3.1 PROCESO A SEGUIRSE.-

##### 3.1.1 Apertura de las Propuestas.-

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) se efectuará una audiencia pública del Comité de Adquisiciones, a la que podrán asistir los proponentes con sus respectivo delegado autorizado, para la apertura del Sobre Único de las ofertas. Se dará lectura al nombre del proponente, número de páginas, al plazo y al valor de su oferta.

Luego de la apertura se agradecerá la presencia de los oferentes que hayan asistido y el comité procederá a designar una Comisión Técnica de Apoyo que evaluará la documentación presentada en el Sobre Único, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, estableciéndose un término para realizar y entregar el trabajo, que no podrá ser mayor de 10 días, contados desde la fecha de apertura del sobre.

Al final del acto de apertura, el Secretario y el Presidente del Comité rubricarán las hojas de las propuestas.

La Comisión Técnica presentará al Comité de Adquisiciones un Informe, considerando los Principios y Criterios de Valoración de las propuestas y se preparará un Informe de su trabajo, junto a cuadros que faciliten la comparación de las mismas.

El Informe de la Comisión Técnica y sus cuadros anexos serán revisados por el Comité de Adquisiciones, quien puede solicitar aclaraciones, profundización o revisión en el análisis, concediendo un término para ello.

Cuando se considere completo el Informe, el Secretario notificará y entregará a los proponentes una copia del mismo. Los proponentes podrán presentar aclaraciones relacionadas exclusivamente con su propuesta a más tardar cinco (5) días hábiles desde la fecha en la que se entregó el Informe.

##### 3.1.2 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.

##### 3.1.3 Casos de empate.-

En caso de empate de dos ofertas o más, que ofrezcan el mismo precio y

condiciones, la adjudicación podrá hacerse a la oferta que la Comisión de Adquisiciones decida.

#### 3.1.4 **Declaratoria de Desierto.-**

El Comité de Adquisiciones podrá declarar desierto el procedimiento en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado propuestas;
- b) Por haberse sido inhabilitadas las ofertas presentadas por incumplimiento de las condiciones o requerimientos establecidos en los pliegos;
- c) Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente; y,
- d) 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.

La declaratoria podrá ser por la totalidad del proceso, a través del portal de compras públicas [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). Declarado desierto el proceso y si, se lo considera pertinente, el Comité de Adquisiciones podrá reaperturarlo, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### 3.1.5 **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 del Comité de Adquisiciones, 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.

#### 3.1.6 **Término para Adjudicación.-**

Dentro del término de 10 días, contados desde el vencimiento del establecido para formular aclaraciones por parte de los oferentes sobre los cuadros e informe técnico, se convocará al Comité de Adquisiciones para resolver sobre la adjudicación, la sesión del Comité será permanente hasta adjudicar el Contrato o declarar desierto el procedimiento, si es el caso.

#### 3.1.7 **Adjudicación.-**

Convocado el Comité de Adquisiciones para la Sesión de Adjudicación, iniciara ésta conociendo las comunicaciones remitidas por los oferentes respecto al Informe de la Comisión. Con este elemento de juicio adicional,

procederá a adjudicar el contrato.

### 3.2 NOTIFICACION DEL RESULTADO.-

#### 3.2.1 Notificación de la Adjudicación.-

Dentro del término de 3 días desde la adjudicación, el Presidente del Comité de Adquisiciones dispondrá publicación del resultado, a través del portal de compras publicas [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

Dentro del término de 3 días desde la adjudicación el el Presidente del Comité de Adquisiciones dispondrá la notificación por escrito a los oferentes ganadores, en el domicilio que hayan señalado y devolverá las garantías de seriedad de la oferta de las ofertas no aceptadas.

La adjudicación constará en el Acta correspondiente, que precisará el nombre del oferente adjudicado y los precios y plazos de su oferta.

#### 3.2.2 Sanciones por No Celebración del Contrato.-

Si dentro del término de 20 días, el adjudicatario se negare a firmar el contrato, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamo alguno; quedará, además, inhabilitado para celebrar contratos con el Estado o Entidades del Sector Público hasta tres (3) años después de haberse hecho efectiva dicha garantía.

## 4 FORMALIZACION DEL CONTRATO.

### 4.1 Solicitud del informe.

Notificada la adjudicación, la Secretaria Técnica del ECORAE en Pastaza con apoyo de las unidades técnicas de la STP y el Director de Asesoría Jurídica o su delegado preparará el "Contrato de compra venta", en el que se incorporaran las condiciones y observaciones que pudieran existir, con todos los documentos que fueran necesarios para suscribir el mismo, dentro del término de 15 días contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

**4.2 Minuta del contrato.** Se realizará el trámite pertinente ante el Notario que corresponda, a fin de celebrar el contrato mediante escritura pública dentro del término de 20 días.

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 de suministro.

### 4.3 Negativa a Suscribir el Contrato.-

La negativa a la celebración del contrato o la no comparecencia del adjudicatario darán lugar a las sanciones indicadas en el numeral 3.2.2 de esta Sección. La no presentación de la Garantía de fiel cumplimiento o de los certificados que le corresponden al oferente adjudicado; o la no renovación de la garantía de seriedad de la oferta, se entenderán como negativa a suscribir el contrato.

#### 4.4 Reexamen de las Propuestas.-

Cuando hubiere negativa a suscribir el contrato, el Comité de Adquisiciones 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 en relación a la propuesta original. Para ello podrá contar con la ayuda de una Comisión Técnica.

El nuevo adjudicatario deberá actualizar su garantía de seriedad de oferta en el plazo que señale el Comité de Adquisiciones y mantener su vigencia hasta la firma del contrato. Si alguno de los Informes solicitados fuere negativo, el Comité corregirá la causa de la negativa y repetirá el proceso o reexaminará las propuestas, según sea el caso.

## 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 que garantiza el anticipo otorgado por la entidad, por un valor igual al recibido.

c) Las garantías técnicas de los bienes a suministrarse. Estas garantías rigen desde la fecha de entrega recepción de los bienes y tendrán una duración de mínimo 2 años para cualquier defecto de fabricación.

d) La empresa garantizará un stock de repuestos y asistencia técnica especializada por un periodo mínimo de 5 años.

### 5.2 Tipo de Garantía.-

Las garantías indicadas en los incisos 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.

La garantía técnica cumplirá las condiciones establecidas en estos documentos, caso contrario se la reemplazará por una de las garantías señaladas en el Art. 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por el valor total de los bienes.

### 5.3 Monedas de la Garantía.-

Las garantías de fiel cumplimiento y del anticipo, se extenderán en dólares de los Estados Unidos de 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.

Las garantías técnicas, a la terminación de su vigencia.

## 6 IMPUESTOS Y OTRAS OBLIGACIONES.

### 6.1 Impuestos.-

La entidad retendrá los Impuestos aplicables, conforme lo indica la legislación vigente. Finalmente, el contratista pagará los derechos del notario, los de registro del contrato y las copias, que deba entregar a la entidad contratante.

## 7 INDICACIONES PARA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS.

### 7.1 INSTRUCCIONES GENERALES.-

#### 7.1.1 Elaboración de las Propuestas.-

Los documentos se presentarán debidamente empastados, encuadernados ó anillados, con separadores etiquetados, foliados y rubricados por el proponente; en tres ejemplares: original y dos copias organizados en un sobre como se indica más adelante (Los folletos y catálogos que se adjunten, no necesitan ser foliados y rubricados). Todos los documentos que conforman la propuesta técnica y económica del ejemplar marcado original, serán tales o copias certificadas por autoridad competente.

#### EL SOBRE CONTENDRA EN ESTRICTO ORDEN:

1. Carta de Presentación y Compromiso, Formulario N° 1.
2. Datos generales del proponente.
3. Nombramiento del representante legal o poder notarial de designación de apoderado en el Ecuador debidamente legalizado e



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



- inscrito y con vigencia a la fecha de presentación de la oferta para el caso de personas jurídicas;
4. Los Estados de situación financiera y de resultados del último ejercicio fiscal, debidamente legalizados por el Contador y el Gerente o el Representante Legal, según el caso; y la revelación de las principales variaciones ocurridas entre la fecha de los balances y el penúltimo mes anterior al de la presentación de la oferta, que afecten a la situación financiera del oferente, la cual estará debidamente legalizada por las personas que se citan anteriormente.- En caso de no haber variaciones significativas, se presentará una declaración en tal sentido, legalizada igualmente por el Contador y el oferente o su Representante Legal, cuando fuere del caso.
  5. 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 ésta.
  6. Certificado de encontrarse al día en el cumplimiento de las obligaciones patronales con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS; igual requerimiento para las empresas que participan en asocio. Este certificado deberá ser emitido máximo con 60 días anteriores a la presentación de la oferta.
  7. Si el oferente se ha asociado con otra persona natural o jurídica, para poder emitir la oferta completa, deberá adjuntarse el convenio privado celebrado entre el oferente y la persona natural ó jurídica de asocio, debidamente notariado. Se hará constar que la responsabilidad legal frente a la SECRETARIA TÉCNICA DEL ECORAE EN PASTAZA será exclusivamente del oferente.
  8. Permiso de funcionamiento 2008 otorgado por el organismo competente.
  9. Certificado de distribución y representación: Para el caso de Distribuidoras o subdistribuidoras deberán presentar una carta debidamente notarizada y/o consularizada mediante la cual el fabricante certifica la representación y autoriza la distribución de sus productos.
  10. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) y de la Cédula de Ciudadanía (CC), en caso de personas naturales.
  11. "La propuesta u oferta propiamente dicha", la misma que será detallada, debidamente redactada en idioma castellano y suscrita por el representante legal, su validez no será inferior a los 90 días, para cada uno de los items ofertados.

#### **ANEXOS A LA PROPUESTA:**

##### **7.1.2 Idioma.-**

La Oferta y sus documentos, así como la correspondencia relacionada

deben ser escritos en español. Todos los documentos conferidos en el exterior deben ser autenticados o legalizados mediante la certificación del agente diplomático o consular del Ecuador o quien haga sus veces.

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.

### 7.1.4 Ofertas Alternativas.-

No se aceptarán ofertas alternativas, a menos que en estos documentos se las haya identificado y solicitado de manera expresa. En este caso, se presentará una oferta económica para cada alternativa propuesta y los correspondientes catálogos y folletos.

El análisis de las alternativas se efectuará como si fueran ofertas diferentes y se aplicarán los mismos criterios de valoración.

### 7.1.5 Presentación de las Propuestas.-

Las propuestas se presentarán, hasta las trece horas (13h00) del día fijado, en la publicación realizada en el portal de compras públicas [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), 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 PÚBLICO DE OFERTAS N° (Código de la publicación en Internet)  
COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARIA  
TÉCNICA DEL ECORAE EN PASTAZA  
Presente

PRESENTADA POR: \_\_\_\_\_

Y se entregará directamente a la Secretaria del Comité de Adquisiciones, 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 del Comité de Adquisiciones 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 GASTOS ADICIONALES.-

Serán de responsabilidad exclusiva del oferente los costos y gastos que demandare:

- ✓ La cancelación de las garantías de seriedad de la oferta y sus renovaciones;
- ✓ Los gastos notariales que demanden la celebración del contrato de ser el caso.

## 7.3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

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

### 7.3.1 Presentación y Compromiso

La carta de presentación y compromiso según el modelo presentado en el Formulario N° 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 es representante autorizado del fabricante o 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 (Si la Convocatoria previera la participación de firmas extranjeras éstas adjuntarán el certificado del Cónsul del Ecuador o de quien haga sus

veces, basado en el pronunciamiento de la autoridad competente sobre su existencia legal y capacidad de contratar en el Ecuador, se adjuntará el poder notariado por el cual se designa apoderado en el Ecuador) y la certificación de que puede ejercer actividades comerciales en el país.

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, (si el consorcio ya estuviera constituido se 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.

### **7.3.2 Situación Financiera.**

Documentos que acrediten el estado de situación financiera del proponente. La entidad deberá determinar lo que corresponda. Podrán ser los previstos en los Formularios N°s 3 y 4.

(Si el oferente es un consorcio se presentará la información de todos sus integrantes).

### **7.3.3 Bienes a suministrar**

Se presentarán 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.

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 vigencia y validez de la garantía y el lugar y la manera de atender eventuales reclamos. Este texto será incorporado al contrato sin variación.

### **7.3.4 Propuesta Económica**

La propuesta propiamente dicha según los modelos que se presentan en los Formularios N°s 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.

Se adjuntará el original de la garantía de seriedad de la oferta.

El proponente, al establecer el plazo de entrega de los bienes deberá considerar que la entidad requiere de por lo menos 20 días para formalizar el compromiso.

El oferente demostrará que es representante o distribuidor autorizado del fabricante de los bienes objeto del suministro que requiere la entidad.

### 7.3.5 Anexos, Folletos, Catálogos, etc.

(Se deben añadir los documentos adicionales que pudieran ser necesarios, como:

- a) Lista de personal técnico del oferente.
- b) Listado de los contratos relacionados con los bienes que se oferten, celebrados en los últimos dos años, que demuestren la experiencia del proponente.
- c) Folletos explicativos, catálogos, etc., que permitan al convocante tener una mejor idea de las características del bien ofertado.
- d) Documentos que acrediten que el oferente dispone de servicio de mantenimiento y stock de los repuestos, servicio, etc.).

La entidad podrá solicitar otra documentación, en cuyo caso se añadirá su detalle en numerales adicionales. Se corregirá la numeración y si corresponde, se presentarán los modelos correspondientes en estos documentos.

## 7.4 MODELOS DE FORMULARIOS

### 7.4.1 Formularios.

Se presentan en la Sección 8 de estos documentos. Se usarán iguales formularios sea cual fuere el financiamiento del bien.

## 8 CAUSAS PARA RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

### 8.1 Causas de Rechazo.

Luego de evaluados los documentos del sobre único, el Comité de Contrataciones rechazará una oferta por las siguientes causas:

- a) Si los documentos están incompletos, es decir se han omitido alguno de los formularios o certificaciones solicitados;
- b) Si ninguno de los documentos que forman la Propuesta se han presentado



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



rubricados y foliados como indica la Codificación de la Ley de Contratación Pública. 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);

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 los certificados o documentos expedidos en el exterior no se presentan autenticados o legalizados o con la traducción al español, conforme se establece en el capítulo anterior.

e) Si el oferente no ha demostrado que es representante o distribuidor autorizado del fabricante de los bienes objeto del suministro, (o si no dispone de los servicios de mantenimiento y repuestos o adicionales) que requiere la entidad.

f) Si no cumplieran los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas;

g) Si se hubieran entregado las propuestas en otro lugar o después de la hora establecida para ello;

h) Si se presentaren documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas;

i) Si no se ofertan todos los rubros indicados en el Cuadro de Cantidades y Precios (Si se ha previsto la adjudicación parcial, la omisión se aplicará a los rubros que forman parte del ítem cuya adjudicación se hace independientemente de las demás);

j) Si se propone un plazo de entrega mayor al indicado en la Sección 7: y,

k) (Detallar otras causas que la entidad considere adecuadas para el caso).

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.

## 9 PERTINENCIA DE RECLAMO.

9.1 Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta respecto del trámite precontractual o de la adjudicación, deberán obligatoriamente rendir junto a su reclamo, una de las



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



garantías previstas en el artículo Art. 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por un monto equivalente al 7% de su oferta. En caso de que el reclamo resulte infundado o malicioso, a juicio de la Entidad, dicha garantía, sin más trámite será ejecutada sin que el oferente tenga derecho a restitución o a cualquier acción en sede administrativa o judicial en contra de la entidad contratante.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



SECCION 3  
PROYECTO DE CONTRATO

Será elaborado con apoyo de la Dirección de Asesoría Jurídica del ECORAE.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



**SECCION 4  
ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

BIEN	DETALLE	CANTIDAD
<b>Ambulancia</b>		2
Unidad Móvil Ambulancia 4x4:	Un solo cuerpo que permita la comunicación directa entre la parte delantera y posterior	
Tipo de combustible:	Diesel o gasolina	
Motor:	Cilindraje mínimo 3.000 c.c.	
Inyección directa de combustible	Encendido electrónico. Autonomía de marcha de mínimo 300 Km. Potencia de 130 a 200 hp	
Suspensión delantera:	Independiente del tipo de barra de torsión con doble amortiguación hidráulico y neumático, resortes de espiral. Con barra estabilizadora	
Suspensión trasera:	Montada en eje rígido con ballestas semielípticas y amortiguadores de doble acción hidráulica y neumático. Con barra estabilizadora.	
Sistema de transmisión:	Caja de cambios mecánica de cinco velocidades y reversa. Embrague de tipo de accionamiento hidráulico.	
Sistema eléctrico:	Batería de 12 voltios de 60 amp. Batería de 12 voltios de 90 amp. Alternador 1 de 12 voltios, como mínimo de 150 amp. Con regulador electrónico incorporado o inversor de 1 Kw.	
Sistema de frenos:	Hidráulicos, servo asistidos, equivalentes o mejores.	
Carga útil:	2.000 kg. (del vehículo)	
Longitud:	De 4.990 a 6.250 mm.	
Ancho:	De 1.680 a 2.340 mm.	
Altura de la tienda: (cubículo)	2.000 a 2.780 mm.	
Equipamiento del vehículo:	2 camillas plegables. Sirena con alarma de tres tipos. Ventilador extractor de aire. Asientos adicionales a los de la parte delantera, dos	



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

# Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazonico



	para asistentes de enfermería en la parte posterior. Tanque de oxígeno mediano de un m3. Compartimento mediano para depósito de medicamentos e insumos médicos.	
Color identificación:	e La ambulancia en su totalidad debe ser de color blanco, excepto el romper delantero y trasero. Se colocará la palabra ambulancia en todos los lados del vehículo inclusive en el techo, en la parte anterior externa de la carrocería deberá ir la palabra ambulancia de tal manera que se pueda leer desde el espejo retrovisor del carro de adelante. Las dimensiones de las letras serán de 18 cm de altura y 2.5 cm de espesor de la letra. Se debe identificar con la cruz de la vida visible en el techo, costados y puertas posteriores. Las letras y logos símbolos serán e color verde reflectivo	
<b>Equipamiento</b>	Ventilador mecánico. Equipo de succión. Tanque de oxígeno mediano. Compresos (nebulizar). Pulsi - Oxímetro. Ambu de adulto. Ambu pediátrico. Glucómetro. Set de diagnóstico. Set de laringoscopio. Fonendoscopio. Tensiómetro	
<b>Otros</b>	Servicio de post venta.	



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



**SECCION 5  
VALOR ESTIMADO**

6.1.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

BIEN	DETALLE	CANT	V. UNI.	V. TOTAL
<b>Ambulancia</b>		2	42.000,00	84.000,00
Unidad Móvil Ambulancia 4x4:	Un solo cuerpo que permita la comunicación directa entre la parte delantera y posterior			
Tipo de combustible:	Diesel o gasolina			
Motor:	Cilindraje mínimo 3.000 c.c.			
Inyección directa de combustible	Encendido electrónico. Autonomía de marcha de mínimo 300 Km. Potencia de 130 a 200 hp			
Suspensión delantera:	Independiente del tipo de barra de torsión con doble amortiguación hidráulico y neumático, resortes de espiral. Con barra estabilizadora			
Suspensión trasera:	Montada en eje rígido con ballestas semielípticas y amortiguadores de doble acción hidráulica y neumático. Con barra estabilizadora.			
Sistema de transmisión:	Caja de cambios mecánica de cinco velocidades y reversa. Embrague de tipo de accionamiento hidráulico.			
Sistema eléctrico:	Batería de 12 voltios de 60 amp. Batería de 12 voltios de 90 amp. Alternador 1 de 12 voltios, como mínimo de 150 amp. Con regulador electrónico incorporado o inversor de 1 Kw.			
Sistema de frenos:	Hidráulicos, servo asistidos, equivalentes o mejores.			
Carga útil:	2.000 kg. (del vehículo)			
Longitud:	De 4.990 a 6.250 mm.			
Ancho:	De 1.680 a 2.340 mm.			
Altura de la	2.000 a 2.780 mm.			



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

# Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazonico



tienda: (cubículo)				
Equipamiento del vehículo:	2 camillas plegables. Sirena con alarma de tres tipos. Ventilador extractor de aire. Asientos adicionales a los de la parte delantera, dos para asistentes de enfermería en la parte posterior. Tanque de oxígeno mediano de un m3. Compartimento mediano para depósito de medicamentos e insumos médicos.			
Color e identificación:	La ambulancia en su totalidad debe ser de color blanco, excepto el romper delantero y trasero. Se colocará la palabra ambulancia en todos los lados del vehículo inclusive en el techo, en la parte anterior externa de la carrocería deberá ir la palabra ambulancia de tal manera que se pueda leer desde el espejo retrovisor del carro de adelante. Las dimensiones de las letras serán de 18 cm de altura y 2.5 cm de espesor de la letra. Se debe identificar con la cruz de la vida visible en el techo, costados y puertas posteriores. Las letras y logos símbolos serán e color verde reflectivo			
<b>Equipamiento</b>	Ventilador mecánico. Equipo de succión. Tanque de oxígeno mediano. Compresos (nebulizar). Pulsi - Oxímetro. Ambu de adulto. Ambu pediátrico. Glucómetro. Set de diagnóstico. Set de laringoscopio. Fonendoscopio. Tensiómetro	2	10.279,00	20.558,00
<b>Otros</b>	Servicio de post venta.			
Incremento al presupuesto autorizado por la Dirección de Planificación del ECORAE.		1	4,442,00	4,442,00
<b>GRAN TOTAL:</b>				<b>109.000,00</b>



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



SON: CIENTO NUEVE MIL 00/100 DÓLARES AMERICANOS

Lugar y fecha.

Firma: \_\_\_\_\_



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



## SECCION 6 PLAZO

### **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 30 días laborables, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. El plazo contractual será el que conste en la propuesta y necesariamente será igual o menor al indicado.

**SECCION 7**  
**PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

**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 precontractuales, sin considerar ningún factor extraño a las propuestas, pudiendo verificar la información, recurriendo a las fuentes. Quienes conforman el Comité de Contrataciones o la Comisión evaluadora 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 N° 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 es representante o distribuidor autorizado del fabricante o 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 N° 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 ha demostrado tener experiencia en la provisión de bienes como los requeridos en este Concurso.

La experiencia del proponente se analizará de conformidad con lo solicitado en las Instrucciones a los Oferentes.

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 N° 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.

### 1.1.5 ANALISIS DE LA PROPUESTA ECONOMICA

1.1.5.1 Corrección de las Propuestas: Se examinará la oferta económica a fin de verificar que no contenga errores aritméticos. Si hubieran 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).

1.1.6 Informe: La Comisión preparará el Informe correspondiente con los respectivos cuadros comparativos y lo remitirá al Comité de Contrataciones, 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.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



**MODELO DE CUADRO COMPARATIVO N° 1**

DETALLE	OFERENTE		
	1	2	..
<b>INTEGRIDAD DE LA PROPUESTA</b>			
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 certificados escritos en idioma extranjero tienen su traducción legal y están autenticados?			
Los documentos están foliados y rubricados? (La omisión parcial debe ser enmendada)			

**MODELO DE CUADRO COMPARATIVO No. 2**

DETALLE	OFERENTE		
	1	2	..
<b>CAPACIDAD LEGAL</b>			
SI EL OFERENTE ES PERSONA NATURAL			
Tiene Capacidad Legal?			
Tiene autorización para ofrecer los bienes del suministro?			
SI EL OFERENTE ES PERSONA JURIDICA			
Tiene existencia y capacidad legal? La representación es adecuada y está registrada?			
Quien suscribe la propuesta está autorizado y puede actuar por el proponente con facultades suficientes?			
Fecha de caducidad del estatuto social:			
Puede ofrecer los bienes del suministro? Tiene la experiencia solicitada en las bases? Tiene el servicio de mantenimiento solicitado? Presenta stock de repuestos?			
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>			
Cumple Requisito .... ?			
Cumple Requisito .... ?			
Cumple Requisito .... ?			
Cumple Requisito .... ?			
Cumple Requisito .... ?			
Cumple Requisito .... ?			
<b>CONDICION FINANCIERA:</b>			
Índice de Solvencia (recomendable mínimo 1.3):			
Índice Estructural (recomendable mínimo 0.4):			
Índice de endeudamiento (recomendable máximo 1.5):			



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



**MODELO DE CUADRO COMPARATIVO N° 3**

DETALLE	OFERENTE		
	1	2	..
La oferta tienen condiciones o excepciones?			
Presenta la Garantía conforme a la ley ? y su valor no es menor al establecido ? su vigencia es la solicitada ?			
El plazo de entrega no es mayor al máximo indicado en la Sección 7 de los Documentos?			
Hay corrección aritmética?			
Valor de la Propuesta			
Valor Corregido de la Propuesta:			

**SECCION 8**  
**PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

**FORMULARIO N° 1**  
**MODELO CARTA DE PRESENTACION Y COMPROMISO**

Señora Ingeniera.  
Sandra Garrido.  
Presidenta del Comité de Adquisiciones de la STP - ECORAE.  
Presente.-

Señora Presidenta:

El que suscribe ....., en atención a la convocatoria efectuada por el Comité de adquisiciones de la STP-ECORAE, para participar en el concurso de provisión de ambulancias terrestres equipadas, luego de examinar los documentos precontractuales, al presentar esta propuesta por mis propios derechos y/o como representante legal de ..... declaro que:

1. Me comprometo a suministrar a la Secretaria Técnica del ECORAE en Pastaza, los equipos por mí ofertados, en sus cantidades requeridas y de conformidad con las características técnicas detalladas en los documentos precontractuales, especificaciones técnicas, en el plazo y con los precios unitarios indicados en mi propuesta.
2. La persona o personas interesadas en esta propuesta como principal o principales son las nombradas en ella y ninguna otra persona distinta de las que aquí aparecen tiene interés alguno en la misma, ni en el o los contrato/s que de ella pudiera derivarse.
3. Conozco las condiciones bajo las cuales se suministrarán las ambulancias y deslizadores fluviales, así como las especificaciones técnicas y demás documentos precontractuales, inclusive sus alcances, como consta por escrito en el texto de esta carta, y me hallo satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncio a cualquier reclamo posterior.
4. Conozco y acepto que la máxima autoridad se reserva el derecho de adjudicar la o las ofertas o de declararlo desierto, si conviniere a los intereses institucionales.
5. Me someto a las exigencias y demás condiciones establecidas en los documentos precontractuales y contractuales, en caso de ser adjudicado.
6. Renuncio a todo reclamo usando la vía diplomática, para cualquier asunto relacionado con la convocatoria, de ser el caso.
7. Garantizo la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la propuesta, formularios y otros anexos, al tiempo que autorizo al convocante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del proponente.
8. Así mismo declaro, bajo juramento, que no estoy incurso en las prohibiciones para contratar, mencionadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



Pública.

Además en caso de que se me adjudique la oferta presentada, para suministrar equipos a la Secretaría Técnica del ECORAE en Pastaza, convengo en:

- a) Firmar el Contrato de compraventa, que acredite la provisión de los equipos a la STP del ECORAE, dentro del término establecido en la notificación;
- b) Suministrar los equipos a la STP del ECORAE, dentro de los plazos que se establezcan en el contrato;
- c) Acepto que en caso de negarme a suscribir el indicado contrato dentro del tiempo señalado, se haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y se aplique la sanción respectiva según Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL  
LUGAR Y FECHA .....



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



**NOMBRE DEL PROPONENTE**

**Bienes:**

**FORMULARIO # 2n**

**HOJA .... DE .....**

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

NOMBRE DEL PROPONENTE:

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)

[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.:

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA)

Ver sección 2, numeral 7 para instrucciones



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



**NOMBRE DEL PROPONENTE**  
**OBRA:**

**FORMULARIO # 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 19__	empleados: _____	obreros: _____
Año 20__	empleados: _____	obreros: _____
Año 20__	empleados: _____	obreros: _____

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA)

Ver sección 2, numeral 7 para instrucciones



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



**NOMBRE DEL PROPONENTE**

OBRA:

**FORMULARIO # 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
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA)

Ver sección 2, numeral 7 para instrucciones



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



**NOMBRE DEL PROPONENTE**  
**OBRA:**

**FORMULARIO # 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: ....]

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA DEL PROPONENTE)

-----  
(FIRMA DEL CONTADOR)



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Instituto para el Ecodesarrollo  
Regional Amazonico



**NOMBRE DEL PROPONENTE**

**FORMULARIO # 5  
HOJA .... DE .....**

**MODELO DE LA PROPUESTA**

Señora  
Presidenta del Comité de Contrataciones  
de NOMBRE DE LA ENTIDAD  
Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el Comité de Contrataciones de la Secretaria Técnica del ECORAE en Pastaza, para la adquisición de Ambulancias equipadas, habiendo examinado los documentos precontractuales, declara que conoce la naturaleza y las condiciones del suministro por ejecutar, para lo cual propone la cantidad de US\$ 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.

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

Declara también comprometerse a entregar todos los ítems adjudicados en un plazo máximo de INDICAR EL PLAZO OFERTADO EN NUMEROS Y LETRAS, contados a partir de la fecha de [suscripción del contrato / 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.

(LUGAR Y FECHA)

-----  
(FIRMA)