

Señor@s
Empresas Consultoras
Presente

Estimad@s señor@s,

Asunto: INVITACIÓN PARA PARTICIPAR EN LA PRESTACION DEL “SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL PARA LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA DE GALÁPAGOS”.

La Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos en calidad de ejecutores operativos y técnicos, enmarcada en el convenio Tripartito de Cofinanciamiento con el Fondo Ambiental Nacional y la Fundación Charles Darwin, se permite en invitar a personas naturales/jurídicas a efectos de que participen y a su vez solicitarles la presentación de una propuesta para la provisión del “Servicios de consultoría para la contratación de Procedimientos Internos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos” signado mediante la modalidad de Concurso Público de Ofertas con código No. CPO-FEIG-ABG-001-2014.

El presupuesto referencial es de **DIEZ Y NUEVE MIL QUINIENTOS CON 00 /100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 19.500,00) incluido el 12% del IVA**, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de 6 MESES CALENDARIOS contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

A fin de posibilitar la presentación de dicha propuesta, se incluye en la presente la siguiente documentación:

- Términos de Referencia (TDR)
- Formularios (del 1 al 7)
- Formulario de Oferta Económica.

Las condiciones de esta invitación son las siguientes:

1. Los interesados podrán formular preguntas, de acuerdo a lo establecido por la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos. La Comisión Técnica, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, según el cronograma de dicho procedimiento de contratación.

2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- 2.1. **PROPUESTA TÉCNICA:** deberá ser entregado en un primer sobre cerrado con los formatos de los formularios que deberán ser llenados por los postulantes con la siguiente carátula:

<p style="text-align: center;">CONCURSO PUBLICO DE OFERTAS</p> <p style="text-align: center;">CPO-FEIG-ABG-001-2014</p> <p style="text-align: center;">SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL PARA LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA DE GALÁPAGOS</p> <p style="text-align: center;">SOBRE ÚNICO Oferta técnica Original</p> <p>Sr.</p> <p>Presidente de la Comisión Técnica AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS Presente</p> <p>PRESENTADA POR: _____</p>

- 2.2. **PROPUESTA ECONÓMICA:** este deberá incluirse en un segundo sobre cerrado con el formato de la oferta económica que deberán ser llenados por los postulantes.

Las ofertas deberán ser entregadas en la Secretaría del proceso No. CPO-FEIG-ABG-001-2014, en las oficinas de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos-ABG, ubicada en la Av. Baltra s/n diagonal a la gruta del Divino Niño, en la ciudad de Puerto Ayora de la Isla Santa Cruz, provincia de Galápagos, teléfonos: 052-527414.

3. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 3.1. **EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA:** Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se valoraran los siguientes parámetros.

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
Nivel de instrucción	30
Experiencia específica	30
Conocimiento o capacitación	20
Plan de Trabajo	20
TOTAL	100

3.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.- Los integrantes de la Comisión Técnica no tendrá acceso a las propuestas económicas, sino hasta que la evaluación técnica haya concluido y solamente de las ofertas que hayan obtenido por lo menos setenta (70) puntos en la evaluación técnica.

La asignación de puntajes de las ofertas económicas de los consultores que hayan alcanzado el puntaje mínimo en la calificación de la oferta técnica, se realizará mediante la aplicación de una relación inversamente proporcional a partir de la oferta económica más baja, en donde la totalidad del puntaje (100 puntos) se le otorgará a esta última conforme la siguiente fórmula:

$$Pei = (POEm \times 100) / POEi$$

Dónde:

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.

POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.

POEi = Precio de la Oferta Económica del oferente i

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTOi = (c1 \cdot Pti) + (c2 \cdot Pei)$$

Donde:

PTOi = Puntaje Total del Oferente i

Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

-La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).

-Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:

$$0,80 \leq c1 \leq 0,90$$

$$0,10 \leq c2 \leq 0,20$$

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de prelación se atenderá a las siguientes reglas:

- a) Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.
- b) Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:
 - b.1) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia Específica”;

De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:

- b.2) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia del Personal Técnico”;
- b.3) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia General”;
- b.4) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Plan de Trabajo”;
- b.5) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Instrumentos y equipos disponibles”.

4. Conformación de Comisión Técnica

La comisión estará conformada de la siguiente manera:

- Presidente de la Comisión
- Integrante el área requirente
- Técnico afín
- Secretaria/o del proceso

5. Cronograma del procedimiento: El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	11-04-14	10H00
Fecha límite de preguntas	15-04-14	17H00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	17-04-14	17H00
Fecha límite entrega de ofertas técnica y económica	23-04-14	15H00

Fecha apertura oferta técnica y económica	23-04-14	14H00
Fecha inicio evaluación	24-04-14	16h00
Fecha publicación resultados finales	28-04-14	17h00
Fecha estimada de adjudicación	29-04-14	17h00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de acuerdo al siguiente cronograma:

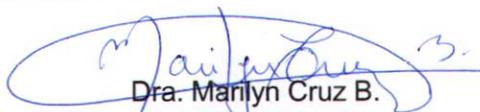
Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	24-04-14	12h00
Fecha límite para convalidación errores	30-04-14	15h00
Fecha estimada de adjudicación	02-05-14	17h00

NOTA: El horario establecido estará regido por hora insular.

En caso de requerir información adicional, favor realizar su consulta por escrito hasta el 15 de Abril de 2014 hasta las 17h00 al correo electrónico bioseguridad@abgalapagos.gob.ec la respuesta será proporcionada a la brevedad posible, pero cualquier demora en su envío no podrá ser considerada como justificación para extender la fecha de presentación de su propuesta.

- El pago se realizará contra entrega de los productos a través de la Fundación Charles Darwin, previa entrega de la factura, suscripción del Acta de Entrega-Recepción Definitiva a entera satisfacción de la Agencia de Regulación y Control para la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos-ABG
- La Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

Puerto Ayora, 11 de abril del 2014


 Dra. Marilyn Cruz B.
 Directora Ejecutiva

**AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD
 Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS-ABG**

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORÍA

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL PARA LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA DE GALÁPAGOS

DEFINICIONES

Consultor: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, facultada para proveer servicios de Consultoría, de conformidad con esta Ley¹.

Consultoría: Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial indicado en el número 4 del artículo 2, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.²

Nota: La fiscalización también es Consultoría en lo posterior se remitirá los TDR's correspondientes.

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Con fecha 5 de octubre del 2012 mediante decreto ejecutivo 1319, publicado en el segundo suplemento del R.O. N° 811 del 17 de octubre de 2012, se crea la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos ABG, entidad adscrita al Ministerio del Ambiente (MAE). Este Decreto en la Disposición transitoria segunda indica que: las funciones, representaciones, delegaciones, derechos, obligaciones, unidades, presupuestos, así como los recursos, asignaciones presupuestarias, patrimonio, y en general todos los activos y pasivos de AGROCALIDAD Galápagos, pasaran a la ABG.

El Decreto Ejecutivo 1319, en el artículo 2; numeral 3, da la atribución a la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos ABG de administrar el Sistema de Inspección y Cuarentena para la provincia de Galápagos SICGAL.

Los organismos de control del ámbito relacionado a la Seguridad laboral y Riesgos en el Trabajo, Instituto Ecuatorial de Seguridad Social (IESS) y Ministerio de Relaciones Laborales (MRL) preocupados por obtener sitios de trabajo dignos, sanos y seguros, objetivos principales del Plan Nacional para el Buen vivir, se encuentra desarrollando una serie de auditorías, inspecciones y verificaciones, a fin de que se cumpla la normativa legal vigente en Seguridad y Salud Ocupacional controlando incidentes, accidente y enfermedades ocupacionales.

Es importante señalar que el 27 de octubre del 2010, el IESS aprobó el reglamento para la aplicación de auditorías es el sistema SART – IESS; el 22 de marzo del 2011 se expidió en el Registro oficial, y el 19 de octubre del mismo año empezaron las auditorías, por consiguiente es indispensable la implementación de un Sistema de Gestión para la prevención de riesgos, el mismo que mantenga sus bases principales en la capacitación y concienciación del personal, cumpliendo de esta manera con el Art. 11 del Decreto Ejecutivo 2393 de las Obligaciones de

1 LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, Artículo 6.- Definiciones, numeral 7.

2 LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, Artículo 6.- Definiciones, numeral 8.

los Empleadores que promueve dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la empresa, con especial atención en los directivos técnicos y mandos medios, a través de cursos regulares y periódicos.

No solo se debe pensar en el cumplimiento legal, sino también en la generación voluntaria de una cultura de prevención cuyos actores principales sean los empleados y trabajadores de la empresa, es por esto que se busca realizar el sistema de gestión que se proyecte en el largo corto y largo plazo.

En razón que este sistema requiere un levantamiento de información exhaustivo y socializado con las diferentes áreas de la Institución, se recomienda la contratación de una consultoría que implemente el sistema y documente los diferentes procedimientos para su aplicación.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL PARA LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA DE GALÁPAGOS ABG

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Crear una cultura organizacional que prevenga incidentes, accidentes y enfermedades laborales, como parte de la efectividad de las funciones y en cumplimiento de la normativa legal vigente.

3.2 Objetivos Específicos

- Identificar, evaluar y controlar los riesgos potenciales que pueden producir accidentes y enfermedades relacionadas con la actividad laboral.
- Determinar las medidas de prevención y protección a aplicarse para cada caso.
- Crear un programa de concienciación que permita la optimización de las condiciones del trabajo y la eficiencia del personal mediante el cumplimiento de los estándares de prevención.
- Promover y mantener el más alto grado de salud física, mental y de bienestar de los trabajadores en todas las ocupaciones.
- Mantener una capacitación constante en temas relacionados con la Seguridad y Salud Ocupacional.

4. ÁMBITO DE TRABAJO

La consultoría tiene ámbito en todas las delegaciones en donde laboran funcionarios de la ABG, es decir en las cuatro islas pobladas de las islas Galápagos y sus oficinas técnicas en Quito y Guayaquil.

El desarrollo de la consultoría tendrá como base la oficina central de la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y cuarentena para Galápagos ABG, ubicada en la Isla Santa Cruz, ciudad Puerto Ayora. Avda. Baltra. Teléfonos 2527023/2527414.

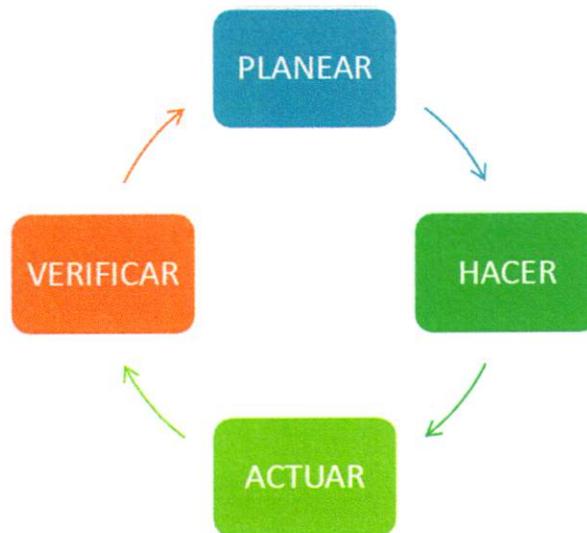
Sin embargo el consultor deberá trasladarse a cada uno de los sitios determinados según las necesidades existentes.

5. ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA

La metodología utilizada en la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud tiene tres aspectos importantes:

- Identificación de riesgos
- Evaluación de riesgos
- Control de riesgos

Para el desarrollo de estos tres aspectos se deberá considerar el trabajo en equipo, la participación de todos los funcionarios institucionales y la planificación constante.



El Alcance y metodología de esta consultoría será también determinada por los requerimientos legales que tanto el Ministerio de Relaciones Laborales MRL como el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS determine

6. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos que entregara el consultor son los siguientes:

- Sistema documental de cumplimiento en la Gestión de SSO.
- Registros de Comité y Delegado de Seguridad en el MRL.
- Planificación documentada del Sistema de Gestión
- Verificaciones, acciones correctivas e Índices de Gestión de la Prevención de Riesgos.
- Mejoramiento continuo del Sistema de Gestión
- Identificación, medición y evaluación de los factores de riesgo de la institución.
- Acciones preventivas y correctivas

- Protocolos, exámenes y apertura de fichas de los empleados de la institución
- Programa de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de maquinaria y equipos.
- Elaboración del Plan de emergencias aprobado por el Cuerpo de Bomberos
- Capacitación básica en Seguridad y Salud a todos los trabajadores
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud aprobado por el MRL, y la matriz de riesgos.
- Otros que sean solicitados o exigidos por el MRL o IESS en el ámbito de seguridad laboral y riesgos en el trabajo.

7. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

El plazo de la consultoría será de seis meses calendario, contados a partir de la entrega del anticipo, tiempo en el cual, los productos deben ser entregados.

PRODUCTO	TIEMPO
1	a los 30 días a partir de la suscripción del contrato
2	a los 60 días a partir de la suscripción del contrato
3	a los 60 días a partir de la suscripción del contrato
4	a los 60 días a partir de la suscripción del contrato
5	a los 60 días a partir de la suscripción del contrato
6	a los 60 días a partir de la suscripción del contrato
7	a los 60 días a partir de la suscripción del contrato
8	a los 90 días a partir de la suscripción del contrato
9	a los 120 días a partir de la suscripción del contrato
10	a los 150 días a partir de la suscripción del contrato
11	a los 180 días a partir de la suscripción del contrato
12	a los 90 días a partir de la suscripción del contrato
13	a los 120 días a partir de la suscripción del contrato
14	a los 90 días a partir de la suscripción del contrato
15	a los 90 días a partir de la suscripción del contrato
16	a los 90 días a partir de la suscripción del contrato
17	a los 180 días a partir de la suscripción del contrato
18	a los 60 días a partir de la suscripción del contrato
19	a los 60 días a partir de la suscripción del contrato
20	a los 60 días a partir de la suscripción del contrato
21	a los 120 días a partir de la suscripción del contrato

22	a los 120 días a partir de la suscripción del contrato
23	a los 120 días a partir de la suscripción del contrato
24	a los 120 días a partir de la suscripción del contrato
25	a los 120 días a partir de la suscripción del contrato
26	a los 120 días a partir de la suscripción del contrato

7.1 CRONOGRAMA:

PRODUCTOS		TIEMPO (MESES)					
		1	2	3	4	5	6
1	Política de PRL	x					
2	Organización de la PRL	x	x				
3	Unidad de PRL	x	x				
4	Servicio Médico de Empresa	x	x				
5	Asistencia médica y farmacéutica	x	x				
6	Comité de Paritario de Seguridad y Salud	x	x				
7	Delegado de PRL	x	x				
8	Planificación del SG – PRL anual de trabajo.		x	x			
9	Implementación del SG – PRL			x	x		
10	Evaluación y seguimiento del Plan del SG – PRL				x	x	
11	Mejoramiento continuo del SG – PRL					x	x
12	Identificación, medición y evaluación de los factores iniciales de riesgo de exposición		x	x			
13	Acciones preventivas y correctivas			x	x		
14	Vigilancia de la salud de los trabajadores		x	x			
15	Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales y ocupacionales			x			
16	Programas de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo			x			
17	Inspecciones de seguridad y salud	x	x	x	x	x	x
18	Planes de emergencia y contingencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves	x	x				
19	Equipos de protección individual y ropa de trabajo	x	x				
20	Registros históricos de los 5 últimos años de de gestión PRL		x				
21	Selección de los trabajadores		x	x	x		
22	Información e inducción		x	x	x		
23	Formación, capacitación y adiestramiento		x	x	x		
24	Comunicación interna y externa		x	x	x		
25	Actividades de incentivos		x	x	x		
26	Reglamento Interno de Seguridad y Salud	x	x		x		

8. PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO RECURSOS

NIVEL DE INSTRUCCIÓN (30 puntos)

Cuarto nivel en:

Gestión de riesgo, Salud Ocupacional, Riesgos Laborales, Gestión del Talento Humano.

EXPERIENCIA DE 5 AÑOS o más en: (30 puntos)

Consultorías en temas relacionados a:

- Elaboración e implementación de sistemas de seguridad y salud ocupacional.
- Elaboración de manuales de seguridad y salud ocupacional.
- Capacitación de talleres de seguridad y salud ocupacional

CONOCIMIENTO (20 puntos)

- Normativa Legal Vigente de la prevención de riesgos laborales
- Métodos de evaluación para cada factor de riesgo
- Aplicación de la legislación en Seguridad y Salud

PLAN DE TRABAJO: Plan de Trabajo Propuesto, metodología y cronograma: En el plan de trabajo propuesto, se evaluará la metodología propuesta, el cumplimiento del plazo para la ejecución del estudio y la coherencia de la metodología que se propone para su desarrollo. (20 puntos)

PARAMETROS DE EVALUACIÓN

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
Nivel de instrucción	30
Experiencia específica	30
Conocimiento o capacitación	20
Plan de Trabajo	20
TOTAL	100

OFERTA ECONÓMICA: La oferta económica será abierta una vez haya obtenido o superado los 70 puntos como mínimo de la oferta técnica, por que deberá remitirse en sobre aparte.

Los servicios de la consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo tal como lo estipula el Art. 41 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

9. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presente presupuesto referencial va en relación al estudio económico que determine los valores que corresponde cobrar por concepto del fortalecimiento y posicionamiento institucional de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, y su costo total es de \$19.500 dólares (diez y nueve mil quinientos dólares americanos) incluido IVA.

Los costos de movilización y viático que incurra para la presente consultoría serán por cuenta de/los consultor/es.

9.2 FORMA DE PAGO

- Los pagos se realizarán contra entrega de cada producto, previa la presentación del informe de conformidad del Administrador del contrato.

- Adicionalmente una vez terminado la consultoría se suscribirá el acta entrega recepción definitiva del servicio, objeto del contrato.

DETALLE	VALOR
Mes 1, a los 30 días a partir de la entrega del primer producto	\$ 330.00
Mes 2, a los 30 días a partir de la entrega de los productos N°. 2,3,4,5,6,7,18 y 20.	\$5610.00
Mes 3, a los 30 días a partir de la entrega de los productos N°. 8,12,14,15 y 16.	\$2640.00
Mes 4, a los 30 días a partir de la entrega de los productos N°. 9, 13, 21, 22, 23, 24,25 y 26.	\$7620.00
Mes 5, a los 30 días a partir de la entrega del producto N°. 10.	\$660.00
Mes 6, a los 30 días a partir de la entrega del producto N°. 11 y 16.	\$2640.00
Total	\$19500.00

10 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá trabajar en línea horizontal y con en coordinación con personal destinado para su atención, quienes supervisaran el desarrollo del trabajo.

11 INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD Y QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL CONSULTOR

Para el desarrollo de las actividades de la consultoría, la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos ABG, proporcionara al consultor toda la información disponible administrativa y legal para el desarrollo de la consultoría.

12 SEGUIMIENTO

El seguimiento y supervisión de la consultoría estará a cargo de la responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos "ABG", Lcda. Lorena Flores Cruz.

Elaborado por:



Lcda. Lorena Flores
Resp. De la Unidad Administrativa de Talento Humano (e.)
Agencia de Regulación y Control de la
Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos

FORMULARIO NO.1

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE: *(determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).*

Ciudad:	
Calle (principal)	
No:	
Calle (intersección):	
Teléfono(s):	
Correo electrónico	
Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):	
R.U.C:	

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

.....
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR
COMÚN (según el caso)**

(LUGAR Y FECHA)

FORMULARIO NO. 2

NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES.

A. DECLARACIÓN

En mi calidad de representante legal de ____ (*razón social*) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionista o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública;

2. Que la compañía a la que represento ____ (*el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad*) está registrada en la **BOLSA DE VALORES**.

(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá agregar un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores.)

3. Me comprometo a notificar a la Entidad Contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la Entidad Contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo. (*Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa*)

4. Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada esté domiciliado en un paraíso fiscal, la Entidad Contratante descalifique a mi representada inmediatamente.

5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

6. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la Entidad Contratante:

a

Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP-;

b

Descalifique a mi representada como oferente; o,

c

Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la LOSNCP, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

A. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPIES:

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima	<input type="checkbox"/>
Compañía de Responsabilidad Limitada	<input type="checkbox"/>
Compañía Mixta	<input type="checkbox"/>
Compañía en Nombre Colectivo	<input type="checkbox"/>
Compañía en Comandita Simple	<input type="checkbox"/>
Sociedad Civil	<input type="checkbox"/>
Corporación	<input type="checkbox"/>
Fundación	<input type="checkbox"/>
Asociación o consorcio	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

NOTA: Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos de todos los socio (s), accionista (s) o partícipe (s), para lo que se usará el siguiente formato:

Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

Notas:

1. *Este formato del Formulario de la oferta solo será llenado por personas jurídicas. (Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios que sean personas jurídicas).*
2. *La falta de presentación del formato por parte de la Persona Jurídica será causal de descalificación de la oferta.*
3. *Las personas naturales no están obligadas a presentar el Formato del Formulario de la Oferta.*

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

(LUGAR Y FECHA)

FORMULARIO NO. 3

PLAN DE TRABAJO: ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Contendrá, entre otros lo siguiente:

- a) Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas;
- b) Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría;
- c) Organigrama funcional del servicio propuesto; y,
- d) Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y tiempos.

(Nota: El proponente desarrollará este formulario en las hojas que creyere conveniente manteniendo el mismo formato).

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR
COMÚN (según el caso)**

(LUGAR Y FECHA)

FORMULARIO NO. 4

EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS DE CONSULTORÍA, REALIZADAS

N°	Nombre del proyecto	Entidad Contratante	Monto	Breve descripción	Período de ejecución	
					Inicio	Final

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR
 COMÚN (según el caso)**

FORMULARIO NO. 6

COMPROMISO DEL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO

Yo, (*nombre del profesional*), me comprometo con (*nombre del oferente*) a prestar mis servicios en calidad de (*título profesional*), para (*cargo asignado*) durante la realización del proyecto, en caso de adjudicación, adjuntando al presente compromiso mi hoja de vida correspondiente, numeral de este formulario.

Lugar y Fecha

(Firma, Nombre y Número CC)
(Profesional Asignado al Proyecto)

Notas:

1. *Este formulario deberá estar firmado por el profesional para ser considerado en el proyecto, exclusivamente.*
2. *Incluir información de cada experiencia profesional en el formato detallado en el numeral de este formulario.*

FORMUALRIO NO. 7

HOJA DE VIDA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO

1. Nombres completos: _____
2. Lugar y fecha de nacimiento: _____
3. Nacionalidad: _____
4. Título profesional: _____
5. Fecha de graduación: _____
6. Título IV nivel: _____
7. Fecha de obtención: _____
6. Experiencia profesional: _____

Empresa / Institución:	
Contratante:	
Proyecto:	
Monto del proyecto:	
Papel desempeñado:	
Tiempo de participación:	
Actividades relevantes:	

FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA **

(SOBRE No. 2-)

DESCRIPCIÓN	Valor USD \$
COSTOS DIRECTOS	
Remuneraciones	
Beneficios y cargas sociales	
Viajes y viáticos	
Servicios	
Arrendamientos	
Equipos e instalaciones	
Suministros	
Reproducciones	
Subcontratos	
COSTOS INDIRECTOS	
Utilidad	
TOTAL	

TOTAL: (detallar el total en números) dólares de los Estados Unidos de América, sin IVA.

****Este formulario deberá ser presentado como Sobre No. 2, debidamente cerrado.**