

Señor@s
Empresas Consultoras
Presente

Estimad@s señor@s,

Asunto: INVITACIÓN PARA PARTICIPAR EN LA PRESTACION DEL “SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LÍNEA BASE PARA LA CONCEPCIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO UNIFICADO QUE AUTOMATICE Y GESTIONEN LOS PROCESOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL PARA LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA DE GALÁPAGOS - ABG”.

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 “LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LÍNEA BASE PARA LA CONCEPCIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO UNIFICADO QUE AUTOMATICE Y GESTIONEN LOS PROCESOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL PARA LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA DE GALÁPAGOS - ABG” signado mediante la modalidad de Concurso Público de Ofertas con código No. CPO-FEIG-ABG-006-2014.

El presupuesto referencial es de **VEINTE Y CINCO MIL DOLARES (USD 25.000,00) incluido el 12% del IVA**, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de 4 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-006-2014</p> <p style="text-align: center;">“SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LÍNEA BASE PARA LA CONCEPCIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO UNIFICADO QUE AUTOMATICICE Y GESTIONEN LOS PROCESOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL PARA LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA DE GALÁPAGOS - ABG”</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-006-2014, 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
JEFE DE PROYECTO:	40
ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE SOFTWARE	30
ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA:	20
PROPUESTA ECONÓMICA DE PLAN DE TRABAJO	10
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:

$$Pe_i = (POEm \times 100) / POE_i$$

Dónde:

Pe_i = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.

POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.

POE_i = 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:

$$PTO_i = (c_1 * P_{ti}) + (c_2 * Pe_i)$$

Donde:

PTO_i = 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	07-07-14	10H00
Fecha límite de preguntas	09-07-14	17H00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	11-07-14	17H00
Fecha límite entrega de ofertas técnica y económica	18-07-14	15H00
Fecha apertura oferta técnica y económica	18-07-14	16H00
Fecha inicio evaluación	22-07-14	14h00
Fecha publicación resultados finales	24-07-14	17h00
Fecha estimada de adjudicación	25-07-14	17h00

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

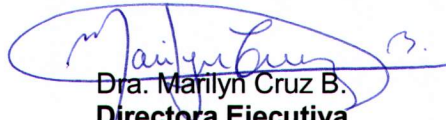
Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	22-07-14	10h00
Fecha límite para convalidación errores	25-07-14	15h00
Fecha estimada de adjudicación	29-07-14	17h00

NOTA: El horario establecido estará regido por hora insular.

En caso de requerir información adicional, favor realizar su consulta por escrito hasta el 9 de Julio de 2014 hasta las 17h00 al correo electrónico alvaro.baque@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.

6. 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
7. 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, 7 de julio del 2014



Dra. Marilyn Cruz B.
Directora Ejecutiva

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

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORÍA

LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LÍNEA BASE PARA LA CONCEPCIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO UNIFICADO QUE AUTOMATICE Y GESTIONEN LOS PROCESOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL PARA LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA DE GALÁPAGOS - ABG.

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

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.

Tomando en consideración los tres objetivos estratégicos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos ABG como son:

- Gestionar la Bioseguridad de la Provincia de Galápagos.
- Controlar, regular y prevenir el ingreso de productos, subproductos y derivados de origen animal y vegetal con el fin de disminuir el riesgo de introducción de especies y productos exógenos que puedan afectar la salud humana, las actividades agropecuarias y las especies nativas y endémicas de la Provincia de Galápagos.
- Controlar, regular y disminuir la dispersión de especies introducidas mediante herramientas técnicas y científicas para evitar que plagas y enfermedades pongan en riesgo la salud humana, las actividades agropecuarias y la biodiversidad en la Provincia de Galápagos.

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.

Que están alineados al Plan Nacional del Buen Vivir en el Objetivo 4: Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable, enmarca en el literal g,

- Fomentar la investigación, educación, capacitación, comunicación y desarrollo tecnológico para la sustentabilidad de los procesos productivos y la conservación de la biodiversidad.

En la actualidad tanto las Oficinas de planta central de la isla Santa Cruz donde se encuentra el centro operaciones tecnológico de la ABG, así como los diferentes puntos de control en las diferentes islas y aeropuertos autorizados del Ecuador continental para realizar viajes a Galápagos están en un proceso de implementación de la infraestructura tecnológica, la misma que permitirá una conexión de datos en tiempo real entre todas las dependencias de ABG, adicionalmente se requerirá contar con sistemas informáticos para el adecuado desempeño de las funciones institucionales, dichas acciones prevén la determinación de una línea base que plantee las directrices para automatizar los procesos que en la actualidad se están realizando de manera manual.

2. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Levantar la información que permita generar un documento donde se establezcan los lineamientos y directrices para la concepción de un sistema informático unificado que automatice y gestione los procesos técnicos, administrativos y financieros de la Agencia de Regulación y Control para la Bioseguridad y Cuarentena de Galápagos ABG.

3.2 Objetivos Específicos

- Identificar los procesos a ser automatizados en cada área de la ABG en sus diferentes locaciones a nivel nacional.
- Generar el mapa de automatización de procesos informáticos automatización de cada una de las áreas de la ABG en sus diferentes locaciones a nivel nacional.
- Determinar los componentes (hardware, software y servicios) que formaran parte de la infraestructura tecnológica de la ABG en sus diferentes locaciones a nivel nacional, para funcionamiento de los sistemas informáticos a ser planteados.

3. ÁMBITO DE TRABAJO

La consultoría tiene ámbito en todas las delegaciones de la ABG en la provincia de Galápagos, y las ciudades de 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

Para dar cumplimiento a los objetivos se sugiere la siguiente metodología:



La firma consultora/ consultor realizará en forma coordinada, bajo las directrices y supervisión de la ABG todas las acciones requeridas para el desarrollo de la presente consultoría y de acuerdo al cronograma de trabajo Aprobado.

Todos los documentos, informes y productos desarrollados como parte de la consultoría, serán de propiedad de ABG, y serán adjuntados en forma magnética de acuerdo a la naturaleza del archivo (Word, Excel, etc.) e impreso en los informes de entrega de los productos correspondientes.

El proceso deberá ser participativo en la fase del levantamiento de información con los miembros de la institución que designe ABG.

Los productos entregados por el equipo de la firma consultora / consultor deberán contar con la aprobación preliminar de las áreas involucradas y aprobación final de la ABG y/o su delegado/a quien supervisará de manera directa la ejecución de la consultoría.

La metodología de trabajo a utilizar contempla el análisis pormenorizado de todos los procesos técnicos, administrativos y financieros, que se están ejecutando al momento en cada una de las áreas de la ABG en sus diferentes locaciones a nivel nacional en base a los resultados de las actividades que vaya arrojando la consultoría del MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS de la Agencia de Regulación y Control para la Bioseguridad y Cuarentena de Galápagos

Se orientará el análisis a conseguir identificar la información en un mapa de procesos que permita definir la factibilidad para la creación e implementación del sistema informático unificado que automatice y gestionen los procesos de técnicos, administrativos y financieros de la ABG.

El análisis contempla la recopilación de toda la información basada en el conocimiento del personal responsable de los procesos y actividades que a diario realizan en cada una de las áreas y que puedan vislumbrar la interacción conjunta de dichos procesos de manera coordinada así como en los resultados aprobados de las actividades de la consultoría del MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS de la Agencia de Regulación y Control para la Bioseguridad y Cuarentena de Galápagos

6. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos que entregara el consultor son los siguientes:

1. Formulación de procesos informáticos de ABG, el cual contendrá:

- A. Diagrama de la Base de Datos
- B. Diccionario de Datos
- C. Diagramas de Diseño
- D. Diagramas de Flujo de Datos
- E. Diagramas tipo UML (casos de uso, actividades, secuencia, colaboración, despliegue, clases, paquetes).

2. Diseño de automatización de procesos informáticos de ABG, el cual contendrá:

- A. Diseño del sistema informático a desarrollarse



- B. Diseño de Interfaz correctamente estructurado y documentado (considerando procesos de campo con dispositivos móviles)
- C. Organigrama institucional denotando las áreas en las que interviene el sistema informático a desarrollarse.
- D. Mapa de procesos identificados de cada una de las áreas de la ABG.
- E. Informe de los procesos identificados
- F. Mapa de procesos final de toda la ABG con todas las áreas consolidadas y mostrando la cadena de valor
- G. Recomendaciones de software, lenguajes de programación, sdk's y motores de bases de datos a utilizar para el desarrollo del sistema informático.
- H. Borradores de proyecto en base a la normativa legal vigente, políticas y modelos dispuestos por la Dirección de Gestión de Gobierno Electrónico de la SNAP, tanto para publicación en el Portal de Compras Públicas como para desarrollo interno.
- I. Términos de referencia provisional y análisis de costo estimado, para el desarrollo e implementación del sistema informático.

- 3. **Diagnostico infraestructura actual (hardware, software y servicios) y recomendación de infraestructura tecnológica necesaria para la implementación de los sistemas informativos según mapa de procesos informáticos de ABG.**

7. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

El plazo de la consultoría será de **cuatro meses** calendario, contados a partir de la firma del contrato.

Producto 1: a los 30 días, a partir de la suscripción del contrato.

Producto 2: a los 90 días, a partir de la suscripción del contrato

Producto 3: a los 120 días, a partir de la suscripción del contrato.

7.1 CRONOGRAMA:

PRODUCTO	TIEMPO (MESES)			
	1	2	3	4
	1. Formulación de procesos informáticos de ABG.			
2. Diseño de automatización de procesos informáticos de ABG.				
3. Diagnostico infraestructura actual (hardware, software y servicios) y recomendación de infraestructura tecnológica necesaria para la implementación de los sistemas informativos según mapa de procesos informáticos de ABG				



8. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para esta consultoría es de \$ 25.000,00(veinte y cinco mil quinientos dólares americanos) incluido IVA.

Los costos de movilización y viáticos que se incurran para las correspondiente desarrollo de actividades serán por cuenta de/los consultor/es.

8.1 Forma de pago

- Los pagos se realizarán contra entrega de cada producto, previa a la aprobación de ABG.

PRODUCTO	MONTO
4. Formulación de procesos informáticos de ABG.	8.000,00
5. Diseño de automatización de procesos informáticos de ABG.	14.000,00
6. Diagnostico infraestructura actual (hardware, software y servicios) y recomendación de infraestructura tecnológica necesaria para la implementación de los sistemas informativos según mapa de procesos informáticos de ABG	3.000,00
TOTAL	US \$ 25.000,00 ³

9. PROCESO DE PRESELECCIÓN DEL CONSULTOR o EQUIPO CONSULTOR

9.1 Proceso de preselección

JEFE DE PROYECTO: Profesional de tercer nivel en Sistemas, con experiencia en implementación de proyectos de desarrollo de software y Telecomunicaciones, con al menos 5 años (40 puntos)

- Título de que acredite la carrera (15 puntos)
- Documentos donde certifique la experiencia probada (25 puntos)

ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE SOFTWARE: Profesional informático, ingeniero o tecnólogo con formación superior en Sistemas y desarrollo de software con al menos 3 años de experiencia probada en desarrollo de sistemas informáticos. (30 puntos)

- Título de que acredite la carrera (5 puntos).
- Documentos donde certifique la experiencia probada (25puntos).

ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA: Profesional de tercer nivel en Sistemas, Geógrafo ó afines con al menos 3 años de experiencia en manejo de Información Geográfica. (20 puntos)

- Título de que acredite la carrera (5 puntos).
- Documentos donde certifique la experiencia probada (15 puntos).

³Valores incluidos IVA.

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. (10 puntos)

PARAMETROS DE EVALUACIÓN

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
JEFE DE PROYECTO:	40
ESPECIALISTA EN DESARROLLO DE SOFTWARE	30
ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA:	20
PROPUESTA ECONÓMICA DE PLAN DE TRABAJO	10
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.

10. 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 la información de base existente como: el Estatuto Administrativo, la Matriz de Competencia y el Modelo de Gestión aprobados por el Directorio de la Institución, toda la información disponible en todos los procesos de las diferentes áreas, así como los resultados aprobados de las actividades de la consultoría del MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS de la Agencia de Regulación y Control para la Bioseguridad y Cuarentena de Galápagos.

11. SEGUIMIENTO

A efectos de control de avance de las labores, del cumplimiento del procedimiento de trabajos aquí establecido, así como para atender cualquier novedad o inconveniente que se pudiese suscitar, cada una de las partes designará a un funcionario, quien actuará como puntos de contacto. Estas personas contarán con la autoridad suficiente para canalizar tanto los trámites como el debido procedimiento que cada parte deba cumplir

- Por parte de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos ABG.
- - Nombre: Ariel Martínez
 - Teléfono: 05-2527412 (oficina)
 - No. Celular:
 - e-mail: ariel.martinez@abgalapagos.gob.ec



Elaborado por: Técnico Elmer Salazar.

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 PARTÍCIPES:

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)**





Agencia de Regulación y Control de la
Bioseguridad y Cuarentena para
Galápagos



Ministerio
del Ambiente

Av. Baltra – Puerto Ayora
Edificio de la ABG
Teléfono: 052527414 – 052527023

(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)**

(LUGAR Y FECHA)

FORMULARIO NO. 5

PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO

Nombre completo	Título profesional	Nacionalidad	Cargo / Función	Tiempo participación (meses)	Porcentaje participación sobre total



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:	

R

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.**

