

DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES

**CONCURSO DE PRECIOS
No. CP-CRCG-001-2008**

**DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES PARA LA "CONTRATACION DEL
SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LA CORPORACIÓN REGISTRO
CIVIL DE GUAYAQUIL"**

**ORGANISMO EJECUTOR:
CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL**

SECCIÓN I
CONVOCATORIA
CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL
COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIONES
APERTURA
CONCURSO DE PRECIOS No. CP-CRCG-001-2008

De acuerdo con lo resuelto por el Comité Interno de Contrataciones de la Corporación Registro Civil de Guayaquil, en sesión celebrada el 23 de octubre del 2008, se convoca a las personas jurídicas nacionales o asociaciones de estas, que estén legalmente habilitadas para proporcionar la prestación de servicios de seguridad y vigilancia privada, para que presenten sus propuestas para la **APERTURA del CONCURSO DE PRECIOS No. CP-CRCG-001-2008 para la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LA CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL"**, cuyas características y especificaciones se determinan en los documentos precontractuales de este proceso.

En virtud de lo establecido en el Art. 2 de la Resolución No. INCP-001-2008, publicada en el Suplemento del R.O. No. 401 de martes 12 de agosto del 2008, la presente Convocatoria se realiza dentro del marco jurídico establecido en el Reglamento de Contrataciones de la Corporación Registro Civil de Guayaquil, aprobado el 30 de enero de 2006 por la Asamblea General de dicha entidad, en concordancia con el Estatuto que rige a la indicada Corporación y con el régimen jurídico a ella aplicable.

El servicio tiene un Presupuesto Referencial de **USD\$ 229,200.00** dólares americanos, el que se ejecutará en un plazo de **12 meses**, contados a partir de la suscripción del contrato.

Las condiciones generales de esta Convocatoria son las siguientes:

- 1.- Los pagos de los trabajos se realizarán con fondos provenientes del presupuesto de la Corporación Registro Civil de Guayaquil, y se cancelará previa presentación de planillas mensuales debidamente legalizadas, de conformidad con lo indicado en los documentos precontractuales.
- 2.- Los trabajos se ejecutarán de conformidad con las instrucciones para los oferentes y especificaciones técnicas entregadas por el Comité Interno de Contrataciones de la Corporación Registro Civil de Guayaquil, así como a lo dispuesto en los documentos precontractuales.
- 3.- Los documentos precontractuales se podrán obtener **sin costo alguno** en la Secretaría del Comité Interno de Contrataciones de la Corporación Registro Civil de Guayaquil, que funciona en la Av. Juan Tanca Marengo Km 4 ½, Cdla. Martha de Roldós, sector 93, manzana 139, calle 18 G. Estos documentos pueden ser consultados a través de la Pág. web de la Corporación Registro Civil de Guayaquil: www.corporacionregistrocivil.gov.ec

Ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

- 4.- El período de validez de la propuesta será no menor a noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas, período que constará expresamente en el formulario de propuesta.
- 5.- Las propuestas deberán entregarse directamente en la Secretaría del Comité Interno de Contrataciones de la Corporación Registro Civil de Guayaquil, que funciona en la dirección antes mencionada, hasta las **15H00 del día 12 de noviembre de 2008**; una hora más tarde, el Comité Interno de Contrataciones de la Corporación Registro Civil de Guayaquil se reunirá en presencia de los participantes que deseen asistir, para proceder a la apertura

de las propuestas conforme lo establece el Reglamento de Contrataciones de la Corporación Registro Civil de Guayaquil.

- 6.- Las aclaraciones, interpretaciones o consultas sobre los documentos del Concurso se pedirán por escrito a la Secretaría del Comité Interno de Contrataciones de la Corporación Registro Civil de Guayaquil hasta **la mitad del termino para la presentación de las ofertas.** No se aceptarán peticiones sobre ampliaciones de plazo para presentación de ofertas.
- 7.- El Comité Interno de Contrataciones deberá responder a las aclaraciones, interpretaciones o consultas presentadas, hasta **las dos terceras partes del termino para la presentación de las ofertas** debiendo comunicarse lo resuelto a todos los participantes inscritos además de que se publicaran en la página Web: www.corporacionregistrocivil.gov.ec
- 8.- Las ofertas se presentarán por la totalidad del servicio en idioma castellano, en un Sobre Único numerado y cerrado, con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial. El Sobre Único contendrá la información referente a la capacidad financiera, legal y técnica de los oferentes, tal como: solvencia financiera para contratar, experiencia general y específica, contratos ejecutados, contratos en ejecución y compromisos, así como también la propuesta técnica para ejecutar el servicio, y equipos a utilizarse, debidamente documentado. El Sobre Único, contendrá además la oferta económica con la respectiva cotización de precios, cronograma valorado de trabajo, análisis de precios unitarios y plazo de ejecución.
- 9.- El Comité Interno de Contrataciones de la Corporación Registro Civil de Guayaquil podrá declarar desierto el Concurso o cancelar el procedimiento, sin lugar a indemnización alguna, por las causas previstas en los documentos precontractuales.
- 10.- Previa la suscripción del contrato con la adjudicataria, ésta deberá estar habilitada en el RUP (Registro Único de Proveedores).

Guayaquil, 23 de octubre del 2008

Ab. María Rosa Jurado Caravedo
**PRESIDENTE
DEL COMITÉ INTERNO DE
CONTRATACIONES**

Ab. Roxana Calero Chiriboga
**SECRETARIA
DEL COMITÉ INTERNO DE
CONTRATACIONES**

SECCIÓN 2 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

CAPITULO 1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1.OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

1.1.1. Propósito y Alcance: Este procedimiento precontractual tiene como propósito principal seleccionar la oferta más conveniente para la prestación del "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LA CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL".

La referida contratación se encamina a garantizar la adecuada seguridad e integridad de los bienes y recursos materiales y humanos en las dependencias institucionales de la Corporación Registro Civil de Guayaquil, y a dotar a la entidad de una vigilancia permanente que precautele la mencionada seguridad.

Los oferentes deberán cumplir todas las instrucciones aquí descritas. La falta de conocimiento o equivocada interpretación de estas instrucciones, no exime al oferente de la responsabilidad de su cumplimiento.

1.1.2. Descripción del Servicio: La prestación del servicio se encuentra descrita en la sección 2 de las Especificaciones Generales del **Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Corporación Registro Civil de Guayaquil**.

1.2. CONDICIONES GENERALES

1.2.1. Participantes: La convocatoria está abierta para las personas jurídicas nacionales o asociaciones de estas, que estén legalmente habilitadas para proporcionar la prestación de servicios de seguridad y vigilancia privada y que tengan interés en participar. Sólo quienes cumplan con los requisitos indicados pueden presentar sus propuestas.

No podrán participar por si o por interpuesta persona, los servidores públicos que con su acción u omisión pudieren 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. Así como aquellos que se encuentren dentro de las prohibiciones para suscribir contratos establecidos en la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

1.2.2. Obligaciones del Oferente: 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 oferta.

También será de responsabilidad del proponente inspeccionar y examinar las instalaciones de la Corporación Registro Civil de Guayaquil, y sus alrededores, para verificar por sí mismo las condiciones naturales, geológicas, y considerar toda la información necesaria para definir el costo de los servicios para la elaboración de su oferta.

El desconocimiento del sitio y sus características no le eximen de la responsabilidad que adquiere como oferente, ni le da derecho a presentar reclamo alguno con posterioridad, especialmente en la fase de ejecución del contrato.

1.2.3. Tipo de contrato: El servicio se contratará bajo la modalidad de precio fijo, salvo reajuste de los sueldos básicos por incremento salarial, dictados por la Comisiones Salariales, Decretos Ejecutivos o Leyes.

1.2.4. Precio de la Oferta: El precio de la oferta deberá cubrir el valor total del servicio, los costos indirectos (exceptuando el Impuesto al Valor Agregado), impuestos, tasas, contribuciones, materiales, y todo aquello que sea necesario para la completa satisfacción del servicio, tales como seguros contra accidentes personales, seguro con cobertura a terceros, etc.

Los precios presentados por el oferente serán 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.

Los precios no deberán incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA). El Oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en el cuadro de rubros, unidades, cantidades, y precios que consta en el Formulario No.6 de los documentos precontractuales.

1.2.5. Plazo de Ejecución: La Corporación Registro Civil de Guayaquil requiere que la contratación de la prestación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y GUARDIANIA DE LA CORPORACION REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL**, se realice en el plazo fijado en la Sección 4 de los presentes documentos precontractuales, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

1.2.6. Validez de la Oferta: 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 oferta.

En circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, el Comité Interno de Contrataciones de la Corporación Registro Civil podrá solicitar que los oferentes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas se efectuarán por escrito.

1.2.7. Monedas de Cotización y Pago: La oferta deberá presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos que efectuará la Corporación Registro Civil de Guayaquil, de acuerdo a la forma de pago establecida en estos documentos precontractuales, se los realizará en igual moneda.

1.2.8. Forma de pago: Los pagos del servicio a prestarse se realizarán con fondos propios, provenientes del presupuesto de la Entidad. Los pagos se harán contra presentación de factura mensual y dentro de los treinta días siguientes al correspondiente servicio del mes inmediato anterior.

1.2.9. Propuesta Económica: La propuesta propiamente dicha según los modelos que se presentan en los (Form. Nos. 9 y 10) de estos documentos.

El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en la Tabla de Cantidades y Precios que consta en los documentos precontractuales, para el servicio que propone ejecutar. No podrán variar las cantidades y unidades. Los precios no deberán incluir lo correspondiente al Impuesto al valor Agregado IVA.

Para efectos de pago a los trabajadores, tómesese como referente la remuneración indicada en la Tabla Sectorial publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 432, del 24 de Septiembre del 2008, y en ningún caso podrán ser inferiores. El oferente deberá tener en consideración, que los valores percibidos como remuneración pueden ser sujetas a aumento o disminución de conformidad a la normativa legal vigente.

1.2.10. Experiencia del Proponente: Para calificar la experiencia, el oferente deberá acreditar por lo menos un contrato vigente con un banco privado abierto y/o con el Banco Central del Ecuador y/o las demás Fundaciones Municipales. Por consiguiente, quedan excluidos los bancos e instituciones financieras cerradas a cargo del Estado.

El oferente También podrá acreditar la experiencia por lo menos con un contrato vigente de prestación de servicios de seguridad a empresas que tengan alta frecuencia de distribución de productos de consumo masivo, o grandes inversiones o movimientos de capitales.

En el formulario No. 8 el Proponente describirá los servicios prestados. Se ampliará la información usando los formularios Nos. 9 y 10, según el caso.

Para acreditar dicha experiencia los proponentes deberán entregar certificaciones actuales emitidas por aquellas compañías que hayan recibido sus servicios de seguridad.

Se añadirán folletos explicativos, catálogos, etc., que permitan tener mejor idea sobre la experiencia general del proponente. Formularios Nos. 8, 9 y 10 deben presentarse para todos los integrantes de un consorcio, si este fuere el caso.

CAPITULO II

ACLARACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES

2.1 Tramite de aclaraciones

2.1.1 Solicitud de Aclaraciones: Si el interesado luego de la visita al sitio y del análisis de los documentos precontractuales detecta un error u omisión o inconsistencia, necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, deberá solicitarla por escrito al Comité Interno de Contrataciones de la Corporación Registro Civil de Guayaquil, hasta la mitad del tiempo para la presentación de las ofertas.

2.1.2 Alcances: Todas las interpretaciones o aclaraciones se remitirán mediante alcances a estas Bases de Concurso de Precios y se pondrán en conocimiento de todos los interesados, enviándolos a las direcciones respectivas, por carta, fax o correo electrónico institucional **hasta las dos terceras partes del tiempo para la prescripción de las ofertas y además serán publicadas en la página web: www.corporacionregistrocivil.gov.ec**. Si algún participante no acusare recibo de tal o tales alcances, se considerarán recibidos y la presentación de las ofertas se tomará como evidencia de ello, por lo que será responsabilidad de los interesados acercarse a la Secretaría del Comité Interno de Contrataciones a verificar si poseen todos los Alcances.

Únicamente las aclaraciones o interpretaciones dadas por el Comité Interno de Contrataciones y de la manera indicada, serán consideradas como oficiales. Se previene a los participantes 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.

2.1.4 Modificaciones: El Comité Interno de Contrataciones de la Corporación podrá permitir 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.

2.1.5 Ampliación de Plazo para Entrega de Ofertas: El Comité Interno de Contrataciones podrá extender el plazo para entrega de propuestas siempre que ocurrieren causas que lo justifiquen. En este caso notificará por escrito a quienes hubieren adquirido los documentos precontractuales y realizará una publicación en la prensa en tal sentido.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO A SEGUIRSE

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 procederá a la apertura del sobre que contenga la oferta de cada oferente. A esta sesión podrán asistir los oferentes o sus representantes o apoderados. Al acto podrá acudir un notario público del cantón Guayaquil designado por el Comité Interno de Contrataciones.

Se designará la Comisión Técnica de Apoyo para evaluar y los documentos del sobre que contenga la propuesta de cada oferente de conformidad con lo señalado en el artículo décimo octavo del Reglamento de Contrataciones de la "Corporación Registro Civil de

Guayaquil" estableciéndose el término que el Comité Interno de Contrataciones decida para realizar y entregar el informe, el cual no podrá ser mayor de 10 días, contados desde la fecha de apertura de sobre.

Al final del acto de apertura, la Secretaria y un miembro del Comité rubricarán las hojas de las propuestas.

La Comisión Técnica de Apoyo, considerando los Principios y Criterios de Valoración de las Propuestas, conforme se indica en la Sección 6 de estos documentos, presentará al Comité Interno de Contrataciones un cuadro comparativo de ofertas y un informe con las observaciones necesarias que permitan al Comité pronunciarse sobre la adjudicación. La Comisión Técnica de Apoyo presentará también las recomendaciones correspondientes respecto del posible ganador del concurso.

El informe de la Comisión Técnica de Apoyo, sus cuadros y anexos serán revisados por el Comité Interno de Contrataciones, quien puede solicitar aclaraciones, profundización o revisión en el análisis, concediendo un término para ello. Cuando se considere completo el informe, el Comité Interno de Contrataciones notificará y entregará a los oferentes una copia del mismo. Los oferentes podrán presentar al Comité observaciones por escrito dentro del término de cinco días contados a partir de la recepción del informe y los cuadros comparativos.

El Comité Interno de Contrataciones procederá a la adjudicación o a la declaratoria de desierto, dentro del término máximo de los cuatro (4) días siguientes al de la recepción de las observaciones de los oferentes.

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 considere conveniente a los intereses de la institución se procederá a la adjudicación.

3.1.3. Declaratoria de Desierto: El Comité Interno de Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado oferta alguna;
2. Por haber sido inhabilitadas o descalificadas las ofertas presentadas por incumplimiento de las condiciones o requerimientos establecidos en los documentos precontractuales;
3. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente; y,
4. 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.

Una vez declarado desierto el procedimiento, el Comité podrá disponer su archivo o reapertura.

3.1.5. Cancelación del Procedimiento: En cualquier momento entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, el Comité Interno de Contrataciones podrá declarar cancelado el procedimiento, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

1. De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente;
2. Cuando sea necesario introducir una reformas sustancial que cambie el objeto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,

3. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.

3.1.4 Notificación de la Adjudicación.- Dentro del término de cuarenta y ocho horas desde la adjudicación, el Presidente del Comité notificará por escrito a los oferentes el resultado, en el domicilio que hayan señalado. La adjudicación constará en el acta correspondiente, que precisará el nombre del oferente adjudicado y los precios y plazos de su oferta.

3.1.5 Obligación de constar en el RUP.- Una vez que el adjudicatario haya sido notificado con el resultado, tiene la obligación de inscribirse en el RUP (Registro Único de Proveedores) para efectos de la suscripción del contrato correspondiente de conformidad a la tercera disposición transitoria de la Resolución No. 004-08 del Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública.

CAPITULO IV GARANTÍAS DEL CONTRATO

4.1 GARANTÍAS

Las garantías requeridas para la suscripción del contrato deberán ser constituidas de conformidad con los siguientes términos:

4.2. Condiciones Generales

Se aceptarán como garantías una póliza de seguro o una carta de garantía bancaria, emitidas por una compañía de seguros o entidad financiera legalmente establecida en Ecuador, y debidamente autorizada por la Superintendencia de Bancos y Seguros. Dichas garantías deberán contener la calidad de irrevocables, incondicionales, y de cobro inmediato, sin necesidad de trámite alguno y serán pagaderas al requerimiento por escrito de la Corporación Registro Civil de Guayaquil.

En todos los casos, el beneficiario de las garantías será la "**Corporación Registro Civil de Guayaquil**".

4.3 CLASES DE GARANTIAS

4.3.1. Garantía de Fiel Cumplimiento.- La Contratista deberá constituir y entregar a la Corporación Registro Civil de Guayaquil y a satisfacción de ésta, a más tardar un día antes de la fecha de suscripción del Contrato, una garantía de fiel cumplimiento del Contrato por el 5% del valor contratado, que tendrá vigencia durante el plazo del Contrato.

La póliza de seguro de fiel cumplimiento del contrato deberá estar reasegurada durante todo el periodo de su vigencia en un 85% (ochenta y cinco por ciento); debiendo acreditar el contratista, junto con la correspondiente póliza de seguro, la prueba del reaseguro en los términos antes mencionados. El reaseguro deberá ser pagado por adelantado. En caso de que el reaseguro no haya sido pagado en su totalidad, el contratista deberá acreditar trimestralmente a la Corporación Registro Civil de Guayaquil el pago por adelantado del correspondiente periodo.

4.3.2. Pólizas de Seguro contra accidentes personales de trabajadores y de responsabilidad civil frente a terceros.-

El contratista, sin perjuicio de todas las responsabilidades derivadas del contrato o de las leyes del Ecuador, deberá presentar y mantener vigente hasta la recepción única y en favor de la Corporación Registro Civil de Guayaquil, un seguro que proteja a los trabajadores contra accidentes personales, y uno de responsabilidad civil frente a terceros y/o usuarios, por los daños causados por su culpa o por el personal que se encuentra bajo su dependencia (para cubrir todos los daños a los equipos e instalaciones).

Estas pólizas de seguro serán obtenidas y pagadas por el Contratista, cuyo monto asegurado mínimo será de cien mil dólares de los Estados Unidos de América, según lo establece el Reglamento de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, quedando claramente entendido que la obtención de éstos seguros no relevarán en forma alguna al Contratista de la responsabilidad que le corresponde por siniestro, cuyo monto sea superior al valor del seguro contratado, por franquicia, exclusiones, deducciones, etc., estipuladas en las pólizas así como en el caso de que las compañías de seguros no pagaren la indemnización por cualquier motivo que alegare.

Los montos de las coberturas a contratarse serán los siguientes:

1. Por Accidentes Personales:

Muerte accidental por empleado: \$ 50,000.00

Incapacidad total y/o permanente: \$ 50,000.00

Gastos médicos por empleado: \$ 20,000.00

2. Por Responsabilidad Civil frente a terceros:

Póliza por \$ 100,000.00.

Si el Contratista no presentare la póliza o si la que presentare no fuera satisfactoria para la Corporación, ésta se reserva el derecho de tomar con cargo y a cuenta del contratista la póliza que para el efecto correspondiere, de conformidad con los términos de éste contrato.

4.3.3. Formas de Garantía: Las garantías indicadas en las letras a) y b) del numeral anterior serán entregadas, a elección del oferente, en cualesquiera de las formas establecidas en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

4.3.4 Devolución: La garantía de fiel cumplimiento se devolverá a la firma del acta de entrega recepción definitiva.

CAPITULO V FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

4.1 FIRMA DEL CONTRATO

4.1.1 Firma del Contrato: El contrato se suscribirá dentro del término de veinte días hábiles luego de notificada la adjudicación al adjudicatario y

previa la presentación por parte de éste, de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

4.2 NO CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

4.2.1 Sanciones por la no Celebración del Contrato: Si dentro del término señalado en el numeral anterior, el contrato no se suscribiere por causas imputables al adjudicatario, o éste se negare a firmar contrato, se procederá a declararlo fallido, sin que tenga derecho a reclamo alguno.

Reexamen de las Propuestas: Cuando hubiere negativa a suscribir el contrato, o cuando por causas imputables al adjudicatario no se suscribiere el contrato, el Comité Interno de Contrataciones podrá reexaminar las ofertas restantes y, en su caso, adjudicar a la más conveniente a los intereses de la Entidad, siempre que esta nueva adjudicación no implique incremento de costos u obligaciones, o ventajas en relación a la propuesta original. Para ello podrá contar con la ayuda de una Comisión de Análisis.

CAPÍTULO VI

IMPUESTOS

6.1 Impuestos.- En cuanto al régimen jurídico tributario de este contrato, la Corporación Registro Civil de Guayaquil, aplicará la normativa exigible.

CAPITULO VII ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

7.1. INSTRUCCIONES GENERALES

7.1.1. Elaboración de las Propuestas: Los documentos se presentarán debidamente empastados o encuadernados, foliados y rubricados por el proponente; en dos ejemplares: original y copia; organizados en un sólo sobre cerrado como se indica más adelante. **Todos los documentos que conforman la propuesta técnica y económica del ejemplar marcado original, serán tales o copias certificadas por autoridad competente.**

La oferta que presente el participante deberá contener lo siguiente:

- a)** Datos generales del oferente (Formulario No. 2n)
- b)** Carta de Presentación y Compromiso (Formulario No. 1)
- c)** Documentos que acrediten la situación financiera del oferente (Formularios 3 y 4)
- d)** Lista de equipos y disponibilidad de los mismos (Formulario 5)

- e) Análisis de precios unitarios mensuales (Formulario 7)
- f) Experiencia del oferente (Formulario 8,9,10)
- g) Propuesta Económica y cuadro de descripción de rubros, unidades, cantidades y precios (Formulario 6 y 11)
- h) Documentos Anexos, especificados en el acápite 7.1.6 de este capítulo.
- i) Otros documentos: Folletos , Catálogos etc. (opcional)

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 del lugar donde se emite el documento, o legalizado mediante la correspondiente apostilla emitida por la autoridad competente de donde se emita el documento. 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.

Si la propuesta está firmada por una persona jurídica, deberá contener la firma del representante legal y, así mismo, su dirección.

7.1.3 Excepciones a los Documentos: No se aceptarán excepciones, condicionamiento alguno, ni elementos en la oferta que impliquen modificación o alteración a las bases del presente proceso, ya que serán causa de rechazo de la propuesta.

7.1.4 Ofertas Alternativas: No se aceptarán ofertas alternativas.

7.1.5 Presentación de las Propuestas:

Las propuestas se presentarán, hasta las quince horas (15H00) del día fijado en la convocatoria para su entrega, o en el último Alcance que hubiera modificado esa fecha.

El Sobre Único se cerrará con suficientes seguridades que impida conocer su contenido antes de su apertura oficial y se rotularán con la siguiente leyenda:

CONCURSO DE PRECIOS No. CP-CRCG-001-008

**Abogada
María Rosa Jurado Caravedo
Presidente Comité Interno de Contrataciones de la Corporación
Registro Civil de
Guayaquil
Presente.**

PRESENTADA POR:

**Dirección
Teléfono
Fax**

Y se entregará directamente en las oficinas de la Corporación Registro Civil de Guayaquil. Los oferentes son responsables de la entrega de su propuesta. No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar.

No se aceptará documentación alguna entregada en otro lugar que el indicado en la convocatoria, ni las que fueran presentadas 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, telex u fax, u otro medio de comunicación.

La Corporación recibirá y conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotada tanto en los recibos como en los sobres de las propuestas, la fecha y la hora de la recepción.

7.1.6 Documentos Anexos: El oferente deberá, además, adjuntar la siguiente documentación legal:

- a) Certificado de existencia legal y de cumplimiento de obligaciones (CCO) expedido por la Superintendencia de Compañías, actualizado a la fecha de presentación de la oferta;
- b) Copias notariadas de la Escritura de constitución de la Compañía y de la(s) escritura(s) de reforma de los estatutos sociales, si las hubiere;
- c) Nombramiento del representante legal debidamente inscrito y con vigencia a la fecha de presentación de la oferta;
- d) Registro Único de Contribuyentes (RUC), actualizado;
- e) Certificado emitido por un buró autorizado por la Superintendencia de Bancos y Seguros que indique que el oferente no es deudor de créditos castigados y calificados con "E" en las instituciones financieras cuyo capital social pertenezca total o parcialmente a instituciones del Estado.
- f) Acuerdo Ministerial mediante el cual el Ministerio de Gobierno concede autorización de funcionamiento para el servicio de vigilancia y seguridad de personas y bienes; y,
- g) Certificado de autorización de tenencia de armas, emitido por el Ministerio de Defensa Nacional – Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- h) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones otorgado por el I.E.S.S.
- i) Certificado de Actividades Complementarias emitido por el Ministerio de Trabajo y Empleo.
- j) Certificado de no adeudar al Municipio de Guayaquil actualizado. (1.2.1.)
- k) Reforma de Estatutos de la empresa, de acuerdo con lo previsto en la primera disposición transitoria del Mandato Constituyente No. 8, publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 330 del 6 de mayo del 2008.

7.2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.- (Ver Anexo: CONTENIDO DE LA OFERTA)
Los documentos que constituyen la propuesta y sus anexos son los siguientes:

7.2.1. Presentación y Compromiso: La carta de presentación y compromiso según el modelo presentado en el Formulario 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

adjuntarán según corresponda a la condición jurídica del proponente, lo siguiente:

- a) SI EL PROPONENTE ES UNA PERSONA JURÍDICA:** el Formulario 2j, en lo pertinente, 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; así como copia de la escritura pública de constitución de la Compañía y reforma de los estatutos sociales, si las hubiere. Se requiere como mínimo 3 años de haberse constituido. El estatuto deberá acreditar que está facultado para ejecutar el tipo de servicio.
- b) SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO:** Presentará el Formulario 2c, en lo pertinente, 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 definitiva del contrato), se presentará también la autorización a la persona designada para que suscriba la oferta y la designación del representante técnico.

Finalmente se incluirán todos los documentos exigidos en los literales anteriores, según corresponda, para cada uno de los integrantes del consorcio.

- 7.2.2. Situación Financiera:** Documentos que acrediten el estado de situación financiera y la capacidad del oferente para ejecutar el contrato según el modelo del Formulario #3 y el de resultados, ambos correspondientes al último ejercicio fiscal y las principales variaciones que hubieren ocurrido entre la fecha de corte y el penúltimo mes anterior al de la presentación de la oferta (Formulario # 4). (Si el oferente es un consorcio se presentará la información de todos sus integrantes).

Se entenderá que la situación financiera presentada, estará avalada con la presentación de una copia certificada del Balance presentado a la Superintendencia de Compañías, correspondiente al último ejercicio fiscal declarado y exigido por Ley.

- 7.2.3 Equipo:** Lista del equipo propuesto para ejecutar el servicio (Formulario No.5). Se indicará en donde se encuentran a efectos de poder inspeccionarlos. El equipo puede ser propio, arrendado o hallarse bajo compromiso firme de ser adquirido, lo cual constará en el Formulario.

Además, se indicará si el equipo se encuentra comprometido para otro proyecto y la fecha probable desde la cual estaría disponible.

Si se propone equipo para ser adquirido, se deberá presentar la certificación del proveedor sobre la disponibilidad para la venta de ese equipo; el compromiso de venderlo; y, la certificación sobre la existencia del financiamiento necesario para adquirirlo, en el caso de que sea a crédito.

(Si el equipo es propio, se deberá presentar las facturas de compra correspondientes.)

7.2.4 Experiencia del Proponente: Para calificar la experiencia, el oferente deberá acreditar por lo menos un contrato vigente con **un Banco Privado Abierto y/o con el Banco Central del Ecuador y/o las Fundaciones Municipales**. Por consiguiente, quedan excluidos los bancos e instituciones financieras cerradas a cargo del Estado. También el oferente podrá acreditar la experiencia por lo menos con un contrato vigente con **empresas que tengan alta frecuencia de distribución de productos de consumo masivo, o grandes inversiones o movimientos de capitales**. En el formulario No. 8 el Proponente describirá los servicios prestados. Se ampliará la información usando los formularios Nos. 9 y 10, según el caso.

Se añadirán folletos explicativos, catálogos, etc., que permitan tener mejor idea sobre la experiencia general del proponente.

Formularios Nos. 8, 9 y 10 deben presentarse para todos los integrantes de un consorcio, si este fuere el caso.

7.2.5 Propuesta Económica: La propuesta propiamente dicha según los modelos que se presentan en los (Form. Nos. 9 y 10) de estos documentos.

El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en la Tabla de Cantidades y Precios que consta en los documentos precontractuales, para el servicio que propone ejecutar. No podrán variar las cantidades y unidades. Los precios no deberán incluir lo correspondiente al Impuesto al valor Agregado IVA.

(El costo mensual del equipo que guarda relación con la depreciación del mismo, se establecerá tomando como referente el tiempo de vida útil establecido en los catálogos o el periodo de garantía establecido en la factura de compraventa.)

Para efectos de pago a los trabajadores, tómese como referente la remuneración indicada en la Tabla Sectorial publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 432, del 24 de Septiembre del 2008, y en ningún caso podrán ser inferiores. El oferente deberá tener en consideración, que los valores percibidos como remuneración pueden ser sujetas a aumento o disminución de conformidad a la normativa legal vigente.

7.2.6. Precios Unitarios: Los análisis de precios unitarios de todos y cada uno de los rubros señalados para la prestación del servicio. **(Form. #7).**

Sin perjuicio del estudio que realice la Comisión Técnica de Apoyo, los análisis de precios unitarios presentados por el oferente son de exclusiva responsabilidad.

El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en la Tabla de Cantidades y Precios que constan en los documentos precontractuales, para la prestación del servicio.

Para el cálculo de precios unitarios se usará el modelo del Form. # 9

Los análisis de precios unitarios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión en este análisis se

interpretará como voluntaria y tendente a conseguir precios que le permitan una oferta más ventajosa.

- 7.2.7.** Certificado emitido por un buró autorizado por la Superintendencia de Bancos y Seguros que indique que el oferente no es deudor de créditos castigados y calificados con "E" en las instituciones financieras cuyo capital social pertenezca total o parcialmente a instituciones del Estado.

La obtención del referido certificado **será responsabilidad del participante**

El Certificado del buró tendrá una vigencia de 30 días, contados desde la fecha de su emisión.

La omisión de este certificado será causal de descalificación de la oferta.

- 7.2.9.** Acuerdo Ministerial, mediante el cual el Ministerio de Gobierno concede autorización de funcionamiento para el servicio de vigilancia de personas y bienes.
- 7.2.10.** Certificado de autorización de tenencia de armas, emitidos por el Ministerio de Defensa Nacional-Comando Conjunto de FF.AA, actualizado.
- 7.2.11.** Certificado de Actividades Complementarias emitido por el Ministerio de Trabajo y Empleo.
- 7.2.12.** Reforma de estatutos de la empresa, de acuerdo a lo previsto en la primera disposición transitoria del Mandato Constituyente No. 8, publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 330 del 6 de mayo de 2008.
- 7.2.13.** Certificado de no adeudar a la M. I. Municipalidad de Guayaquil.
- 7.2.14.** Registro Único de Contribuyentes (R.U.C.) actualizado.

7.3 MODELOS DE FORMULARIOS:

Formularios: Los diferentes formularios se presentan en la **Sección 8** de estos documentos. Se usarán iguales formularios sea cual fuere el financiamiento del servicio.

CAPÍTULO VII. 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) Cuando los documentos estén incompletos, es decir se han omitido alguno de los formularios o certificaciones solicitadas.

b) Si no se suscribiera la carta de presentación y Compromiso o el formulario de la propuesta económica.

c) Si ninguno de los documentos que forman la Propuesta se han presentado rubricados y foliados como indica los presentes documentos precontractuales. Si la omisión es parcial, en el acto de apertura de sobres las páginas correspondientes serán foliadas y rubricadas por el oferente de encontrarse presente, sin que esta signifique modificación o alteración de documento, los folletos, catálogos y similares presentados en los anexos no requieren ser rubricados y foliados;

d) Si es que el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato;

e) Si los certificados o documentos expedidos en el exterior no se presentan autenticados o legalizados (solo en el caso de que fueren públicos) o con la traducción al español, conforme se establece en el capítulo anterior.

f) Si el objeto social de la persona jurídica no son compatibles con el objeto del contrato, o por no cumplir las condiciones indicadas en los documentos pre contractuales;

g) Si se hubiere 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 se propone un plazo de ejecución mayor al indicado en la sección 4;

j) El Comité de Contrataciones, podrá rechazar todas las ofertas presentadas, cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito del Concurso.

k) Si se presentaren excepciones o cualquier forma de condicionamiento a los documentos precontractuales.

l) Cuando el oferente no cumpla con lo solicitado en la Condición: Experiencia del Oferente.

m) Por no cumplir con los requisitos solicitados en las bases.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas habilitadas.

8.2 Causas para Descalificación de las Propuestas: Una oferta será descalificada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

**SECCIÓN 3
ESPECIFICACIONES GENERALES**

Prestación del "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA CORPORACION REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL"

Especificaciones

La prestación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA "CORPORACION REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL"** implica los siguientes términos de referencia:

- 1.1 UBICACION:** Las dependencias institucionales de la Corporación Registro Civil de Guayaquil se encuentran ubicadas en la ciudadela Martha de Roldós, Sector 93, Manzana 0139, calle 18-G, Av. Juan Tanca Marengo, de esta ciudad de Guayaquil.
- 1.2** La Corporación Registro Civil de Guayaquil requiere de VEINTINUEVE GUARDIAS empleados para el servicio de seguridad y vigilancia, a más de la correspondiente supervisión;

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PARA LA CORPORACIÓN

PUNTOS DE VIGILANCIA: 08H00 A 16H00 (LUNES A VIERNES) TURNOS DE 8 HORAS	
	GUARDIAS
PUERTA DE INGRESO VEHICULAR	1
Garita de Seguridad	1
ZONA DE PARQUEOS	1
PUERTA INGRESO A EDIFICIO	2
PUERTA DE SALIDA DE EDIFICIO	1
PARQUEO DE LA DIRECCION	1
CEDULACION	1
CERTIFICADOS	1
INGRESO A PLANTA ALTA	1
OFICINA GUASMO SUR	2
OFICINA CRILLON	1
OFICINA POSORJA	1
TOTAL	14
SUPERVISOR	1
JEFE DE SEGURIDAD	1

PUNTOS DE VIGILANCIA: 24 HORAS (LUNES A DOMINGO Y FERIADOS)

	GUARDIAS	
Garita de Seguridad	1	
PUERTA PRINCIPAL	1	
RONDA	2	
PARQUEO DE LA DIRECCION- MARTHA DE ROLDOS	1	
OFICINA GUASMO SUR	1	
OFICINA POSORJA	1	
	TOTAL	7
SUPERVISOR	1	

De acuerdo al cuadro distributivo anteriormente señalado, la necesidad del personal de seguridad para la Corporación sería la que se detalla a continuación:

(LUNES A VIERNES) 08H00 A 16H00 TURNOS DE 8 HORAS		
	PUESTOS	CANTIDAD
GUARDIAS		7
	TOTAL	7
(LUNES A DOMINGO Y FERIADOS) TURNOS DE 24HORAS		
	PUESTOS	CANTIDAD
GUARDIAS	7	28
	TOTAL	28
SUPERVISOR	1	4
JEFE DE SEGURIDAD	1	1

De acuerdo al desglose anterior el **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA CORPORACION REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL**, requiere un total de 14 guardias en el turno diurno, 6 guardias en el turno de la noche, fine de semana y feriados. Para facilitar la rotación del personal en estos dos turnos, así como para otorgarles días libres posteriores a la guardia nocturna, se requiere conformar 1 turno adicional de 12 guardias. Se requiere además un supervisor de día, un supervisor de noche y uno saca francos.

Se deja expresa constancia que las cantidades indicadas para este servicio a prestar son ante todo aproximadas y, por tanto, sujetas a aumento o disminución tanto en la cantidad del personal. En consecuencia, se requiere que el oferente que resulte adjudicatario esté dispuesto a efectuar los aumentos o disminuciones de la cantidad de personal, si fuere necesario, ofertando para ello el mismo precio por puesto de seguridad adicional que eventualmente se quiera agregar. Estos valores deben de estar acorde a lo establecido en la Tabla Sectorial publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 432, del 24 de Septiembre del 2008, y en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos que establece dicha normativa.

- 1.3.** El servicio de seguridad se lo realizará las 24 horas al día, durante los 7 días de la semana, es decir de manera ininterrumpida. La Contratista presentará mensualmente la distribución de los guardias en los diferentes turnos de

trabajo, distribución que al inicio de cada mes deberá ser aprobada por la Corporación.

- 1.4.** Al inicio de la prestación del servicio, la Contratista entregará una lista con los nombres de los 32 guardias requeridos; posteriormente, cuando existan cambios en el personal de guardias por haber sido dados de baja por la compañía, este listado se actualizará obligatoriamente.
- 1.5.** El personal de guardias a ser utilizado en la Corporación Registro Civil de Guayaquil deberá ser calificado como idóneo por la Contratista, además de gozar de todos los beneficios previstos en la legislación laboral y de seguridad social. La Contratante se reserva el derecho de aceptar, cambiar o remover al personal de guardias si así lo considera conveniente a sus intereses, teniendo para el efecto un tiempo de hasta 3 horas después del cambio de guardia.
- 1.6.** Los puestos de guardianía estarán cubiertos por grupos que laborarán en turnos de doce horas cada uno.
- 1.7.** La Contratista realizará la provisión y reposición oportuna del personal de guardias, los mismos que deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 4 de la Ley de Seguridad y Vigilancia del Sector Privado y los siguientes, a más de los que la Corporación solicite:

1.7.1 Requisitos de los Guardias de Seguridad:

- a.** Estatura mínima de un metro sesenta y cinco centímetros (1.65).
- b.** Nivel de Instrucción: Ciclo Básico.
- c.** Haber cumplido con el servicio militar.
- d.** Condiciones de salud y estado físico compatibles con la función a desarrollar.
- e.** Edad máxima: cuarenta (40) años de edad.

1.7.2. Requisitos de los Supervisores de Seguridad:

A más de los requisitos antes señalados, la Corporación Registro Civil de Guayaquil necesita de **dos supervisores de seguridad**, quienes deberán acreditar experiencia en la supervisión de guardias, mínimo de dos años. Y de un Jefe de Seguridad, que acredite experiencia como ex miembro de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o entidad afín.

- 1.8.** El Personal debe estar equipado con uniforme reglamentario: Cinturón de campaña, equipo de comunicación, revólveres (, importados, de fabricación en Estados Unidos de Norteamérica), Chalecos Antibalas – nivel 3-A, importados que cumplan la norma NIJ 0101.04 ISO 9001 (con placa anti-trauma), gorra o boina, esposas, tonfas, spray de gases, entre otros.

Todos los instrumentos necesarios para el cumplimiento del contrato, y que deban utilizar los guardias privados, deben estar en perfecto estado de

funcionamiento. La Corporación Registro Civil de Guayaquil dará su conformidad previa a su utilización por parte de la contratista al inicio del contrato, y hará revisión periódica de su óptimo estado de funcionamiento. En caso de que la contratista cambie los instrumentos o equipos aprobados sin la conformidad de la institución, incurrirá en causal de terminación del contrato. En caso de que por no afectar la calidad del servicio contratado haya sido necesario proceder en forma urgente al reemplazo de alguno de los referidos instrumentos, la contratista informará del particular a la Corporación dentro del término de un día de realizado el reemplazo, so pena de incurrir en causal de incumplimiento contractual.

- 1.9** La Contratista realizará, a través de la supervisión, la evaluación permanente del desempeño de los guardias.
- 1.10** La contratista deberá mantener enlace las 24 horas con la consola de comunicaciones de la empresa contratada.
- 1.11** La contratista deberá igualmente mantener una Póliza de Accidentes Personales para los guardias que brinden el servicio de seguridad en la Corporación Registro Civil de Guayaquil, por el monto de USD 50,000.00 a más de su afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- 1.12** La empresa contratada deberá cumplir con los requisitos para funcionar de conformidad con la "Ley de Vigilancia y Seguridad Privada", publicada en el Registro Oficial No. 130, de julio 22 del 2003 y sus pertinentes reformas.
- 1.13** La Contratante realizará la respectiva supervisión del personal de guardias de seguridad de la contratista, así como de los equipos, armamento, y otros elementos detallados en esta sección, para lo cual podrá contar con el apoyo de la Dirección de Policía Metropolitana de la M.I. Municipalidad de Guayaquil.
- 1.14** Se deja expresa constancia que la Contratante, con la asesoría de una o varias empresas o profesionales especializados, se reserva la facultad previa de evaluar psicológica y físicamente a las personas que prestarán los servicios de seguridad y vigilancia privada, para lo cual se considerará necesariamente la experiencia específica o relacionada lograda, así como la aptitud y actitud frente a su nuevo trabajo.

Los guardias privados que forman parte de la compañía de seguridad contratadas por la Corporación pueden aprehender a las personas en caso de comisión de delito flagrante en el sitio de custodia y en sus inmediaciones. En cuanto al uso de armas en las circunstancias y límites previstos en los permisos respectivos, sus efectos legales, causales de excusa o exención de responsabilidad penal serán aplicables las normas pertinentes del Código Penal.

1.15 EQUIPO MÍNIMO

1) ARMAMENTO

8 revólveres importados, de fabricación Europea, Israelitas, o de Estados Unidos de América, no latinoamericanos)

2) CHALECOS ANTIBALAS

14 Chalecos Antibalas-Nivel III-A Importados, que cumplan con la norma NIJ 0101.04 certificación ISO 9001 (con placa antitrauma).

ACCESORIOS

3) EQUIPO DE COMUNICACIÓN

14 Radios portátiles

4) Tonfas:

14 Tonfas nuevas

5) Esposas:

14 Esposas nuevas

6) Ponchos Encauchados

14 PONCHOS ENCAUCHADOS nuevos.

7) Spray De Gases

14 Spray de Gases Antipersonales nuevas

8) Linternas:

14 Linternas Profesionales nuevas mínimo de 10.000 CP (candelas de potencia luminosa).

NOTA: El Comité Interno de Contrataciones podrá verificar en cualquier etapa del proceso que los equipos del oferente estén acordes a los solicitados en estos documentos precontractuales.

1.16 MULTAS.- Para facilitar las interrelaciones entre la Corporación y la compañía ofertante, se determinan las siguientes penalizaciones a aplicarse por cada ocasión en que ocurran los hechos que la motivan, sin importar su frecuencia, en los casos detallados a continuación:

	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	Incumplir diariamente con la dotación de Guardias requeridos para dichas instalaciones.	20 % del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso.
2	Laborar sin la vestimenta requerida (uniforme completo y credencial de identificación), o la misma en mal estado.	10 % del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso.
3	Trabajar sin los accesorios (revolver importado, chaleco antibala, radio de comunicación), necesarios para labores de seguridad, o estar estos deteriorados.	20 % del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso.
4	Incumplir con los turnos y frecuencias de seguridad asignados.	10 % del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso.
5	No comunicar al Administrador del contrato, los daños voluntarios o involuntarios que se ocasionaren a los bienes municipales entregados en	10 % del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso.

	custodia a la contratista.	
6	No reportar casos de deterioro, falta de mantenimiento u otros, de los bienes municipales o de uso público, entregados en custodia a la contratista.	Amonestación escrita en la primera vez. En las subsiguientes el 4% del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso.
7	Realizar el personal de seguridad de la contratista o terceros relacionados con la misma, actividades ajenas al trabajo asignado durante la jornada de vigilancia.	15 % del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso.
8	Irrespetar las disposiciones relacionadas a acciones preventivas y correctivas a las labores de control y seguridad.	Amonestación escrita en la primera vez. En las subsiguientes el 10% del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso.
9	Abandonar su lugar o puesto de vigilancia.	20 % del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso.
10	Comportamiento inapropiado, irrespetuoso o incompatible con su trabajo, del personal de seguridad contratado con respecto a la institución municipal, al personal municipal o a usuarios (tales como: compañías de personas ajenas al servicio, escuchar música en alto volumen, no mantener la posición de alerta en su puesto de trabajo).	10 % del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso.
11	No llevar un registro de novedades.	8 % del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso.
12	No entregar los informes de novedades que hubieren ocurrido, al Administrador del Contrato, en el término de 24 horas.	Amonestación escrita en la primera vez. En las subsiguientes el 15% del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso.
13	Si el perfil del personal asignado no cumple con lo requerido.	10 % del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso.
14	La no presentación de las planillas oportunamente	2 % del valor de la planilla del costo por puesto mensual a facturar, por caso.
15	Por ingerir bebidas alcohólicas, estar bajo los efectos de alguna droga que contenga o no sustancias estupefacientes o psicotrópicas.	50 % del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso.

16	Incumplimiento del cambio o remoción inmediatos del personal de guardias solicitado por la Corporación Registro Civil de Guayaquil.	10 % del valor de la planilla del costo por puesto mensual a facturar, por caso.
17	No presentación del listado mensual de distribución de los guardias en los diferentes turnos de trabajo para efectos de su aprobación por el Administrador del contrato.	10% del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso
18	Quedarse dormido en la guardia asignada	15% del valor del costo por puesto mensual a facturar, por caso.

El valor del puesto se calculará de la siguiente forma:

1.- Se divide el valor del contrato para el número de meses de vigencia del mismo.

2.- Se divide el valor resultante para el número de guardias incluidos en el contrato.

3.- se multiplica el valor resultante por cuatro (4), que es el número de guardias por puesto.

El resultado final es el costo por puesto mensual referencial.

La suma de las multas a aplicarse no superará el 40% de la planilla mensual.

Las multas estipuladas en la presente cláusula son independientes de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar contra el Contratista por el incumplimiento de este contrato, y así mismo son independientes del cumplimiento de las obligaciones principales. Las multas en caso de haberlas, serán retenidas de los valores pendientes de pago.

SECCIÓN 4 PRESUPUESTO REFERENCIAL

Los servicios de seguridad y vigilancia que se prestarán a la Corporación Registro Civil de Guayaquil, por un período de 12 meses, tienen un valor estimado **USD \$**

229.200,00 (DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CON CERO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), valor que no incluye IVA.

SECCIÓN 5
PLAZO ESTIMADO

La Corporación Registro Civil de Guayaquil requiere que los servicios de seguridad y vigilancia objeto de esta contratación, estén a su disposición por un período de 12 meses, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

SECCIÓN 6
PRINCIPIOS y CRITERIOS PARA LA CALIFICACIÓN

Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Análisis de los documentos legales y técnicos

5.1.1. 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 Interno de Contrataciones o la Comisión Técnica de Apoyo tienen la obligación de informar y denunciar toda falsedad o adulteración de la información presentada en una oferta, que pueda ser de su conocimiento.

5.1.2. 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 1, cuyo modelo se presenta más adelante;

- 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; si su título profesional (de ser persona natural nacional) o el objeto social de la firma (si fuere persona jurídica nacional) sean compatibles con el proyecto a ejecutar 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 rechaza una propuesta, no habrá lugar a reclamo alguno. Los resultados del análisis se indicarán en el Cuadro Comparativo 2;
- 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 prestación del servicio como el requerido en este concurso

La experiencia del proponente se analizará de conformidad con lo solicitado en las instrucciones a los oferentes, numeral 1.2.10

Finalmente, la capacidad económica del oferente se analizará en base a la información consignada en los formularios 3 y 4, siendo deseable que las ofertas cumplan los siguientes indicadores financieros;

- a) 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 alguno de los índices financieros antes señalados, no constituye causa de rechazo o descalificación de una propuesta;

5.1.3 Análisis de la propuesta económica:

5.1.3.1. Corrección de las propuestas: Se examinará la oferta económica a fin de verificar que no contenga errores aritméticos.

5.1.4. Informe: La Comisión Técnica de Apoyo preparará el Informe correspondiente con los respectivos cuadros comparativos, y lo remitirá al Comité Interno 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.

SECCIÓN 7

EQUIPO MÍNIMO

1) ARMAMENTO

8 revólveres importados, de fabricación Europea, Israelitas, o de Estados Unidos de América, no latinoamericanos)

2) CHALECOS ANTIBALAS

14 Chalecos Antibalas-Nivel III-A Importados, que cumplan con la norma NIJ 0101.04 certificación ISO 9001 (con placa antitrauma).

ACCESORIOS

3) EQUIPO DE COMUNICACIÓN

14 Radios portátiles

4) Tonfas:

14 Tonfas nuevas

5) Esposas:

14 Esposas nuevas

6) Ponchos Encauchados

14 PONCHOS ENCAUCHADOS nuevos

7) Spray De Gases

14 Spray de Gases Antipersonales nuevos

8) Linternas:

14 Linternas Profesionales nuevas mínimo de 10.000 CP (candelas de potencia luminosa).

NOTA: El Comité Interno de Contrataciones podrá verificar en cualquier etapa del proceso que los equipos del oferente estén acordes a los solicitados en estos documentos precontractuales.

SECCIÓN 8

FORMULARIOS

CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL
FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

NOMBRE DEL OFERENTE:

Abogada
María rosa Jurado Caravedo
PRESIDENTE COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIONES
CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL
Presente.-

El que suscribe, en atención a la convocatoria para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia para la CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL en el concurso de Precios No. CP-CRCG-001-2008, luego de examinar las especificaciones generales de la misma, al presentar esta oferta, declara que:

- 1.- Se encuentra habilitado legalmente para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia privada de instituciones, requerido por la Corporación Registro Civil de Guayaquil.
- 2.- La única persona o personas interesadas en esta oferta como principal o principales, está o están nombradas en ella y ninguna otra persona distinta de las que aquí aparecen tienen interés alguno en ella ni en el contrato que pudiera derivarse. Declara también, que la oferta la hace en forma independiente y sin conexión con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en esta convocatoria y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe.
- 3.- Conoce las condiciones del sitio a prestar los servicios de seguridad y vigilancia y ha estudiado las especificaciones y demás documentos precontractuales, inclusive sus alcances y se halla satisfecho del conocimiento adquirido con relación a lo requerido. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior por esta causa.
- 4.- Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Propuesta para este servicio a prestar son aproximadas y, por tanto, sujetas a aumento o disminución. En consecuencia, en caso de que resulte adjudicatario, está dispuesto a efectuar los aumentos o disminuciones de la cantidad de personal que fuere necesario, ofertando para ello el mismo precio por puesto de seguridad adicional que eventualmente se quiera agregar.
- 5.- Conoce y acepta que la Comité Interno de Contrataciones de la Corporación Registro Civil se reserva el derecho de adjudicar motivadamente la oferta que más convenga a los intereses nacionales e institucionales.

- 6.- Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en los documentos precontractuales, a las especificaciones técnicas anexas y a las normas jurídicas aplicables.
- 7.- Renuncia a todo reclamo usando la vía diplomática, para cualquier asunto relacionado con la convocatoria y ejecución del trámite de compra - venta, en caso de ser adjudicatario.
- 8.- Garantiza la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, al tiempo que autoriza a la Corporación Registro Civil a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones administrativas y económicas del oferente.
- 9.- Declara que el desconocimiento de las características del lugar físico donde se preste el servicio de seguridad y vigilancia no lo eximirá de su responsabilidad ni le otorga derecho a presentar reclamo alguno con posterioridad, especialmente en la fase de ejecución del contrato.
- 10.- Asimismo declara, bajo juramento, la no existencia de impedimentos legales o inhabilidades del Oferente y, además, que no es deudor de créditos castigados y, o calificados con categoría "E" en las Instituciones Financieras.

(LUGAR Y FECHA)

Atentamente,

(FIRMA)

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA)

CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL

**NOMBRE DEL PROPONENTE
SERVICIO:**

FORMULARIO# 2j

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

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

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:

REPRESANANTE TECNICO:

CONSTITUCION DE LA EMPRESA: (Lugar) y (Fecha)

CAPITAL NOMINAL: (Moneda original) (Equivalente US \$)

PERTENECIENTE A: Nombre Nacionalidad Porcentaje

CAPITAL PAGADO Y RESERVAS AL 31-12-20 __ :

PERSONAS QUE HAN LABORADO PARA EL OFERENTE DURANTE LOS ULTIMOS 3 AÑOS:

Año __ empleados: _____ obreros: _____

Año __ empleados: _____ obreros: _____

Año __ empleados: _____ obreros: _____

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA)

CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL

**NOMBRE DEL PROPONENTE
SERVICIO:**

**FORMULARIO N° 2c
HOJA 1 DE.....**

**DATOS GENERALES DEL PROPONENTE
(PARA CONSORCIOS)**

IDENTIFICACION DEL CONSORCIO:

NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA A SUSCRIBIR LA OFERTA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE TECNICO:

DIRECION PARA CORRESPONDENCIA: Ciudad _____
Calle _____
Teléfono (s) _____
Casilla postal _____
Télex o fax _____

MIEMBROS DEL CONSORCIO:

Nombre	Nacionalidad	Porcentaje
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA)

NOMBRE DEL OFERENTE

FORMULARIO # 3

SERVICIO:

HOJA..DE...

MODELO DE SITUACION FINANCIERA

FECHA DE ELABORACION:
FECHA DE CORTE:

ACTIVO
ACTIVO CORRIENTE _____

CAJAS _____
BANCOS _____
INVERSIONES _____
CUENTAS POR COBRAR _____
DOCUMENTOS POR COBRAR _____
INVENTARIOS _____

ACTIVO FIJO _____

TERRENOS _____
EDIFICACIONES _____
MAQUINARIA Y EQUIPO _____
VEHICULOS _____
EQUIPO DE OFICINA _____

OTROS ACTIVOS _____

OBRAS EN PROCESO _____

PASIVO
PASIVO CORRIENTE _____
OBLIGACIONES A PAGAR _____
CUENTAS POR PAGAR _____
DOCUMENTOS POR PAGAR _____

PASIVO A LARGO PLAZO _____
DOCUMENTOS A PAGAR _____

OTROS PASIVOS _____
CAPITAL
PASIVO MAS CAPITAL

LUGAR Y FECHA:

(FIRMA DEL OFERENTE)

(FIRMA DEL CONTADOR)

NOMBRE DEL OFERENTE
SERVICIO:

FORMULARIO # 4
HOJA.....DE...

VARIACIONES DE LA SITUACION FINANCIERA DEL OFERENTE

Quienes suscriben este documento, declaran que entre la fecha de corte del estado de situación financiera presentado en el Formulario N° 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)

(FIRMA DEL CONTADOR)

CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL

NOMBRE DEL OFERENTE:

FORMULARIO No. 6

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA
CORPORACIÓN REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL**

CUADRO DE CANTIDADES Y PRECIOS

RUBRO	DESCRIPCION	CANTIDAD	MESES	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
PERSONAL:					
1	Jefe de Seguridad	1	12		
2	Guardias de Seguridad	35	12	0,00	
3	Supervisores de Seguridad	4	12		
EQUIPO MINIMO:					
4	revólveres (nuevos, calibre 38, importados, de fabricación Europeos, Israelitas, o de Estados Unidos de Norte América, no Latinoamericanos)	8	12	0,00	
5	Chalecos Antibalas-Nivel III-A, Importados que cumplan la norma NIJ 0101.04 certificación ISO 9001 (con placa antitrauma).	14	12	0,00	
ACCESORIOS:				0,00	
6	Equipo de Comunicación (radios portátiles convencionales)	14	12		
7	Tonfas	14	12		
8	Esposas	14	12	0,00	
9	Ponchos Encauchados	14	12	0,00	
10	Spray de Gases	14	12	0,00	
11	Linternas Profesionales de 2 a 4 pilas R14, con un mínimo de 10.000 CP (candelas de potencia luminosa).	14	12	0,00	
COSTOS INDIRECTOS: (Aquí también el oferente podrá incluir equipo o accesorios adicionales)				0,00	
12	VARIOS		12	0,00	
			SUMA		
			TOTAL		

SON: en letras US\$.-

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA)

**NOMBRE DEL OFERENTE
SERVICIO:**

**FORMULARIO #7
HOJA. 1 DE...**

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

1.- PERSONAL

RECURSOS HUMANOS	A	B	A+B	COSTO OFERTADO
	SUELDO MENSUAL	CARGAS SOCIALES	SUELDO UNITARIO MENSUAL	
JEFE DE SEGURIDAD				
GUARDIAS				
SUPERVISORES DE SEGURIDAD				

2.- EQUIPO MÍNIMO

EQUIPO	VALOR UNITARIO	COSTO UNITARIO MENSUAL	COSTO OFERTADO
REVOLVERES (nuevos, importados americanos)			
Chaleco ANTIBALA Nivel III-A, Importado que cumpla la norma NIJ 0101.04 certificación ISO 9001 (con placa antitrauma).			

3.- ACCESORIOS

EQUIPO	VALOR UNITARIO	COSTO UNITARIO MENSUAL	COSTO OFERTADO
RADIOS PORTATILES			
TONFAS			
ESPOSAS			
SPRAY DE GASES			
LINTERNAS			
PONCHOS ENCAUCHADOS			

SUBTOTAL:
PRECIO UNITARIO MENSUAL:

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE

Nota: En este formulario el oferente deberá desglosar el correspondiente justificativo del análisis de precios unitarios referencial, conforme se indica en la sección 4, que servirán para determinación del valor mensual de su contrato. ***Con relación a los costos indirectos, el oferente podrá realizar el desglose de los mismos en una hoja anexa (podrá incluir equipo o accesorios adicionales).***

NOMBRE DEL OFERENTE
SERVICIO:

FORMULARIO # 8
HOJA 1....DE...

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	UBICACION	VALOR ORIGINAL	PLAZO CONTRACT.	FECHA DE EJECUCION		OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINAC.	
A) EXPERIENCIA CON INSTITUCIONES FINANCIERAS							
1							
2							
3							
B) EXPERIENCIA EN CONTRATOS SIMILARES A LAS DE ESTA CONVOCATORIA							
1							
2							
3							
C) CONTRATOS ADJUDICADOS O EN EJECUCION							

(LUGAR Y FECHA)

FIRMA _____

NOMBRE DEL PROPONENTE
SERVICIO:

FORMULARIO # 9
HOJA 1 DE...

DETALLE DE LA EXPERIENCIA SIMILAR DEL PROPONENTE

Se indicará para cada proyecto los siguientes datos:

Nombre y Dirección del Contratante:
Identificación del proyecto:
Ubicación:
Objeto y fecha del Contrato:
Descripción del servicio:
Comentarios Principales:
Valor del contrato:
Fecha inicial y final del trabajo:
Plazo Contractual:
Hubo ampliación de Plazo.....(Causas)
Hubo Terminación Anticipada.....(Causas)

(LUGAR Y FECHA)

FIRMA

**NOTA: Se incluirán las certificaciones correspondientes VER NUMERAL 1.2.10
SECCIÓN 1, PARA INSTRUCCIONES**

NOMBRE DEL PROPONENTE
SERVICIO:

FORMULARIO #10
HOJA 1 DE...

DETALLE DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN

Se indicará para cada proyecto los siguientes datos:

Nombre y Dirección del Contratante:
Identificación del proyecto:
Ubicación:
Fecha y Objeto del Contrato:
Descripción del servicio:
Comentarios Principales:
Valor del contrato:
Fecha inicial (real o probable) :
Plazo de Ejecución
Fecha de Terminación
Personal propuesto en la oferta

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA)

NOTA: VER NUMERAL 1.2.10 SECCIÓN 1 PARA INSTRUCCIONES

**NOMBRE DEL OFERENTE
SERVICIO:**

**FORMULARIO # 11.
HOJA....DE....**

MODELO DE LA OFERTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señora
Presidente del Comité Interno de Contrataciones
CORPORACION REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL
Presente.

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el Comité Interno de Contrataciones de la Corporación Registro Civil de Guayaquil, para la Prestación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA CORPORACION REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL en el Concurso de Precios No. CP-CRCG-001-2008**, habiendo examinado los documentos precontractuales, declara que conoce la naturaleza y las condiciones de los servicios a prestar, se propone la cantidad de US\$. (INDICAR EL MONTO DE LA PROPUESTA EN NUMEROS Y LETRAS) de conformidad con el presupuesto detallado que se adjunta en la Tabla de Cantidad 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 a prestar sus servicios de seguridad en un plazo máximo de INDICAR EL PLAZO OFERTADO EN NUMEROS Y LETRAS, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Los precios unitarios y totales que constan en la propuesta para la terminación total del servicio prestado, tienen un período de validez de _____ contados a partir de LA FECHA LIMITE DE SU PRESENTACION, incluida las extensiones a dicha fecha.

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA DEL PROPONENTE)

NOTA: VER NUMERALES 1.2.9, SECCIÓN 1, PARA INSTRUCCIONES.