



COMUNICADO

El GAD Municipal de Limón Indanza, en consideración al oficio Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0013-C, de fecha 17 de marzo de 2020, con el asunto DIRECTRICES PARA ENTREGA DE OFERTAS; comunica que:

Para los diferentes procesos de contratación establecidos por el GAD Municipal de Limón Indanza, en los distintos procedimientos de contratación que se publiquen desde el 17 de marzo del 2020, y que no estén contenidos en la declaratoria de emergencia según lo previsto en el artículo 57 de la LOSNCP y al Capítulo I “Contrataciones en Situaciones de Emergencia” del Título VII “De los procedimientos especiales”, de la Codificación y Actualizaciones de las Resoluciones emitidas por este Servicio Nacional; respetando los principios del artículo 4 de la LOSNCP, en lo que fuese aplicable. Se procederá a indicar en el campo observaciones del pliego que las ofertas y convalidaciones se podrán recibir por los siguientes medios: física, courier (correo regular) o correo electrónico. Resaltando en el pliego el correo institucional en el cual se recibirá las ofertas y convalidaciones.

1. Los Proveedores interesados en participar en un procedimiento de contratación y que presenten sus ofertas electrónicamente, deberán remitirla de manera obligatoria de la siguiente manera:

- Las ofertas se presentarán conforme a lo solicitado en el pliego.
- El proveedor deberá remitir la oferta desde el correo registrado en el SOCE.
- El correo electrónico deberá contener los archivos en formato PDF (formularios de la oferta firmado y sumillado, junto con los documentos de respaldo), adicionalmente se enviará los archivos en formato .doc (word), xls (Excel) o el formato que la entidad requiera.
- Las ofertas deberán ser firmadas electrónicamente para los proveedores que tengan firma electrónica, para aquellos que no la tengan deberán suscribir el documento y digitalizarlo para su envío por correo electrónico, posteriormente en caso de ser adjudicados deberán realizar la presentación de manera física.
- En el caso de exceder el tamaño de capacidad de envío, las ofertas deberán remitirse por un canal digital que la Entidad Contratante habilite o lo defina, como por ejemplo: www.wetransfer.com, transfer.pcloud.com o cualquier otro medio similar.

El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente se lo registrará en el acta correspondiente y será responsabilidad de la entidad contratante.

2. Los Proveedores interesados que presenten sus ofertas por courier deberán remitir de la siguiente manera:

El sobre interior y exterior, deberá contener la siguiente información:

- Nombre y dirección del oferente.
- Dirigido a la Entidad Contratante (Nombre Dirección, Ciudad) conforme lo determinado por la entidad para la entrega de ofertas.
- Identificación específica del procedimiento de contratación (código de



procedimiento y objeto contractual). El sobre interno que contenga la oferta, deberá incluir la ilustración conforme lo establece el pliego *“Forma de presentar la oferta”*.

- Incluir una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con el pliego.
- Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la Entidad Contratante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o llegue a otro lugar no establecido por la entidad.
- Las ofertas deberán llegar hasta la fecha y hora indicada en el pliego.

3. Para los procedimientos que se encuentren en la etapa *“Preguntas, respuestas y aclaraciones”* El GAD Municipal procederá a publicar en el portal una aclaración adjuntando un documento de enmienda al pliego, en el cual se permita a los proveedores presentar las ofertas de manera física, courier (correo regular) o correo electrónico.

Siendo responsabilidad de la Unidad de Compras Públicas del GAD Municipal mantener un expediente digital que incluirá los respaldos de los correos electrónicos en los cuales se recepen las ofertas o convalidación de errores, del procedimiento de contratación pública.

Se pone a consideración los correos de los responsables de la recepción de ofertas:

ruthc.85@hotmail.com

neidismaribel@hotmail.com

geovanny.pina.morocho@gmail.com

El siguiente procedimiento de entrega de ofertas estará vigente hasta el día que la autoridad sanitaria declare la terminación de la emergencia sanitaria.

Atentamente,

**Dirección Administrativa
GAD de Limón Indanza**