

**FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE
BIENES, SERVICIOS Y OBRAS,
AJUSTADOS A LA LEY
CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA
ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y
UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE
BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS**

RECTORIA DEL SISTEMA DE
COMPRAS Y
CONTRATACIONES
PÚBLICAS

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	1 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	---------

EL PRESENTE DOCUMENTO ES UN INSTRUCTIVO DONDE SE MUESTRAN MODELOS DE LOS FORMATOS A UTILIZAR EN LOS PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL MUNICIPIO GIRARDOT.

DICHOS MODELOS DEBEN SER ADAPTADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA ÓRGANO O ENTE.

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	2 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	---------

PUNTO DE CUENTA INFORMATIVO

Formato utilizado para solicitar ante el Equipo Central de Gobierno la aprobación del inicio de los procedimientos de contratación.

PUNTO DE CUENTA INFORMATIVO AL EQUIPO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO GIRARDOT DEL ESTADO ARAGUA

Nº Número de Punto de Cuenta	SOLICITANTE Nombre de la órgano o ente solicitante Nombre, Apellido y Cargo del solicitante	FECHA Fecha de la solicitud
--	--	---------------------------------------

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
Nombre del Procedimiento
JUSTIFICACIÓN DE LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO
Hacer breve explicación de las razones de la solicitud, beneficios que genera la contratación al Municipio. Debe indicar la acción centralizada o proyecto donde está inscrita la actividad que genera la necesidad de contratación
COSTO ESTIMADO
Monto del presupuesto base para la contratación

DECISIÓN DEL EQUIPO DE GOBIERNO			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APROBADO	NEGADO	DIFERIDO	OTRO
OBSERVACION			

Firma, Nombre Apellido y Cargo del Representante del Equipo de Gobierno.
Sello
Fecha de la recepción

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	3 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	---------

PRESUPUESTO BASE

Formato donde se plasman la estimación de los costos que se generan por los requerimientos de la unidad usuaria, servirá de referencia para seleccionar la modalidad de contratación. El monto total incluyendo los tributos, deberá ser incluido en el pliego de condiciones.

PRESUPUESTO BASE

Unidad Usuaria: **Nombre de la Unidad Usuaria**

Fecha: **Fecha de la estimación de precios**

Presupuesto Base elaborado para: **Nombre del procedimiento**

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas del bien o servicio.	Precio de la unidad	Precio del total
Sub Total				Sumatoria del precio total
Exento				Sumatoria de los exentos
Base Imponible				Sumatoria de la base imponible
I.V.A. X%				Monto del IVA aplicable
TOTAL*				Sumatoria precio total más IVA

Proveedor de Cotización	Posee RUPDAE	
	SI	NO
Proveedor 1		
Proveedor 2		
Proveedor N		

*Estimación de costos de conformidad a ecuación polinómica del Decreto con Rango Valor y fuerza de Ley de Costos y Precios Justos.

Este Presupuesto Base no será considerado para la evaluación de la oferta, en caso contrario deberá ser especificado en el respectivo pliego de condiciones.

Firma, Nombre Apellido y Cargo del Representante de la Unidad de Presupuesto Base.
Sello de la Unidad de Presupuesto Base

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	4 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	---------

REQUISICIÓN

Formato utilizado para generar los requerimientos e iniciar los procedimientos de contratación. En él están incluidas las actividades previas a la contratación y es responsabilidad de la Unidad Usuaria la veracidad de la información allí plasmada. Lleva como anexo el presupuesto base.

PARTE I. SE DETALLA EL REQUERIMIENTO, INFORMACIÓN SER SUMINISTRADA POR LA UNIDAD USUARIA

Ciudadano (a)

Nombre del Jefe de la Unidad Contratante

Unidad Contratante (Compras, servicios, obras, comisión de contrataciones)

REQUISICIÓN

Nº de Solicitud de la Requisición: número de la solicitud de la unidad usuaria

Con base en los principios de Planificación y Economía, a los fines de promover la honestidad, participación, celeridad, eficiencia y transparencia en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras públicas, y garantizar la oportuna contratación, consagrada en el artículo N° 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014, se incluye en la presente requisición, las actividades previas al proceso de selección de contratistas.

IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Identificación de la Unidad Usuaria	Nombre de la unidad solicitante Nombre, Apellido y Cargo del encargado de la unidad	Ejercicio Fiscal	Año de la adquisición
Objeto de la Contratación	Nombre del Procedimiento		
Justificación de la Apertura del Procedimiento Hacer breve explicación de las razones de la solicitud, beneficios que genera la contratación al Municipio. Debe indicar la acción centralizada o proyecto donde está inscrita la actividad que genera la necesidad de contratación.			
Será delegado para cumplir con la fase de administración de contrato el funcionario:	Llenar solo en caso de delegar algún funcionario para ello. Nombre Apellido y cargo del funcionario encargado de verificar el suministro del bien o la prestación del servicio, certificar la conformidad y evaluar el desempeño del contratista.		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción Técnica	Partida Presupuestaria	Disponibilidad Presupuestaria	Bloqueo de la partida presupuestaria
De producto o servicio solicitado	Presentación del producto o servicio solicitado	Especificación técnica detallada del producto o servicio solicitado	Número de partida presupuestaria	Monto de la disponibilidad con la que se cuenta para la	Únicamente para ser llenado por Planificación y

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	5 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	---------

				contratación	Presupuesto
Observaciones					
Hacer todas las observaciones pertinentes a la adquisición y despacho del material solicitado o prestación de servicio requerido.					

Firma, Nombre Apellido y Cargo del Representante de la Unidad Usuaría
Sello de la Unidad Usuaría
Fecha de Solicitud

PARTE II. SE VERIFICA LA PERTINENCIA DE LA SOLICITUD, ESTA INFORMACIÓN DEBE SER SUMINISTRADA POR ÁREA DE BIENES, SOLO EN AQUELLOS CASOS DONDE SE SOLICITE LA ADQUISICIÓN O MANTENIMIENTO DE UN BIEN

VERIFICACIÓN DEL ÁREA DE BIENES

Para Prestación Servicios: Control perceptivo del bien para el que se requiere mantenimiento correctivo	Optimo	marque con una X la opción seleccionada	Bueno	marque con una X la opción seleccionada	Regular	marque con una X la opción seleccionada
Observaciones						
Referentes al estatus del bien para el cual se está requiriendo el servicio.						
Para Adquisición de Bienes muebles: Existe disponibilidad de bienes muebles para cubrir la solicitud planteada.	SI	Total marque con una X la opción seleccionada		Parcial marque con una X la opción seleccionada		
	NO	marque con una X la opción seleccionada				
En caso de ser parcial, anexe o enumere los rubros disponibles	Lista de los rubros que se encuentran disponibles para cubrir el requerimiento.					

Firma, Nombre Apellido y Cargo del Representante de Bienes
Sello de Bienes
Fecha de la revisión

PARTE III. SE VERIFICA LA VINCULACIÓN ENTRE LA PLANIFICACIÓN Y LA SOLICITUD, ESTA INFORMACIÓN DEBE SER SUMINISTRADA POR PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.

PREVISIÓN EN LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE COMPRAS

La contratación se encuentra prevista en la programación anual de compras	SI	marque con una X la opción seleccionada	NO	marque con una X la opción seleccionada
Se realizará alguna modificación a las metas planificadas a fin de cubrir la solicitud planteada	SI	marque con una X la opción seleccionada	NO	marque con una X la opción seleccionada

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	6 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	---------

seleccionada				
Explique (en caso de ser positiva la respuesta anterior) Reseña de las modificaciones de metas a realizar				
Existen otras actividades planificadas que requieran las adquisición de productos de similares características	SI	marque con una X la opción seleccionada	NO	marque con una X la opción seleccionada
En caso de ser positiva la respuesta anterior, es viable agruparla en un solo procedimiento de selección de contratistas	SI	marque con una X la opción seleccionada	NO	marque con una X la opción seleccionada
Explique (en caso de ser positiva la respuesta anterior) Indicar o anexas a la requisición listado de actividades que requieren la adquisición de productos similares, cantidades y especificaciones de productos por adquirir. A fin de que la unidad contratante pueda realizar el pliego de condiciones.				
Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para realizar la adquisición	SI	marque con una X la opción seleccionada	NO	marque con una X la opción seleccionada
Se realizará alguna modificación presupuestaria a fin de cubrir el requerimiento	SI	marque con una X la opción seleccionada	NO	marque con una X la opción seleccionada
Modificación presupuestaria	Explique (en caso de ser positiva la respuesta anterior)		Reseña de las modificaciones presupuestarias a realizar	
	Tiempo previsto para la ejecución de la modificación		Días que se estima tardará la modificación presupuestaria	
	Fuente de financiamiento		Origen de los recursos para la adquisición	
Modalidad de selección de contratistas propuesta	Contratación Directa	marque con una X la opción seleccionada	Consulta de Precios	marque con una X la opción seleccionada
			Concurso Cerrado	marque con una X la opción seleccionada
			Concurso Abierto	marque con una X la opción seleccionada
Legalización de la Contratación	Contrato	marque con una X la opción seleccionada	Orden de Compra u Orden de Servicio como contrato	marque con una X la opción seleccionada

Firma, Nombre Apellido y Cargo del Representante de Planificación y Presupuesto

Sello de Planificación y Presupuesto

Fecha de la revisión

PARTE IV. SE AUTORIZA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA, CON LA FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O EL FUNCIONARIO DELEGADO PARA TAL FIN.

SE APRUEBA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN, SERVICIO U OBRA QUE CUBRIRÁ EL REQUERIMIENTO DE LA UNIDAD USUARIA.

Firma, Nombre Apellido y Cargo de la Máxima Autoridad

Sello

Fecha de la aprobación

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	7 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	---------

PARTE V. INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA, ESTA INFORMACIÓN DEBE SER SUMINISTRADA POR LA UNIDAD CONTRATANTE.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

Número de Requisición	Número de requisición asignada por la Unidad Contratante.
Modalidad de selección de contratistas aplicada	Indicar el tipo de procedimiento que se va a aplicar
Número de procedimiento asignado a la modalidad	Indicar el número de procedimiento asignado

Firma, Nombre Apellido y Cargo del Representante de la Unidad Contratante.
Sello de la Unidad Contratante
Fecha de la recepción

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	9 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	---------

Socioproductivas.						
Carta de Distribuidor o Servicio Autorizado, otorgada por la Empresa Fabricante, caso de ser Distribuidor o Servicio Autorizado.	marque con una X la opción seleccionada					
Cualquier otro documento que pueda ser incluido en el registro interno	marque con una X la opción seleccionada					
Observaciones						

CLASIFICACIÓN CATEGORÍA PREFERENCIAL DE CONTRATOS

Categoría	Participante 1		Participante 2		Participante N	
	Número de Trabajadores	Monto de Ventas Brutas	Número de Trabajadores	Monto de Ventas Brutas	Número de Trabajadores	Monto de Ventas Brutas
Pequeño Actor Económico						
Mediano Actor Económico						

PREFERENCIA REGIONAL

Categoría	Participante 1	Participante 2	Participante N
Municipal	marque con una X la opción seleccionada	marque con una X la opción seleccionada	marque con una X la opción seleccionada
Regional	marque con una X la opción seleccionada	marque con una X la opción seleccionada	marque con una X la opción seleccionada
Nacional	marque con una X la opción seleccionada	marque con una X la opción seleccionada	marque con una X la opción seleccionada
Extranjera	marque con una X la opción seleccionada	marque con una X la opción seleccionada	marque con una X la opción seleccionada

Firma, Nombre Apellido y Cargo del responsable del chequeo en la Unidad Contratante.
Sello de la Unidad Contratante
Fecha de la revisión

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	10 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

ACTA DE INICIO

Formato utilizado para dar inicio al procedimiento de selección de contratistas, se hace la calificación previa de los invitados en las modalidades que aplica. Lleva anexo la lista de chequeo.

ACTA DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Hoy, **fecha y hora** en las instalaciones de **lugar de reunión**, luego de la recepción de Requisición remitida por **unidad usuaria**, y debidamente aprobada por **Nombre de la máxima autoridad o delegado para tal fin**, en su carácter de **cargo**; quien suscribe el(la) ciudadano(a) **Nombre y Apellido del funcionario responsable**, venezolano (a), mayor de edad, titular de cédula de identidad N° **número de cédula**, en mi condición de cargo que ocupa, designada mediante Resolución N° **número y fecha de la resolución de designación**, publicada en **datos de la publicación**, dejo constancia del inicio del proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de **modalidad de selección**, que tendrá por número **número de procedimiento**, correspondiente a **Nombre del procedimiento**, en el Municipio Girardot del Estado Aragua. Con un monto estimado de contratación de **monto** bolívares del presupuesto base

Para la determinación del supuesto cuantitativo de contratación se consideró lo dispuesto en el Artículos 6 y 7 de la Ley Constitucional, Numeral 1 de Artículo 96 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones y Artículos 1 y 2 de la Resolución Conjunta Resolución 009-2018 Conjunta Mediante La Cual Se Fija El Valor De La Unidad Para El Cálculo Aritmético Del Umbral Máximo Y Mínimo Para Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número Extraordinario 6.360 de fecha 19 de enero de 2018, que establece el valor de la UCAU en Bs. 10.850,00.

Considerando el contenido de la Ley Constitucional Contra La Guerra Económica para la Racionalidad y Uniformidad en la Adquisición de Bienes, Servicios y Obras Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 41.318 de fecha 11 de enero de 2018, en el cual se ordena como requisito único para la participación en procesos de selección y contratación, la presentación del comprobante de Inscripción en el Registro Único de Contrataciones Públicas regulado y administrado por el Ejecutivo Nacional, estipulado en el Artículo 8 de la Ley Constitucional citada arriba.

Visto el contenido del Artículo 2 de la Resolución Nro. 004-2018 Conjunta mediante la cual se Establecen Medidas Para La Promoción de las Pequeñas y Medianas Industrias, y Sujetos del Nuevo Tejido Productivo, en el Acceso al Sistema de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número Extraordinario 6.360 de fecha 19 de enero de 2018, en concordancia con la Disposición Transitoria Primera que reza "...el organismo con competencia en materia de Registro de contratistas del sector publico procederá a habilitar la inscripción en el Registro Nacional de Contratistas... solo para aquellas personas jurídicas creadas y debidamente inscritas ante el registro correspondiente antes del primero de diciembre de 2017..."

Se procederá a invitar a las empresas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Rif. Actualizado.
2. Identificación del Representante Legal de la Empresa.
3. Comprobante de Inscripción en el Servicio Nacional de Contrataciones, donde se evidencie la inscripción ante el RNC antes del Primero de diciembre de 2017.
4. Certificado de Registro Nacional de Entidad de Trabajo-NIL

Requisitos que serán chequeados en el Registro interno de Contratistas de **Nombre de la Unidad Contratante**, dejando constancia de ello en Lista de Chequeo que será anexa a la presente Acta de Inicio. A fin de hacer la verificación de los aspectos legales, técnicos y financieros de los posibles participantes, seleccionando aquellos cuyas características se ajusten al objeto y monto de la contratación. De tal manera que fueron calificados para participar las siguientes empresas:

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	11 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

Participante 1
Participante 2
Participante N

Adicionalmente se solicitará en el pliego de condiciones la Declaración Jurada estipulada en el Artículo 8 de la Ley Constitucional Contra La Guerra Económica para la Racionalidad y Uniformidad en la Adquisición de Bienes, Servicios y Obras Públicas.

Una vez identificados los participantes se procede a redactar de manera inmediata la **Carta de Invitación a Participar o la publicación del llamado según sea el caso**, estableciendo:

Para la entrega de la manifestación de voluntad el día **XX/XX/XXXX**

Plazo para solicitud de aclaratorias **XXX**

Respuesta a las aclaratorias el día **XX/XX/XXXX**

A partir de la recepción de la Manifestación de voluntad se tomarán un plazo máximo de **X** días para notificar a los participantes del resultado del procedimiento, procediendo posteriormente a la emisión del contrato.

Firma y Sello
Representante de la unidad contratante
Nombre Apellido
Cargo

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	12 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

PUBLICACIÓN DE LLAMADO PÁGINA WEB OFICIAL

Formato utilizado para enviar a la Oficina de Tecnología la información necesaria para publicar el llamado a participar en Concurso Abierto, en la página web oficial. Debe ser enviado en formato PDF vía correo electrónico institucional, con dos días de anticipación a la fecha de publicación. Este llamado se mantendrá en la página web durante el ejercicio económico.

El llamado publicado en la página web del órgano o ente Contratante no sustituye la publicación en la página web del Servicio Nacional de Contrataciones, estas publicaciones se hacen simultáneamente.

República Bolivariana de Venezuela
Nombre de Órgano o ente
 Maracay, Estado Aragua

Llamado a Concurso Abierto

El **nombre del órgano o ente**, del Estado Aragua, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 77 y 79 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial N°6.154 extraordinario de fecha 19 de Noviembre de 2014, invita a participar en el proceso de Concurso Abierto N° **número de concurso**, correspondiente a **nombre del concurso**.

Condiciones del Concurso

Información General	
Objeto	Objeto del Concurso
Procedimiento	Tipo de Procedimiento a utilizar según artículo 78
Pliego de Condiciones	
Fecha de retiro	Fechas de disponibilidad del pliego de condiciones
Horarios de retiro	Horarios de entrega del pliego
Lugar de retiro	Dirección donde se encuentra disponible el pliego de condiciones especificando, la Dirección, División, Oficina o Departamento encargada de la entrega
Período de Aclaratorias	
Fechas de solicitud	Fechas en la que se puede hacer la de solicitud de aclaratorias
Horarios de solicitud	Horarios de recepción de aclaratorias
Fecha de respuesta	Tipo de Procedimiento a utilizar según artículo 78
Hora de respuesta	Hora de respuesta
Mecanismo de solicitud respuesta	Vía correo electrónico desde el e-mail dirección de correo de donde se dará respuesta a la aclaratoria

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	13 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

Acto de Entrega de sobres	
Fecha de recepción	Fechas de recepción de sobres
Hora de recepción	Horarios de recepción de sobres
Lugar de recepción	Dirección donde se hará la recepción de sobres especificando, la Dirección, División, Oficina o Departamento encargada de la entrega

El pliego de condiciones de concurso abierto deberá ser solicitado al correo electrónico kkkkk@alcaldiagirardot.gob.ve, indicando en dicha solicitud:

- Identificación del proceso
- Nombre o razón social del solicitante
- Número de RIF
- Dirección, teléfono
- Correo electrónico donde será remitido el pliego
- Nombre del representante legal de la empresa a quien van a remitirse las notificaciones
- Texto solicitando el pliego de condiciones
- Firma de la persona facultada por la organización
- Sello de la organización

Dicha solicitud debe ser enviada en formato PDF.

Los participantes deberán emitir acuse de recibo de las respuestas y/o notificaciones que se les remitan. La unidad contratante debe garantizar la recepción del mismo.

La máxima autoridad del Municipio Girardot, se reserva el derecho de suspender o dar por terminado el presente proceso de conformidad a lo establecido en la normativa legal aplicable.

Firma de los miembros de la Comisión de Contrataciones.
Sello de la Comisión de Contrataciones
Nombre y Apellido
Cargo

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	14 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

CARTA DE INVITACIÓN INCLUYENDO PLIEGO DE CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN, PARA CONSULTA DE PRECIOS

Formato utilizado para invitar a participar en un procedimiento de consulta de precios, incluyendo en este modelo el pliego de condiciones.

Maracay, **Fecha de invitación**

Ciudadano:

Participante 1

Participante 2

Participante 3

Presente.-

En esta oportunidad nos dirigimos a usted con la finalidad de participarle que su Empresa ha sido seleccionada en cumplimiento del Artículo 8 de la Ley Constitucional Contra La Guerra Económica para la Racionalidad y Uniformidad en la Adquisición de Bienes, Servicios y Obras Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 41.318 de fecha 11 de enero de 2018, para participar en el procedimiento de selección de contratistas, bajo la modalidad de **modalidad de procedimiento, número de procedimiento**, correspondiente a la **nombre del procedimiento**. El cual cuenta con un presupuesto base de **monto del presupuesto base**.

En este sentido extendiendo la invitación a participar, de conformidad al Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014; para lo cual deberá presentar un sobre cerrado e identificado con el número de procedimiento que contenga la siguiente documentación:

Documentos de Identificación legal

- Declaración Jurada estipulada en el Artículo 8 de la Ley Constitucional Contra La Guerra Económica para la Racionalidad y Uniformidad en la Adquisición de Bienes, Servicios y Obras Públicas (Se anexa modelo).

Documentos de la Contratación

- Oferta con especificaciones técnicas del material solicitado, indicando tiempo de entrega, lapsos de garantías y tiempo de validez de la oferta, dirigida al **Nombre del Órgano o Ente**.
- Carta de Manifestación de Voluntad a participar (Se anexa modelo).
- Declaración jurada de cumplimiento de responsabilidad social, para ofertas superiores a **Bs. 27.125.000,00**, incluyendo los tributos (Se anexa modelo).
- Solicitud de retención por fiel cumplimiento (en los casos que aplica).
- Copia de Evaluación de Desempeño (únicamente para empresas que no hayan contratado con el Estado o de evaluaciones no reportadas al Servicio Nacional de Contrataciones).
- Declaración jurada de Valor Agregado Nacional, emitida por el Servicio Nacional de Contrataciones.

Toda la documentación inherentes a ésta contratación, deberá presentarse en idioma español y expresado en bolívares. Además, deben señalar la dirección y correo electrónico donde se harán las notificaciones pertinentes.

Dicha Manifestación se estará recibiendo hasta el día **fecha y hora de entrega**, en **lugar de entrega**.

Cualquier participante podrá solicitar aclaratorias respecto a los bienes, servicios u obras requeridos o de cualquier punto contenido en el pliego de condiciones, en un plazo de **días hábiles para la aclaratoria** contado a partir de la fecha de recepción de la invitación, dirigiéndose a la dirección antes mencionada o al correo electrónico **correo electrónico donde se recibirán las solicitudes de aclaratorias**, siendo **nombre del funcionario que responderá las aclaratorias**, la autoridad competente para responder las aclaratorias o realizar las modificaciones del pliego de condiciones, si se diera el caso.

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	15 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

Condiciones de la Contratación:

- **Sostenimiento de la oferta:** el periodo de validez de la oferta deberá ser hasta **tiempo solicitado de validez**. No se aceptarán ofertas condicionadas, tampoco se considerarán las ofertas presentadas con cotizaciones de precios variables y, en consecuencia, las que sean presentadas violando las prohibiciones expuestas serán rechazadas.
- **Adjudicación:** En virtud de la naturaleza de los bienes y servicios objeto del procedimiento de contrataciones regulado mediante el presente pliego, se podrá otorgar la adjudicación parcialmente la totalidad o parte entre varias ofertas presentadas.

Posterior al análisis unitario de los reglones que conforman la oferta, con la adjudicación se podrá solicitar ajustes y la presentación de una nueva oferta al participante que presente la menor cantidad de desviaciones. Emitiendo orden de compras o servicios por el monto ajustado que será menor al monto adjudicado. La no aceptación de los ajustes ocasionará el decaimiento de la adjudicación.

Una vez hecha la evaluación de la documentación presentada, serán notificado por **la máxima autoridad o funcionario que corresponda la notificación en caso de delegación**, los resultados del procedimiento de selección a los participantes.

Dentro de un lapso no mayor a 8 días después de la recepción de la notificación se suscribirá Orden de Compra o servicios, bajo las condiciones establecidas en este documento.

Para la emisión de la **orden de compra u orden de servicio** el adjudicado debe estar solvente ante el Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social del Trabajo. La ausencia de esta solvencia podrá ocasionar el decaimiento de la adjudicación.

- **Anticipo:** Se podrá otorgar anticipo de pago, no mayor al 50% del monto contratado, previa presentación de garantía por el 100% del monto otorgado como anticipo.
- **Diferencias aritméticas:** De existir errores aritméticos en las ofertas las correcciones necesarias serán reflejadas en la orden de compras.
 1. Si existiese discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
 2. Si existiese discrepancia entre el valor de sumar los subtotales y el total consignado en la oferta, prevalecerá el valor de la sumatoria de los subtotales y el valor total será corregido.
 3. En los casos en que por efecto de la corrección resultare un precio total de la oferta que difiera en más de un cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta indicado en la oferta, se solicitará al participante que confirme la corrección o su oferta será rechazada.
 4. De existir una desviación sustancial entre el presupuesto base y la oferta se considera como una diferencia aritmética no corregible y será causal de rechazo de la oferta.
- **Recepción del material:** **Los bienes o servicios adquiridos deben ser entregados en el Almacén o Servicios Generales presentados**, en un lapso no mayor al establecido en la oferta, contado a partir de la fecha de la recepción de la orden de compra o servicio. Debe venir acompañados de Nota de Entrega y garantía de funcionamiento (si aplica); allí se hará la revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas para su recepción.

En caso de verificarse alguna objeción, el contratista deberá ejercer las actividades que fueren necesarias para solventar y ajustarlo a los requerimientos, de conformidad con los términos acordados en la orden respectiva.

De existir circunstancias que lo justifiquen plenamente el contratista podrá solicitar por escrito una prórroga para la fecha de entrega, igualmente la aceptación de la prórroga se notificará por escrito.

Una vez recibido el material **Compras o Servicios Generales** convocarán a la unidad usuaria, que será la encargada de certificar que los bienes o servicios adquiridos se ajustan a las especificaciones definidas, a través de la firma del Acta de Conformidad.

- **Forma de pago:** A fin de asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista, el pago se realizará una vez la empresa haga entrega de la totalidad de los bienes, servicios u obras solicitados, dando cabal cumplimiento y a plena satisfacción, de las especificaciones técnicas.

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	16 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

De requerir pago contra entregas parciales, el contratista deberá presentar fianza de fiel cumplimiento o solicitar retención del 10% sobre los pagos que se realicen, esta retención será reintegrada luego de la recepción definitiva del bien o servicio.

- **Responsabilidad social:** Toda oferta cuyo monto total, incluido los tributos, supere Bs. **27.125.000,00**, está sujeta al cumplimiento del compromiso de responsabilidad social. Se calculará el 3% en base al monto de la contratación.

El contratista debe consignar ante administración certificado de cumplimiento de responsabilidad social para el procesamiento del pago. En caso de aporte en dinero deberá cumplirse con lo establecido por el Fondo Negro Primero, adscrito al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de las Políticas Públicas, y hacer entrega del Boucher en administración.

- **Preferencias:** Se declaran preferenciales, los actores económicos de pequeña y mediana escala domiciliados en el Municipio Girardot del Estado Aragua, según los montos y categorías establecidas en el Artículo 4 de la Resolución N° 064, de fecha 07 de febrero de 2.018, del Municipio Girardot.
- **Evaluación de las ofertas:** se procederá al análisis y evaluación de las ofertas, a fin de determinar la que sea justa y razonable, conveniente a los intereses del Municipio, de acuerdo a la siguiente matriz de evaluación:

Criterios de Evaluación	Descripción	Parámetros	Puntaje
Técnicos	Cumplimiento de las especificaciones técnicas	Cumple con todas las especificaciones	20
		No cumple con una especificación	15
		No cumple con dos especificaciones	10
		No cumple con tres o más especificaciones	5
	Tiempo de entrega	Menor lapso	10
		Dentro del lapso	7.5
		Mayor lapso	5
	Tiempo de garantía	Mayor lapso	10
		Dentro del lapso	7.5
		Menor lapso	5
Sin garantía		0	
Económicos	Precio de los bienes ofertados	Menor Precio	25
		Dentro del rango	15
		Mayor Precio	5
Preferencia en actores económicos de mediana y pequeña escala.	Valor Agregado Nacional	Mediano o pequeño actor económico, con Valor Agregado Nacional mayor a 50 puntos	25
		Mediano o pequeño actor económico, con Valor Agregado Nacional menor a 50 puntos	20
Preferencia Regional	Contribuyente Ordinario, domiciliado en el Municipio Girardot.	Domiciliado en el Municipio	5
		Solvente con el Municipio	5
Total			100 puntos

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	17 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

Al aspecto legal no se le asignará puntuación debido a que estos aspectos fueron verificados previa invitación a participar, y en conocimiento de que todos los participantes deben estar constituidos y mantenerse a derecho con las disposiciones legales.

Especificaciones Técnicas

Los bienes o servicios a cotizar deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y cantidades:

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
Cantidad del bien o servicio requerido	Presentación del bien o servicio requerido	Nombre del bien o servicio requerido.

Si por algún motivo no es posible cotizar los materiales con las características exactas a las solicitadas, el participante podrá ofertar alternativas que a su criterio puedan cumplir con el objeto de la contratación. Bajo esta condición será objeto de evaluación por el área técnica especializada para determinar si es conveniente a los intereses del **órgano o ente contratante**.

Sin otro particular a que hacer referencia,

Atentamente.

Firma
Unidad Contratante
Nombre y Apellido
Cargo

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	18 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

Modelo de Carta de Manifestación de Voluntad: Formato utilizado como modelo anexo al pliego de condiciones, para ser llenado por los participantes.

(Debe venir en hoja membretada del participante, reemplazar los datos resaltados por los datos del participante y el procedimiento)

Lugar y Fecha (de entrega del sobre)

Señores:

Nombre del Órgano o Ente
Unidad Contratante.-

CARTA DE MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD

Yo, **Nombre del representante Legal de la empresa**, Venezolano(a), civilmente hábil, titular de la Cédula de Identidad N° **número de cédula** y de este domicilio, actuando en mi carácter de representante legal de **Nombre de la empresa**. Por el presente documento declaro que después de haber examinado el pliego de condiciones de participación para el procedimiento **Número de procedimiento**, referido a la adquisición de **Nombre del procedimiento**, manifiesto mi voluntad de participar y aceptar todas las condiciones descritas en los documentos y cumplir con el suministro correspondiente.

Asimismo declaro que:

- Estoy de acuerdo que la oferta se presenta permanezca válida hasta la firma del contrato.
- Entiendo que la aceptación o rechazo de esta oferta, estará sujeta a las reglas establecidas en las condiciones de participación emanadas por la Unidad contratante.
- Entiendo y acepto que mientras no fuese suscrito el contrato respectivo, a el contratante, sea cual fuere el estado en que se encuentre la tramitación del proceso, podrá, suspender el mismo, o darlo por terminado, si en su opinión existen razones justificadas para hacerlo.
- Entiendo que nuestra oferta será evaluada siguiendo los criterios establecidos en las condiciones de participación y en función de la información entregada por esta empresa.
- Por el presente documento garantizo al Municipio; el sostenimiento de la oferta presentada hasta la suscripción del contrato, en caso de que me sea otorgada la adjudicación, en los términos y condiciones que ésta señale.
- No poseo obligaciones exigibles con el contratante.
- No existen dentro de la conformación y organización de la empresa que represento, personas naturales que participen como socios, miembros o administradores de alguna empresa, sociedad o agrupación que se encuentre inhabilitado conforme al Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014.
- Por el presente documento garantizó que el Patrimonio de la empresa que represento no se encuentra comprometido, ni descapitalizado.
- Anexo realizo entrega de oferta y demás documentos.

Sin más que hacer referencia.

Firma y sello de la empresa
Nombre y cédula del representante Legal de la empresa

Por favor remitir notificaciones a:

Dirección: **Dirección de la empresa**

Teléfono: **número telefónico de contacto**

Correo Electrónico: **correo electrónico de contacto**

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	19 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

Modelo de Declaración Jurada de no estar incurso en causal de inhabilitación: Formato utilizado como modelo anexo al pliego de condiciones, para ser llenado por los participantes.

(Debe venir en hoja membretada del participante, reemplazar los datos resaltados por los datos del participante y el procedimiento)

Lugar y Fecha (de entrega del sobre)

Señores:

Nombre del Órgano o Ente
Unidad Contratante.-

Estimados señores,

Yo, **Nombre del representante Legal de la empresa**, Venezolano(a), civilmente hábil, titular de la Cédula de Identidad N° **número de cédula** y de este domicilio, actuando en mi carácter de representante legal de **Nombre de la empresa** domiciliada en la Ciudad de **Lugar de domicilio**, bajo el Numero **XX**, Tomo **XX** de fecha **XX/XX/XXXX**, debidamente facultado para este Acto, tal como consta en acta Constitutiva de la Empresa y en Acta de Asamblea (o poder otorgado) protocolizado (o autenticado) en la Oficina de (Registro Mercantil o Notaria Publica) de la Circunscripción Judicial del Estado Aragua, bajo el Numero **XX**, Tomo **XX** de fecha **XX/XX/XXXX**, por medio de la presente Declaro Bajo Juramento que ni yo en lo particular ni mi representada, estamos incurso en ninguna causal de inhabilitación o exclusión de las establecidas en el ordenamiento jurídico relativo a contrataciones públicas, estamos en condiciones de cumplir con los requisitos, condiciones y criterios de selección establecidos en el presente proceso de contratación signado con el numero **Número de procedimiento** promovido para **Nombre del procedimiento**. Asimismo, declaramos formalmente estar en disposición de presentar a la administración, previa petición y sin demora, los correspondientes documentos justificativos del giro comercial de la empresa, igualmente, consentimos la verificación de las credenciales y documentos que nos fueran exigidos para el cumplimiento de requisitos o condiciones, aun cuando dicha verificación podría llevarse a cabo directamente en nuestro establecimiento o en las oficinas de la administración, sin menoscabo del uso de bases de datos o revisión de las existentes disponibles para uso de la administración, atendiendo al principio de simplificación de trámites, interoperabilidad, así como el impulso en el uso de medios digitales y la eliminación progresiva del uso de papel, consentimos la publicidad de información de interés relativa a nuestra capacidad para contratar con el Estado, así como a los contratos que celebre con este, si fuere el caso.

Finalmente, declaramos estar en conocimiento del contenido del Artículo 10 de la Ley Constitucional Contra La Guerra Económica para la Racionalidad y Uniformidad en la Adquisición de Bienes, Servicios y Obras Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 41.318 de fecha 11 de enero de 2018, respecto a la Inhabilitación para contratar con el estado, en caso de presentar falsa atestación de los datos requerimos o suministrados.

Sin más a que hacer referencia

Atentamente,

Firma y sello de la empresa
Nombre y cédula del representante Legal de la empresa

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	20 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

Modelo de Oferta: Formato utilizado como modelo anexo al pliego de condiciones, para ser llenado por los participantes

(Debe venir en hoja membretada del participante, reemplazar los datos resaltados por los datos del participante y el procedimiento)

Lugar y Fecha (de entrega del sobre)

Razón Social: Municipio Girardot
 Dirección: Av. Principal Las Delicias local Alcaldía del Municipio Girardot Maracay Urb. San Isidro con Base Aragua Maracay Aragua.
 RIF: G-200022841
 Procedimiento de Selección de Contratistas: **Número de procedimiento**

OFERTA ECONÓMICA

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Precio Unitario	Precio Total
Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas del bien o servicio.	Precio de la unidad	Precio del total
Sub Total				Sumatoria del precio total
Exento				Sumatoria de los exentos
Base Imponible				Sumatoria de la base imponible
I.V.A. X%				Monto del IVA aplicable
TOTAL				Sumatoria precio total más IVA

Condiciones de Pago: **Condiciones establecidas por el participante.**
 Validez de la Oferta: **Hasta la fecha de emisión del contrato.**
 Tiempo de entrega: **Tiempo máximo de suministro.**
 Garantía: **Tiempo dado como garantía.**

Firma y sello de la empresa
 Nombre y cédula del representante Legal de la empresa

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	21 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

Modelo de Carta de Aceptación del Compromiso de Responsabilidad Social: Formato utilizado como modelo incluido en el pliego de condiciones, para ser llenado por los participantes.

(Debe venir en hoja membretada del participante, reemplazar los datos resaltados por los datos del participante y el procedimiento)

Lugar y Fecha (de entrega del sobre)

Señores:
Municipio Girardot.

Yo, **Representante Legal de la empresa**, Venezolano(a), civilmente hábil, titular de la Cédula de Identidad N° **número de cédula** y de este domicilio, actuando en mi carácter de representante legal de **Nombre de la empresa**. Por el presente documento expresamente manifestamos la voluntad de dar cabal cumplimiento al compromiso de responsabilidad social contemplado en el pliego de condiciones del procedimiento de Selección de Contratistas **Número de procedimiento**, y en tal sentido, nos comprometemos y aceptando invertir el 3% del monto a contratar, en lo que las comunidades adyacentes al Municipio consideren necesarios en beneficio de su población, lo cual efectuaremos antes de que el Municipio Girardot, realice el primer pago estimado en la orden de compra por la presente contratación.

Firma y sello de la empresa
Nombre y cédula del representante Legal de la empresa

Para remitir notificaciones
Dirección: **Dirección de la empresa**
Teléfono: **número telefónico de contacto**
Correo Electrónico: **correo electrónico de contacto**

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	22 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

APERTURA, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Formato utilizado para dejar constancia de la recepción de las ofertas y la evaluación de cada una de las ofertas recibidas, para el caso de concurso cerrados y abiertos puede presentar modificaciones, conservando los criterios de evaluación.

De igual forma podrán ser incluidos otros recaudos de revisión según sea establecido en el pliego de condiciones.

Fecha del Acta o Informe

INFORME DE APERTURA, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez concluido el lapso para la entrega de los sobres del procedimiento **Número de procedimiento**, referido a la **Nombre del procedimiento**, se procedió a su apertura para la verificación de los recaudos solicitados y la evaluación de las ofertas de cada participante. **(Para el caso de la comisión de contrataciones identificar a los participantes y a qué acto corresponde el acta levantada)**. De la apertura y revisión de los sobres se obtuvo:

Verificación del contenido de los sobres

Recaudos	Participante 1	Participante 2	Participante n
Declaración Jurada estipulada en el Artículo 8 de la Ley Constitucional Contra La Guerra Económica para la Racionalidad y Uniformidad en la Adquisición de Bienes, Servicios y Obras Públicas			
Oferta Económica	Para cada caso mencionar si fue consignado o no consignado por el participante		
Carta de Manifestación de Voluntad			
Declaración de Cumplimiento de Responsabilidad Social			
VAN			
Solicitud de Retención por fiel cumplimiento			
Solicitud de Anticipo			
Evaluación de Desempeño			
Incluir recaudo adicional de acuerdo al procedimiento			

Análisis de los recaudos recibidos:

Mencionar los aspectos resaltantes referentes al cumplimiento o no en la entrega de los recaudos solicitados.

En caso del no cumplimiento en la entrega de alguno de estos recaudos o algún aspecto resaltante en referencia a estos citar las causales de rechazo de la oferta.

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	23 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

Matriz de Evaluación de las Ofertas

Criterios de Evaluación	Descripción	Parámetros	Puntaje	Participante 1	Participante 2	Participante N
Técnicos	Cumplimiento de las especificaciones técnicas	Cumple con todas las especificaciones	20			
		No cumple con una especificación	15			
		No cumple con dos especificaciones	10			
		No cumple con tres o más especificaciones	5			
	Tiempo de entrega	Menor lapso	10			
		Dentro del lapso	7.5			
		Mayor lapso	5			
	Tiempo de garantía	Mayor lapso	10			
		Dentro del lapso	7.5			
		Menor lapso	5			
Sin garantía		0				
Económicos	Precio de los bienes ofertados	Menor Precio	25			
		Dentro del rango	15			
		Mayor Precio	5			
Preferencia en actores económicos de mediana y pequeña escala.	Valor Agregado Nacional	Mediano o pequeño actor económico, con Valor Agregado Nacional mayor a 50 puntos	25			
		Mediano o pequeño actor económico, con Valor Agregado Nacional menor a 50 puntos	20			
Preferencia Regional	Contribuyente Ordinario, domiciliado en el Municipio Girardot.	Domiciliado en el Municipio	5			
		Solvente con el Municipio	5			
Total			100 puntos			

Mencionar los aspectos resaltantes referentes a la evaluación hecha a cada participante y las recomendaciones a considerar antes de la adjudicación a los contratistas.

Firma y Sello de la Unidad Contratante
Nombre y Apellido
Cargo

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	24 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

INFORME DE RECOMENDACIÓN

Formato utilizado informar sobre la evaluación hecha a las ofertas recibidas, las condiciones legales de los participantes y las condiciones generales en que se presentaron las ofertas. Con dicho informe se sugiere los participantes a ser adjudicados.

Fecha del Informe

Ciudadano
Máxima autoridad
Su Despacho.

INFORME DE RECOMENDACIÓN

En fecha **fecha de acta inicio**, se dio inicio al procedimiento **tipo y número de procedimiento**, referido a **nombre del procedimiento**; invitándose a participar:

- Participante 1
- Participante 2
- Participante N.

Seguidamente, en la fecha **fecha de presentación de las ofertas** se presentaron las empresas: **Oferente 1, Oferente 2, Oferente N.**

Consignando un sobre sellado. Posteriormente se realizó la verificación y evaluación de las ofertas, de acuerdo a la documentación requerida, las condiciones de la contratación y la matriz de evaluación establecidos en el pliego de condiciones, que arrojó como resultado:

Participantes	Puntaje Obtenido
Participante 1	Puntaje obtenido en la matriz de evaluación de ofertas/ 100
Participante 2	Puntaje obtenido en la matriz de evaluación de ofertas/ 100
Participante N	Puntaje obtenido en la matriz de evaluación de ofertas / 100

Por tal motivo se recomienda a la empresa **nombre de los oferentes propuestos como opciones de adjudicación (primera, segunda, N)**.

En caso de existir ofertas rechazadas en el informe o acta de apertura, verificación y evaluación de ofertas, identificar los oferentes rechazados y cuál fue el causal de rechazo.

De igual forma si algún participante no presentó la oferta identificarlo.

De ser procedente, una vez otorgada la adjudicación deberá notificar a la empresa que resultó seleccionada como ganadora del procedimiento y a todos los oferentes, mediante correo electrónico, de conformidad al Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014.

Sin otro particular a que hacer referencia,

Atentamente,
Firma y Sello de la Unidad Contratante
Nombre y Apellido
Cargo

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	25 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

ADJUDICACIÓN

Formato utilizado, por la Máxima Autoridad, para otorgar la adjudicación al participante seleccionado para la contratación.

ACTA DE ADJUDICACIÓN

Número de procedimiento

Quien suscribe el(la) ciudadano(a) **Nombre y Apellido de la máxima autoridad**, venezolano (a), mayor de edad, titular de cédula de identidad N° **número de cédula**, en mi condición de cargo que ocupa, designada mediante Resolución N° **número y fecha de la resolución de designación**, publicada en **datos de la publicación**, expongo, que en fecha **fecha de la requisición**, la **Nombre de la unidad contratante** dio inicio al Proceso de Contratación **tipo y número de procedimiento**, referido a **nombre del procedimiento**.

Considerando que la Unidad Contratante después de establecer en dicho acto los criterios de selección de las empresas a invitar, realizó las **invitaciones o llamados** a participar, recibiendo ofertas de los participantes **participante 1, participante 2, participante N**.

Siendo dichas ofertas evaluadas en sus aspectos legales, técnicos, económicos y de preferencias, así como la descripción de los **bienes, servicios u obras** a adquirir de acuerdo a la solicitud presentada por la Unidad Usaria. Y resultando que la oferta presentada por el participante **Nombre del participante a ser adjudicado** cumplió con todo lo requerido, según lo establece el informe de recomendación.

Se procede a **ADJUDICAR** a la empresa **Nombre del participante a ser adjudicado**, representada por **Nombre del representante Legal de la empresa**, Venezolano(a), civilmente hábil, titular de la Cédula de Identidad N° **número de cédula** y de este domicilio, actuando en mi carácter de representante legal de **Nombre de la empresa** domiciliada en la Ciudad de **Lugar de domicilio**, bajo el Numero **XX**, Tomo **XX** de fecha **XX/XX/XXXX**, debidamente facultado para este Acto, tal como consta en acta Constitutiva de la Empresa y en Acta de Asamblea (o poder otorgado) protocolizado (o autenticado) en la Oficina de (Registro Mercantil o Notaria Publica) de la Circunscripción Judicial del Estado Aragua, bajo el Numero **XX**, Tomo **XX** de fecha **XX/XX/XXXX**

Se ordena la elaboración del respectivo **contrato, orden de compra o servicio** para el Proceso de Contratación **Tipo, Número y Nombre del Procedimiento de selección de Contratistas** por un monto de **monto de la adjudicación** incluido el impuesto al Valor Agregado.

Notifíquese los términos del presente acto a los participantes.

Dado y firmado en la ciudad de Maracay, a los **fecha de la adjudicación**

Firma y Sello de la máxima autoridad
Nombre y Apellido
Cargo

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	26 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

Formato utilizado para notificar a los participantes del resultado de la selección de contratistas.

Oferente 1
Oferente 2
Oferente N.

NOTIFICACIÓN

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en la oportunidad de notificarle, de conformidad al Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014; que en el procedimiento de **tipo y número de procedimiento**, referente a **nombre del procedimiento**, le fue otorgada la adjudicación a la empresa **Nombre del oferente que obtuvo la primera opción**. Por un monto de **monto total de la adjudicación**.

Se procederá a realizar los trámites correspondientes a la suscripción del contrato. **En caso de que no se suscriba el contrato por la totalidad de la adjudicación, mencionar el monto por el cual se suscribirá el contrato y las razones de la modificación.**

Sin más a que hacer referencia, quedo ante usted.

Atentamente,

Firma y Sello de la Unidad Contratante
Nombre y Apellido
Cargo

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	27 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

RECEPCIÓN DE SUMINISTROS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Formato utilizado para recibir los bienes y servicios establecidos en el contrato

Fecha: **Fecha de recepción**

ACTA DE RECEPCIÓN DE SUMINISTROS O SERVICIOS

Número de procedimiento

Contratista: Nombre del contratista				
Orden de Compra o Servicio	Número de orden de compra o servicio	Nota de Entrega:		Número de nota de entrega presentada
Tipo de Recepción	Total	(marque con una X la opción seleccionada)	Parcial	(marque con una X la opción seleccionada)
	De Inicio	(marque con una X la opción seleccionada)	De Culminación	(marque con una X la opción seleccionada)

MATERIAL RECIBIDO:

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
Cantidad de producto o servicio recibido	Presentación del producto o servicio solicitado	Nombre del producto o servicio recibido
Observaciones: Referentes a las condiciones del material recibido.		

Dando cumplimiento a los artículos N° 127 y 137 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014. Se deja constancia del suministro de los bienes o prestación de servicios, correspondiente a la orden de compra o servicio antes señalada, por parte del contratista, cumpliendo con las especificaciones técnicas acordadas y las condiciones del contrato.

Recibido:
Firma del encargado de la recepción.
Almacén o Servicios Generales
Nombre y Apellido
Cargo

Entregado:

Firma y sello de la empresa contratista

Revisado:
Firma de la unidad contratante
Unidad Contratante.
Nombre y Apellido
Cargo

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	28 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

ACTA DE CONFORMIDAD

Formato utilizado para recibir los bienes y servicios establecidos en el contrato.

ACTA DE CONFORMIDAD

Número de procedimiento

Hoy, **fecha del acta**, nos constituimos en **sitio de la reunión**, los funcionarios:
Nombre y N° de cédula del funcionario designado por la Unidad Contratante, Representante de la **Nombre de la Unidad Contratante**,
Nombre y N° de cédula del encargado de la recepción del bien o servicio, Representante de la **Nombre de la unidad receptora**,
Nombre y N° de cédula del designado para la administración del contrato, Representante de la **Nombre de la Unidad Usuaría**.

A los efectos de constatar el **material, servicio u obra** contratada según:

Contrato: **número de contrato**

Orden de Compras o Servicio: **número**

Contratista: **nombre de la empresa contratada**

Monto: **monto de la orden de compra o servicio**

En primera instancia se hizo la supervisión del **material, servicio u obra** contratada, concluyendo que se recibió completo, cumpliendo con todas las especificaciones técnicas a conformidad de la unidad usuaria, según lo contemplado en el pliego de condiciones o condiciones de la contratación y en la oferta presentada por el contratista.

De allí se procedió a realizar, por parte de la unidad usuaria, la evaluación del desempeño del contratista, siendo validada por la unidad contratante, quedando de la siguiente manera:

Criterio	Peso	Factor	Total	Observación
Calidad	35	Puntuación asignada	Resultado de peso X factor	
Responsabilidad	25	Puntuación asignada	Resultado de peso X factor	
Conocimiento del trabajo	10	Puntuación asignada	Resultado de peso X factor	
Oportunidad (plazos establecidos)	30	Puntuación asignada	Resultado de peso X factor	
Evaluación Final	100		Suma del total	

Por último se acuerda que:

(Solo en el caso adquisición de bienes muebles). El bien recibido será entregado a la unidad usuaria para su resguardo y registro.

Almacén o Servicios Generales hará entrega de una copia de esta acta al contratista como constancia de la evaluación de su desempeño en la contratación. Adicionalmente, enviará a **Compras o Servicios** el acta en original a fin de que remitan al Registro Nacional de Contratistas, la información aquí plasmada sobre la actuación o desempeño del contratista

Compras o Servicios enviará la presente acta a Administración, como documento que garantiza la conformidad por parte de las unidades abajo firmantes, con **el suministro del bien o prestación de servicios u obra** por parte del contratista. Solicitando de igual manera iniciar el procedimiento requerido para el pago de las obligaciones que a efecto de este procedimiento el **Nombre del Órgano u ente** adquirió con el contratista. Y para su inclusión en el expediente de contratación.

**FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A
LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA
RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y
OBRAS PÚBLICAS**

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	29 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

La **unidad Contratante** enviará expediente de la contratación a Administración para su conformación y custodia.

Firma y Sello
Unidad Receptora
(almacén o servicios generales)

Firma y sello
Unidad Contratante

Firma y Sello
Unidad Usuaría

Recibido: **(solo firman la copia del acta en señal de recibirla)**

Firma y Sello
Contratista
Fecha

Firma y Sello
Administración
Nombre, Apellido y Cargo
Fecha

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	30 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

ORDEN DE ENTREGA DE BIENES

Formato utilizado para entregar los bienes adquiridos a la unidad usuaria o usuario final.

Fecha: **Fecha de entrega**

ORDEN DE SALIDA DEL ALMACÉN

Número de salida

Unidad Solicitante: Dirección, Oficina, División o Gerencia que solicita el material
Recibido por: Nombre del funcionario que recibe el material

MATERIAL RECIBIDO:

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
Cantidad del bien entregado	Presentación del bien entregado	Nombre del bien entregado
Observaciones: Referentes al bien entregado.		

Recibido:

Firma y sello de la unidad usuaria o usuario final
Nombre y Apellido
Cargo

Entregado:

Firma y sello del almacén.
Nombre y Apellido
Cargo

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	31 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Formato utilizado para certificar el cumplimiento del compromiso adquirido por el contratista como responsabilidad social.

Este compromiso será aplicado mediante aportes en especie a programas sociales determinados por la alcaldía o a instituciones sin fines de lucro, y debe ser publicado en la página web oficial del Municipio.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Con el presente Certificado se deja constancia del cumplimiento del compromiso de responsabilidad social, estipulado en los artículos n° 30 y 31 del Decreto con rango, valor y fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela n° 6.154 extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014, en la contratación detallada a continuación:

Características del Contrato					
Contrata, Orden de compra u Orden de Servicio	Número	Monto del Contrato	Monto total del contrato	Fecha del contrato	Fecha
Procedimiento	Tipo y número de procedimiento	Nombre del Procedimiento	Nombre del Procedimiento		
Contratista	Nombre del Contratista		Representante Legal	Nombre del representante legal	
	Registro de Información Fiscal	Número de RIF	Cédula de Identidad	Número de C.I. del representante legal	

Características del Compromiso de Responsabilidad Social				
Artículo N° 31 Decreto, con Rango, Valor y Fuerza de Ley. 19 Noviembre 2014	Porcentaje del contrato aplicado al compromiso de responsabilidad social	3%	Monto de la responsabilidad social.	Monto total a pagar como responsabilidad social por el contrato
			Monto pagado con este certificado	Monto que se está pagando con este certificado
Artículo N° 36 Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas	Período de ejecución	Fecha de llamado o invitación.	Hasta	Fecha de estimada terminación de la obra, entrega de los bienes o finalización del servicio.
Artículo N° 6 Decreto, con Rango, Valor y Fuerza de Ley. 19 Noviembre 2014	Modalidad del compromiso asumido	Modelo asumido para el cumplimiento del compromiso de responsabilidad social, según los describe el numeral 24 del Artículo N°6		

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	32 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

Descripción de la forma de cumplimiento del compromiso de responsabilidad social	Descripción detallada de la forma de cumplimiento de responsabilidad social. Establecer cantidad y descripción de cada producto entregado.
--	--

Beneficiario			
Nombre	Nombre del beneficiario		
Registro de Información Fiscal	Número de RIF	Dirección y número telefónico	Datos detallados de ubicación
Representante Legal	Nombre del representante legal	Cédula de Identidad	Número de cédula del representante legal
Observaciones Referente al cumplimiento del compromiso.			

Estamos conformes con el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista, como cumplimiento del compromiso de responsabilidad social

Firma y sello de Seguimiento y Control del compromiso de Responsabilidad Social
Nombre y Apellido
Cargo

Firma y/o sello del beneficiario

Firma y sello del contratista

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	33 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

CIERRE ADMINISTRATIVO DEL PROCEDIMIENTO

Formato utilizado para cerrar administrativamente el procedimiento de contratación, en este momento el expediente debe contener todas sus partes y quedar listo para ser foliado y archivado.

ACTA DE CIERRE ADMINISTRATIVO DE CONTRATO

Hoy, **fecha del acta**, nos constituimos en **sitio de la reunión**, los funcionarios **nombre, N° de cédula del funcionario y cargo de los participante**, a fin de proceder a realizar el Cierre Administrativo del Procedimiento **tipo, número y nombre del procedimiento**, una vez cumplida todas las obligaciones legales contraídas por el contratista **nombre del contratista** y el contratante, **nombre del contratante**.

Se deja constancia que el expediente consta de **número de folios**, contentivos de los siguientes documentos:

Presupuesto Base

Requisición

Publicación de llamado a participar en Concurso Abierto

Lista de Chequeo en Registro Interno de la Unidad Contratante

Acta de Inicio

Cartas de Invitación a participar

Pliego de condiciones

Documentos legales de los participantes

Ofertas

Cartas de Manifestación de Voluntad

Cartas de aceptación del Compromiso de Responsabilidad social

Informe o Acta de apertura, verificación y evaluación de ofertas

Informe de Recomendación

Adjudicación

Notificaciones

Publicación de la Notificaciones en la página web oficial del Municipio

Contratos

Órdenes de Compra o Servicio

Actas de recepción de suministros

Actas de Conformidad

Facturas

Orden de pago

Comprobantes de retención

Comprobantes de egreso

Certificado del Cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social

Evaluaciones de desempeño

Actos motivados

Exposiciones de motivo

Solicitudes de prórroga

Acta de suspensión de procedimiento

Acta de terminación del procedimiento

Acta de reinicio del procedimiento

Finiquito contable

Solicitudes de aclaratoria

Respuesta a la aclaratoria

Cualquier otro documento que exista dentro del procedimiento de contratación.

Firma y sello de Administración

Nombre y Apellido

Cargo

FORMATOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, AJUSTADOS A LA LEY CONSTITUCIONAL CONTRA LA GUERRA ECONÓMICA PARA LA RACIONALIDAD Y UNIFORMIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha:	Marzo 2.018	Versión:	001	Página:	34 de 34
--------	-------------	----------	-----	---------	----------

CARATULA DE IDENTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES

Formato utilizado para identificar el expediente de contratación, debe llevar la identificación de la unidad contratante.

IDENTIFICADOR

Nombre de la Unidad Contratante

Número de requisición	Número dado a la requisición por la unidad contratante
Fecha de requisición	Fecha de recepción de la requisición por la unidad contratante
Unidad Usuaria	Unidad que solicita el inicio del procedimiento
Modalidad de Contratación	Tipo de procedimiento de contratación
Número de procedimiento	Número asignado al procedimiento
Nombre de procedimiento	Nombre asignado al procedimiento
Contrato	Número de Contrato, si aplica
Orden de Compra o Servicio	Número de orden
Contratista	Nombre del contratista
Cantidad de Folios con vueltos	Cantidad de folios que compone el expediente