www.ecuadorencifras.gob.ec

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
Proyecto Red de Protección Social co - ejecutado por el INEC a través del Proyecto "*Diseño e implementación de servicios de inclusión económica y social dirigidos a usuarios del MIES*" para la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil

INFORMACION Y CONDICIONES ADICIONALES

ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL

Septiembre, 2025

INEC Buenas cifras, mejores vidas

1. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para la Adquisición de Suministros de Oficina y Papelería para el Desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional De Desnutrición Infantil es de USD $17.175,92 (DIECISIETE MIL CIENTO SETENTA Y CINCO DÓLARES con 92/100) más IVA, que corresponde al promedio de los valores proformados.

2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA COTIZACIÓN

2.1. Evaluación

El Comprador adjudicará el Contrato al licitante cuya cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de la Solicitud de Cotización y haya ofrecido la cotización de precios más baja, en función del precio total, sin IVA. Para evaluar las Cotizaciones, el Comprador considerará:

a. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondiente, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Comprador, hubiera un error evidente en la expresión del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.

b. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.

c. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.

Si un licitante se rehúsa a aceptar la corrección, su cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier licitante que aclare su Cotización, incluyendo el desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Comprador haya descubierto durante la evaluación de las Cotizaciones.

2.2. Calificación del Licitante:

Para que se pueda adjudicar el Contrato, el Oferente deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los criterios mínimos de calificación según se establece a continuación:

2.2.1. Integridad de la Cotización

La integridad de las cotizaciones se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en las bases de licitación. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se utilizará la metodología “PASA O NO PASA”.

2.2.2. Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas

El INEC verificará que los licitantes en la cotización presentada, den cumplimiento expreso y preciso a las especificaciones técnicas, se realizará la respectiva revisión de acuerdo a lo detallado en el formulario de componentes de lo cotizado.

2.2.3. Experiencia específica del licitante

El licitante deberá acreditar experiencia en la adquisición de suministros de oficina y papelería a través de la presentación de un certificado, o acta de entrega recepción parcial y/o definitiva o factura en los últimos cinco (5) años.

Los documentos a presentar, deberán reflejar los montos que individuales o sumados sean iguales o superiores al 20% del presupuesto referencial del proceso. Los documentos de respaldo deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.
- Objeto de contratación.
- Valor del contrato (sin incluir impuestos)
- Plazo de ejecución
- Fecha de emisión
- Los documentos deberán estar debidamente suscritos

www.ecuadorencifras.gob.ec

2.2.4. Otros Parámetros

- Copia simple del nombramiento y cédula del representante legal debidamente legalizado.
- Copia simple de la Escritura de Constitución.
- Copia simple del RUC vigente donde conste la actividad económica y corresponda al objeto de contratación.

Requisitos de calificación

Asociaciones temporales (APCA)	No aplica
Pruebas de la capacidad de acceso a recursos financieros.	No aplica
Subcontratistas	No se tomará en cuenta experiencia de los subcontratistas.

Para dirimir la calificación entre las cotizaciones calificadas que han cumplido los requisitos mínimos y que su cotización económica sea igual, se considerará para su selección el siguiente parámetro:

- La cotización que presente un plazo de ejecución menor al requerido.

Para aquella cotización, donde cumpla con los requisitos mínimos, se procederá con la adjudicación.

3. VIGENCIA: 90 días calendario a partir de la fecha de su presentación en la Solicitud de Cotización. El Comprador podrá solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, fase de encuesta, deberán ser entregados en su totalidad por la Contratista en un plazo de 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en las oficinas del INEC Planta Central, área de Almacén General, ubicada en la calle Juan Larrea No. 15-36 y José Riofrío de la ciudad de Quito.

5. FORMA DE PAGO

Para la Adquisición de suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, el Instituto Nacional de Estadística y Censos, realizará el pago contra entrega el 100% (cien por ciento) de los suministros conforme el plazo de entrega señalado en el punto "PLAZO de EJECUCIÓN" del presente documento, para lo cual se requiere los siguientes documentos:

- Factura electrónica.
- Garantía Técnica (duración mínima de 12 meses, vigente a partir de la suscripción del acta entrega recepción definitiva).
- Ingreso a bodega
- Copia del RUC.
- Certificado Bancario.
- Informe de conformidad emitido por el Administrador del Contrato.
- Acta de entrega recepción parcial definitiva suscrita por el administrador de Contrato y el Contratista.

6. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes deberán entregarse en las oficinas del INEC Planta Central – gestión de Almacén General, ubicada en la calle Juan Larrea N15-36 y José Riofrío de la ciudad de Quito.

7. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Por cada día de retraso o por cada incumplimiento en la entrega de los bienes, objeto de la contratación, y tomando como referencia el cronograma fijado, se aplicará la indemnización por daños y perjuicios correspondiente al uno por mil (1x1000) del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo establecido en la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el administrador del contrato, para lo cual se notificará a la entidad dentro de las 48 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

Concluido este plazo, de no mediar dicha notificación, se entenderá como no ocurridos los hechos que alegue la CONTRATISTA como causa para la no ejecución de la entrega de los bienes y se le impondrá la indemnización por daños y perjuicios prevista anteriormente. Dicha indemnización por daños y perjuicios no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto.

www.ecuadorencifras.gob.ec

El Instituto Nacional de Estadística y Censos queda autorizado por el CONTRATISTA para que haga efectiva la indemnización por daños y perjuicios impuesta, de los valores que por este contrato le corresponde recibir, previo informe motivado del administrador del contrato.

Si el valor de la indemnización por daños y perjuicios excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, el INEC podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Del Contratante:

- Dará las facilidades necesarias al contratista para la ejecución del contrato.
- Cancelará el valor del contrato, previo el cumplimiento de las condiciones de pago que se detallen en el contrato.

Del Contratista:

- Entregará los bienes en cumplimiento a lo estipulado en las especificaciones técnicas.
- Suscribirá las actas de entrega–recepciones parciales y definitivas (según corresponda) de los bienes entregados, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la normativa legal vigente; y en general cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- El contratista renuncia a la aplicación de reajuste de precios por la naturaleza del bien.
- Entregar la garantía técnica conforme lo requerida por el INEC.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

El INEC designará a un Administrador del Contrato quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la contratación conforme a lo establecido en normativa legal vigente aplicables y el contrato.

Deberá realizar las gestiones inherentes a la ejecución del contrato, incluyendo los pedidos de prórroga, para lo cual el deberá elaborar un informe, que será puesto a consideración de la máxima autoridad o su delegado, para su aprobación.

El Administrador del Contrato será el encargado de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también, deberá atenerse a las condiciones generales y Específicas Técnicas, Bases, Oferta y Contrato.

La máxima autoridad o su delegado podrá sustituir al Administrador de Contrato en cualquier momento durante la vigencia el mismo, para lo cual, bastará cursar a la contratista la respectiva comunicación, sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

10. GARANTÍAS

Garantía Técnica:

El oferente deberá presentar la garantía técnica por 12 meses de los bienes requeridos contra defectos de fabricación, manufactura o mal material, la cual entrará en vigencia contando desde la fecha de la firma del acta entrega recepción correspondiente, que asegure la calidad de los materiales entregados así como plazo para reparar o reemplazar los Bienes será de 5 días calendario contados a partir de la notificación del administrador de contrato.

11. COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN (CTESA):

Se sugiere la conformación del Comité Técnico de Evaluación y calificación con los siguientes funcionarios:

- Profesional designado por la Máxima Autoridad o su delegado quien presidirá la Comisión: SEGURA ORTEGA DANIELA ALEJANDRA, Miembro de equipo de la Gestión de Cartografía Estadística, con cédula Nro. 1804724506.
- Titular del área requirente o su delegado (quien solicita y/o tiene la competencia de la contratación): ORTEGA MOREIRA DIANA CAROLINA, Miembro de Equipo de Gestión de Estadísticas Permanentes a Hogares, con cédula Nro. 1313072926.
- Profesional técnico afín al objeto contractual: COLOMA LLANGO LEONEL ALEXANDER, Miembro de Equipo de Gestión de Estadísticas Permanentes a Hogares, con cédula No. 0604213835.
- Secretario: SISA HEREDIA CRISTIAN PAUL, Miembro de Equipo de la Gestión de Compras de Bienes y Servicios, con cédula No. 1728785047.

www.ecuadorencifras.gob.ec

12. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

Se sugiere como Administrador del contrato al funcionario, LOPEZ NARVAEZ DARWIN LEONARDO, Miembro de Equipo de Gestión de Estadísticas Permanentes a Hogares, con cédula 1804621793.

13. RECOMENDACIONES

En el marco del contrato de préstamo 8946- BIRF y 9388 – BIRF, se recomienda aplicar a la presente contratación, el procedimiento de "Solicitud de Cotización"-SDC, bajo la norma Banco Mundial", conforme a las "Regulaciones de Adquisición para Prestatarios del Banco y el plan de adquisiciones aprobado.

14. FIRMAS

ELABORADO POR:		
NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA**
Vladimir Tipán **C. I.:** 1713401097	Responsable de la Gestión Estadística Permanente de Hogares	Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA Validar únicamente con FirmaEC
REVISADO POR:		
NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA**
Vladimir Tipán **C. I.:** 1713401097	Responsable de la Gestión Estadística Permanente de Hogares	Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA Validar únicamente con FirmaEC
APROBADO POR:		
NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA**
Roxana Villalva **C. I.:** 0919414680	Directora de Estadísticas Sociodemográficas	Firmado electrónicamente por: ROXANA PIEDAD VILLALVA JARA Validar únicamente con FirmaEC

www.ecuadorencifras.gob.ec

Buenas cifras,
mejores vidas