

**Proyecto “Red de Protección Social”**

**Contrato de Préstamo BIRF N° 9388-EC**

# **Solicitud de Cotizaciones**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS**

# Contenido

<i>Sección 1. Instrucciones a los Licitantes .....</i>	<b>5</b>
<i>Sección 2. Lista del bien - Resumen (Ver detalle completo en la Sección de Especificaciones Técnicas) .....</i>	<b>13</b>
<i>Sección 3. Formulario de Cotización .....</i>	<b>14</b>
<i>Sección 4. Componentes y características de los bienes .....</i>	<b>26</b>
<i>Sección 5. Condiciones del Contrato .....</i>	<b>42</b>
<i>Sección 6. Modelo de Contrato .....</i>	<b>46</b>

**ANUNCIO ESPECÍFICO DE ADQUISICIONES**

**SOLICITUD DE COTIZACIONES DE BIENES**

**Proyecto “Red de Protección Social”**

**CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9388-EC**

**SOLICITUD DE COTIZACIONES**

**C2-MIES-INEC-144**

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

El Gobierno de la República de Ecuador - Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC (en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del proyecto “Red de Protección Social”, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Cotización.

El Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), invita a proveedores a presentar una cotización para la: “Adquisición de suministros de oficina y papelería para el Desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional De Desnutrición Infantil”, serán entregados 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, bajo el método de **Solicitud de Cotizaciones** (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión – Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión - Bienes, Obras, Servicios de No – Consultoría y Servicios de Consultoría de julio de 2016 y revisada en noviembre de 2017 y agosto de 2018. En las especificaciones técnicas adjunto se proporcionan más detalles sobre los suministros.

Los Licitantes deben postular por el total de los suministros..

Los proveedores interesados podrán solicitar más información del proceso de “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL”, a través del correo electrónico [compras@inec.gob.ec](mailto:compras@inec.gob.ec)  
El documento de Solicitud de Cotizaciones estará disponible en <https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/proyecto-red-de-proteccion-social-encuesta-nacional-de-desnutricion-infantil-endi/>

Las cotizaciones podrán ser entregadas por correo electrónico o en un dispositivo de almacenamiento digital, **hasta las 14:00 del día 09 de octubre de 2025**, en la calle Juan Larrea N15-36 y José Riofrío de la ciudad de Quito o en la siguiente dirección de correo electrónico: [compras@inec.gob.ec](mailto:compras@inec.gob.ec).

Los documentos habilitantes de la oferta digital deberá ser firmados electrónicamente; los anexos que tengan firmas manuscritas se debe digitalizar en un solo archivo y firmarlo electrónicamente; los anexos que tengan firmas electrónicas deben adjuntarse de manera individual con la finalidad de validar las firmas en el aplicativo de FIRMA EC.

Si el/los archivo/s exceden el tamaño de capacidad de envío del correo (**hasta 20MB**), pueden utilizar otras plataformas como, por ejemplo: [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com) o cualquier otro medio similar que consideren necesarios para la presentación íntegra de su cotización.

El Instituto Nacional de Estadística y Censos publicará en la página web institucional <https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/proyecto-red-de-proteccion-social-encuesta-nacional-de-desnutricion-infantil-endi/> el presente proceso de contratación.

El Contratante no será responsable por el extravío, en caso de entregarse en otra dirección o entrega tardía de cotizaciones; asimismo, los documentos entregados dentro del plazo establecido no serán devueltos independientemente del resultado del proceso.

Por delegación de la Dirección Ejecutiva,

Lcdo. Marco Antonio Martínez Campoverde  
**Coordinador General Administrativo Financiero**  
**Instituto Nacional de Estadística y Censos**  
Quito, septiembre de 2025

## Sección 1. Instrucciones a los Licitantes

1. El presente Documento “Solicitud de Cotizaciones” (SDC) incluye los siguientes documentos:

- Sección 1. Instrucciones a los Licitantes;
- Sección 2. Lista del bien - Resumen (Ver detalle completo en la Sección de Especificaciones Técnicas)
- Sección 3. Formulario de Cotización
- Sección 4. Componentes y características del bien,
- Sección 5. Condiciones del Contrato, y
- Sección 6. Modelo de Contrato

- 2. Alcance del Trabajo:** El licitante adjudicado deberá proveer los suministros en la fecha prevista en el contrato que suscriba para el efecto.

La descripción, la cantidad, y el plazo máximo para la entrega de los insumos requerido son los siguientes (ver mayor detalle en las Especificaciones Técnicas):

SUMINISTROS DE OFICINA				
ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS		CANTIDAD
1	BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ	ANCHO	Desde 2 cm	710
		COLOR	Blanco	
		CONSISTENCIA	Suave	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 5 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Goma de borrar	
		UNIDAD	1 unidad	
2	BLOCK EJECUTIVO 50 HOJAS	ACABADO	Encolado	701
		COLOR	Varios colores	
		CONTRAPASTA	Cartulina (gramaje desde 150 g/m2)	
		FABRICANTE	Fabricante	
		GRAMAJE DE LA HOJA	Desde 56 g/m2	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL CUBIERTA	Cartulina (gramaje 135 g/m2)	
		MATERIAL INTERIOR	Papel Bond	
		RAYADO	Cuadros / Líneas	
		TAMAÑO	A4	
		UNIDAD	1 unidad	
3	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETES (GRANDE)	CARACTERIZACIÓN QUÍMICA	No Mancha, No es grasosa	90
		FABRICANTE	Fabricante	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL CUBIERTA	Plástico	
		MATERIAL INTERIOR	Cera no tóxica	
		PESO	Desde 50 g	
		UNIDAD	1 unidad	
4	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA MEDIA	COLOR DE LA TINTA	Azul	710

		COLOR DEL CUERPO	Varios colores	
		DIÁMETRO DE LA PUNTA	Mayor o igual a 0,85 mm y menor a 1,05 mm	
		DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 5,8 mm	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 14 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL CUERPO	Plástico	
		MATERIAL DE LA PUNTA	Metálica	
		MATERIALES	Libre de metales pesados	
		PRESENTACIÓN	1 unidad	
		TIPO DE TAPA	Anti asfixia	
		TIPO DE TINTA	Líquida	
5	ESFEROGRÁFICO NEGRO PUNTA MEDIA	COLOR DE LA TINTA	Negro	641
		COLOR DEL CUERPO	Varios colores	
		DIÁMETRO DE LA PUNTA	Mayor o igual a 0,85 mm y menor a 1,05 mm	
		DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 5,8 mm	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 14 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL CUERPO	Plástico	
		MATERIAL DE LA PUNTA	Metálica	
		MATERIALES	Libre de metales pesados	
		PRESENTACIÓN	1 unidad	
		TIPO DE TAPA	Anti asfixia	
		TIPO DE TINTA	Líquida	
6	ESFEROGRÁFICO ROJO PUNTA MEDIA	COLOR DE LA TINTA	Roja	587
		COLOR DEL CUERPO	Varios colores	
		DIÁMETRO DE LA PUNTA	Mayor o igual a 0,85 mm y menor a 1,05 mm	
		DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 5,8 mm	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 14 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL DE LA PUNTA	Metálica	
		MATERIAL DEL CUERPO	Plástico	
		MATERIALES	Libre de metales pesados	
		PRESENTACIÓN	1 unidad	
		TIPO DE TAPA	Anti asfixia	
		TIPO DE TINTA	Líquida	
7	ESTILETES GRANDE	ANCHO DE LA CUCHILLA	Desde 18 mm	80
		COLOR	Varios colores	
		FABRICANTE	Fabricante	

		FORMA DE LA LÁMINA	Trapezoidal	
		LÁMINA DE LA CUCHILLA	En ACERO INOXIDABLE para evitar la corrosión	
		LARGO	Desde 12 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL CUBIERTA	Plástico	
		MATERIAL INTERIOR	Metal	
		MODELO	Estilete grueso	
		UNIDAD	1 unidad	
8	MARCADORES PARA PIZARRÓN PUNTA MEDIA VARIOS COLORES	DIMENSIONES	12,7 cm	66
		MATERIAL	Plástico	
		PESO	15 G	
9	MINAS 0.5 MM HB POR 12 MINAS	PRESENTACIÓN	Estuche de minas 0,5mm HB para lapicero con 12 unidades	213
10	MINAS 0.7 MM HB POR 12 MINAS	PRESENTACIÓN	Estuche de minas 0,7mm HB para lapicero con 12 unidades	688
11	PORTAMINAS METALICO 0,5	PRESENTACIÓN	Portaminas 0.5mm, metalico	213
12	RESALTADORES VARIOS COLORES	ANCHO	Desde 8 mm	710
		COLOR	Varios colores	
		DISEÑO	Punta biselada	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 10 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL CUERPO Y TAPA	Plástico	
		MATERIAL FELPA	Poliéster	
		TAPA	Plástico	
		UNIDAD	1 unidad	
13	SACAGRAPAS	COLOR	Varios colores	24
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 5,5 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Plástico y metal	
		MATERIAL MANGO	Plástico de Alta Densidad	
		TIPO MANGO	Anatómico	
		UNIDAD	1 unidad	
14	TIJERA GRANDE DE 8 PULG	COLOR	Varios colores	50
		FABRICANTE	Fabricante	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL HOJAS	Acero Inoxidable	
		MATERIAL MANGO	Polipropileno	
		TAMAÑO	8 pulgadas	
		UNIDAD	1 unidad	
15	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	COLOR DEL CUERPO	Varios colores	17
		CONTENIDO NETO	Desde 7 ml	
		ENVASE	Cuerpo Ergonómico de material plástico con válvula dosificadora	

		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 10 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL ENVASE	Plástico	
		MATERIAL TINTA	Tinta correctora color blanco	
		TAPA	Tapa con clip de cierre perfecto	
		TIPO DE PUNTA	Provista de una bolilla mezcladora	
		UNIDAD	1 unidad	
16	TARJETAS BLANCAS PARA CREDENCIALES	PRESENTACIÓN	Plástica PVC, compatible PARA impresora EVOLIS modelo PRIMACY-EXPERT. Tamaño: 85 mm x 55 mm	710
17	CORDÓN PARA CREDENCIAL	PRESENTACIÓN	Color azul oscuro o azul, tamaño del cordón: de 1 cm a 1,5 cm de ancho por 90 cm de largo. Con mosquetón o broche sujeta ID.	710
18	LAPIZ 2B SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES	FABRICANTE	Fabricante	311
		FORMA DEL CUERPO	Redondo/ Hexagonal o Triangular	
		LARGO	Desde 16 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Resina, madera y grafito	
		MINA	Tipo 2B	
		UNIDAD	1 caja de 12 Unidades	
19	PORTA CREDENCIALES DE PLÁSTICO RÍGIDO	PRESENTACIÓN	Porta credencial Vertical Acrílico rígido, color transparente	710
20	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	COLOR	Varios colores	300
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 4,2 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Plástico Polietileno	
		PRESENTACIÓN	Tipo transparente para que no oculte la información de la superficie a la que se le adhiere.	
		UNIDAD	1 unidad	
21	CD REGRABABLES CON CAJA CD-RW	CAPACIDAD DE AUDIO	Desde 80 minutos	800
		CAPACIDAD DE DATOS	Desde 700 MB	
		DIÁMETRO	Desde 12 cm	
		FABRICANTE	Fabricante	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Policarbonato	
		UNIDAD	1 unidad incluye Caja de cartulina o plástico	
22	MARCADOR PARA CD PUNTA FINA	COLOR	Varios colores	322
		DIÁMETRO DE LA PUNTA	0,5 mm	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 13 cm	
		MARCA	Marca	

		MATERIAL	Plástico	
		MODELO	Marcador permanente punta fina para CD	
		UNIDAD	1 unidad	
23	CUADERNO 100 HOJAS A CUADROS COCIDOS, PASTA DURA	PRESENTACIÓN	Cuaderno de 100 hojas a cuadros, cocido pasta dura.	710
24	CINTA DE EMPAQUE 48 MM X 150 M TRANSPARENTE	PRESENTACIÓN	Cinta de embalaje transparente 48 mm x 150 m, transparente.	100
25	ARCHIVADOR DE CARTÓN NO.15 CON TAPA BLANCO	PRESENTACIÓN	Archivador de cartón no.15 con tapa blanco	50
26	REGLA METALICA DE ALUMINIO 30 CM	ANCHO	Desde 3 cm	100
		COLOR	Plata	
		FABRICANTE	Fabricante	
		GRADUACIÓN	Milimetrado	
		LARGO	30 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Aluminio anodizado	
		UNIDAD	1 unidad	
<b>PAPELERÍA</b>				
27	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G	BLANCURA	De 87 % a 100 % de blancura	710
		COLOR	Blanco	
		FABRICANTE	Fabricante	
		GRAMAJE	75 g/m2	
		HUMEDAD	Desde 3,7 %	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Papel	
		MODELO	Papel Bond 75 g	
		OPACIDAD DEL PAPEL	Desde $\geq$ a 70 %	
		PESO	Desde 2,20 kg	
		TAMAÑO	A4	
		UNIDAD	Resmilla de 500 hojas	
28	RESMA DE PAPEL BOND A3 DE 75 G	ANCHO	29,7 cm	78
		BLANCURA	De 87 % a 100 % de blancura	
		COLOR	Blanco	
		FABRICANTE	Fabricante	
		GRAMAJE	75 g/m2	
		HUMEDAD	Desde 3,7 %	
		LARGO	42cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Papel	
		OPACIDAD DEL PAPEL	Desde $\geq$ a 70 %	
		PESO	Desde 4 kg	
		UNIDAD	Resmilla de 500 hojas	
29	ROLLOS DE 75 GR- 91 CM X 100 MTS. LINEALES	PRESENTACIÓN	Rollos de 75 gr- 91 cm x 100 metros. Lineales	11

**3. Cotización de Precios:** El licitante deberá cotizar los suministros solicitados. Los precios deberán cotizarse enteramente en la moneda del país del Comprador, en el lugar de entrega detallado el presente documento.

Todos los documentos relacionados con la Cotización y el Contrato deberán estar en español.

El licitante deberá incluir, en la Lista de Precios, los precios y tarifas del bien descrito en las especificaciones técnicas. Los rubros para los cuales el licitante no haya indicado tarifas ni precios en su cotización no serán pagados por el Comprador y se entenderán incluidos en el precio cotizado.

Los licitantes deberán cotizar la totalidad de los bienes requeridos. Las cotizaciones incompletas, por cantidades menores a las solicitadas, no serán aceptadas.

Las cotizaciones deberán ser enviadas utilizando el Formulario de Cotización debidamente suscrito, e identificadas con el nombre del Comprador, nombre del oferente, el número de la Solicitud de Cotización (SDC), y el nombre del proceso.

Todos los gastos en que incurra el licitante en la preparación y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

Podrán participar todos los interesados que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco, y con lo solicitado en el presente documento. No se requiere de la conformación de APCAS para la presentación de las cotizaciones en este proceso.

El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo a las Condiciones del Contrato de esta SDC. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

- 4. Validez de las Cotizaciones:** La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de **90 días calendario** a partir de la fecha de su presentación. El Comprador podrá solicitar a los licitantes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito. Los licitantes podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los licitantes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.
- 5. Método de Selección:** La contratación se llevará a cabo mediante el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión – Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión - Bienes, Obras, Servicios de No – Consultoría y Servicios de Consultoría de julio de 2016 y revisada en noviembre de 2017 y agosto de 2018.

6. **Aclaraciones y Enmiendas:** El licitante podrá realizar cualquier pregunta al proceso **hasta las 16:30 del día 02 de octubre 2025** al siguiente correo: **compras@inec.gob.ec**. El Comprador responderá sus preguntas y aclaraciones de ser el caso, **hasta el 6 de octubre de 2025**. El Comprador remitirá y publicará las respuestas en la página web en el link que se detalla en la parte inferior del presente numeral, incluyendo una descripción de las consultas realizadas.

<https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/proyecto-red-de-proteccion-social-encuesta-nacional-de-desnutricion-infantil-endi/>

Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de la SDC, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado a continuación:

- El Comprador, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de cotizaciones, podrá modificar los Documentos de SDC mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de la SDC y será comunicada por correo electrónico a todas las empresas que hayan manifestado su interés en participar, las aclaraciones y enmiendas también serán publicadas en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/proyecto-red-de-proteccion-social-encuesta-nacional-de-desnutricion-infantil-endi/>

- El Comprador podrá, a su discreción (si el tipo de enmienda lo amerita), prorrogar el plazo de presentación de cotizaciones a fin de dar a los posibles proveedores un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus cotizaciones.

7. **Evaluación de las Cotizaciones y Adjudicación:** La evaluación de las cotizaciones tiene por objeto determinar preliminarmente el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y demás condiciones de este documento, y luego con las cotizaciones que cumplan se procederá a revisar el precio para seleccionar a la más conveniente, que es la que se ajuste al documento de SDC y ofrezca el costo evaluado más bajo (en función del precio total, sin IVA). El comprador adjudicará el contrato al Oferente cuya cotización sea la más conveniente de acuerdo a la definición de este párrafo.

Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de las cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier licitante aclaraciones sobre su cotización. No se considerarán aclaraciones cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser por correo electrónico y/o la página web mencionadas anteriormente. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la cotización, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las cotizaciones.

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 correspondientes, 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 Oferente se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

El Comprador preparará un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las cotizaciones en el cual explique las razones en las cuales se basa la recomendación para la adjudicación del contrato, y comunicará por escrito la adjudicación del Contrato al licitante seleccionado. El Informe no creará derechos a favor de ningún Proveedor.

El proceso será declarado desierto cuando no se hubiera recibido ninguna cotización, o ninguna de las cotizaciones recibidas cumpla con los requisitos establecidos en los presentes documentos.

- 8. Notificación de Adjudicación y Firma del Contrato:** El Comprador notificará al Oferente ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes del vencimiento del período de validez de las Cotizaciones. Dicha notificación indicará el monto que el Comprador pagará al Proveedor por la entrega de los suministros de conformidad con el Contrato.

## Sección 2. Lista del bien - Resumen (Ver detalle completo en la Sección de Especificaciones Técnicas)

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Plazo de Entrega
1	BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ	Unidad	710	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.
2	BLOCK EJECUTIVO 50 HOJAS	Unidad	701	
3	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETES (GRANDE)	Unidad	90	
4	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA MEDIA	Unidad	710	
5	ESFEROGRÁFICO NEGRO PUNTA MEDIA	Unidad	641	
6	ESFEROGRÁFICO ROJO PUNTA MEDIA	Unidad	587	
7	ESTILETES GRANDE	Unidad	80	
8	MARCADORES PARA PIZARRÓN PUNTA MEDIA VARIOS COLORES	Unidad	66	
9	MINAS 0.5 MM HB POR 12 MINAS	Unidad	213	
10	MINAS 0.7 MM HB POR 12 MINAS	Unidad	688	
11	PORTAMINAS METALICO 0,5	Unidad	213	
12	RESALTADORES VARIOS COLORES	Unidad	710	
13	SACAGRAPAS	Unidad	24	
14	TIJERA GRANDE DE 8 PULG	Unidad	50	
15	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	Unidad	17	
16	TARJETAS BLANCAS PARA CREDENCIALES	Unidad	710	
17	CORDÓN PARA CREDENCIAL	Unidad	710	
18	LAPIZ 2B SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES	Unidad	311	
19	PORTA CREDENCIALES DE PLÁSTICO RÍGIDO	Unidad	710	
20	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	Unidad	300	
21	CD REGRABABLES CON CAJA CD-RW	Unidad	800	
22	MARCADOR PARA CD PUNTA FINA	Unidad	322	
23	CUADERNO 100 HOJAS A CUADROS COCIDOS, PASTA DURA	Unidad	710	
24	CINTA DE EMPAQUE 48 MM X 150 M TRANSPARENTE	Unidad	100	
25	ARCHIVADOR DE CARTÓN NO.15 CON TAPA BLANCO	Unidad	50	
26	REGLA METALICA DE ALUMINIO 30 CM	Unidad	100	
27	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G	Resma	710	
28	RESMA DE PAPEL BOND A3 DE 75 G	Resma	78	
29	ROLLOS DE 75 GR- 91 CM X 100 MTS. LINEALES	Unidad	11	

### Sección 3. Formulario de Cotización

(Lugar y fecha) \_\_\_\_\_

Señores

INEC

**Dirección:** Juan Larrea N 15-36 y José Riofrío

**Solicitud de Cotizaciones N°:** C2-MIES-INEC-144

**Adquisición/contratación:** “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL”

Nombre y dirección del Proveedor: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Nombre del Proveedor) \_\_\_\_\_ abajo firmante, con domicilio real en la calle \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, (Ecuador), con RUC No. \_\_\_\_\_, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal de la Empresa \_\_\_\_\_, después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los suministros solicitados según los plazos previstos por la Contratante, por la suma total de \$ \_\_\_\_\_ (indicar en letras y números sin incluir IVA) \_\_\_\_\_.

Por medio de la presente aceptamos las Especificaciones Técnicas, y nuestro compromiso de cumplirlas en caso de resultar adjudicados, así mismo confirmamos que esta Cotización cumple con todos los requerimientos de estipulados en los documentos de cotización.

No presentamos ningún conflicto de interés, y nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores no hemos sido declarados inelegibles por el Banco,

Certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

\_\_\_\_\_  
Firma y nombre del Representante  
Legal del Proveedor

### Información de los Bienes

El Licitante deberá presentar evidencia documental que demuestre que los suministros a ser proporcionados cumple o excede las características y normas indicadas, incluyendo los requisitos de desempeño especificados:

Especificaciones Técnicas requeridas				Especificaciones Técnicas ofertadas	
<b>SUMINISTROS DE OFICINA</b>					
ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS		CANTIDAD	<b>(LLENAR CAMPO CON LO QUE OFERTA)</b>
1	BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ	ANCHO	Desde 2 cm	710	
		COLOR	Blanco		
		CONSISTENCIA	Suave		
		FABRICANTE	Fabricante		
		LARGO	Desde 5 cm		
		MARCA	Marca		
		MATERIAL	Goma de borrar		
		UNIDAD	1 unidad		
2	BLOCK EJECUTIVO 50 HOJAS	ACABADO	Encolado	701	
		COLOR	Varios colores		
		CONTRAPASTA	Cartulina (gramaje desde 150 g/m2)		
		FABRICANTE	Fabricante		
		GRAMAJE DE LA HOJA	Desde 56 g/m2		
		MARCA	Marca		
		MATERIAL CUBIERTA	Cartulina (gramaje 135 g/m2)		
		MATERIAL INTERIOR	Papel Bond		
		RAYADO	Cuadros / Líneas		
		TAMAÑO	A4		
		UNIDAD	1 unidad		
3	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETES (GRANDE)	CARACTERIZACIÓN QUÍMICA	No Mancha, No es grasosa	90	
		FABRICANTE	Fabricante		
		MARCA	Marca		
		MATERIAL CUBIERTA	Plástico		
		MATERIAL INTERIOR	Cera no tóxica		
		PESO	Desde 50 g		
		UNIDAD	1 unidad		
4	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA MEDIA	COLOR DE LA TINTA	Azul	710	
		COLOR DEL CUERPO	Varios colores		
		DIÁMETRO DE LA PUNTA	Mayor o igual a 0,85 mm y menor a 1,05 mm		
		DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 5,8 mm		
		FABRICANTE	Fabricante		
		LARGO	Desde 14 cm		

		MARCA	Marca	
		MATERIAL CUERPO	Plástico	
		MATERIAL DE LA PUNTA	Metálica	
		MATERIALES	Libre de metales pesados	
		PRESENTACIÓN	1 unidad	
		TIPO DE TAPA	Anti asfixia	
		TIPO DE TINTA	Líquida	
5	ESFEROGRÁFICO NEGRO PUNTA MEDIA	COLOR DE LA TINTA	Negro	641
		COLOR DEL CUERPO	Varios colores	
		DIÁMETRO DE LA PUNTA	Mayor o igual a 0,85 mm y menor a 1,05 mm	
		DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 5,8 mm	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 14 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL CUERPO	Plástico	
		MATERIAL DE LA PUNTA	Metálica	
		MATERIALES	Libre de metales pesados	
		PRESENTACIÓN	1 unidad	
		TIPO DE TAPA	Anti asfixia	
		TIPO DE TINTA	Líquida	
6	ESFEROGRÁFICO ROJO PUNTA MEDIA	COLOR DE LA TINTA	Roja	587
		COLOR DEL CUERPO	Varios colores	
		DIÁMETRO DE LA PUNTA	Mayor o igual a 0,85 mm y menor a 1,05 mm	
		DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 5,8 mm	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 14 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL DE LA PUNTA	Metálica	
		MATERIAL DEL CUERPO	Plástico	
		MATERIALES	Libre de metales pesados	
		PRESENTACIÓN	1 unidad	
		TIPO DE TAPA	Anti asfixia	
		TIPO DE TINTA	Líquida	
7	ESTILETES GRANDE	ANCHO DE LA CUCHILLA	Desde 18 mm	80
		COLOR	Varios colores	
		FABRICANTE	Fabricante	
		FORMA DE LA LÁMINA	Trapezoidal	

		LÁMINA DE LA CUCHILLA	En ACERO INOXIDABLE para evitar la corrosión	
		LARGO	Desde 12 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL CUBIERTA	Plástico	
		MATERIAL INTERIOR	Metal	
		MODELO	Estilete grueso	
		UNIDAD	1 unidad	
8	MARCADORES PARA PIZARRÓN PUNTA MEDIA VARIOS COLORES	DIMENSIONES	12,7 cm	66
		MATERIAL	Plástico	
		PESO	15 G	
9	MINAS 0.5 MM HB POR 12 MINAS	PRESENTACIÓN	Estuche de minas 0,5mm HB para lapicero con 12 unidades	213
10	MINAS 0.7 MM HB POR 12 MINAS	PRESENTACIÓN	Estuche de minas 0,7mm HB para lapicero con 12 unidades	688
11	PORTAMINAS METALICO 0,5	PRESENTACIÓN	Portaminas 0.5mm, metalico	213
12	RESALTADORES VARIOS COLORES	ANCHO	Desde 8 mm	710
		COLOR	Varios colores	
		DISEÑO	Punta biselada	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 10 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL CUERPO Y TAPA	Plástico	
		MATERIAL FELPA	Poliéster	
		TAPA	Plástico	
		UNIDAD	1 unidad	
13	SACAGRAPAS	COLOR	Varios colores	24
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 5,5 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Plástico y metal	
		MATERIAL MANGO	Plástico de Alta Densidad	
		TIPO MANGO	Anatómico	
		UNIDAD	1 unidad	
14	TIJERA GRANDE DE 8 PULG	COLOR	Varios colores	50
		FABRICANTE	Fabricante	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL HOJAS	Acero Inoxidable	
		MATERIAL MANGO	Polipropileno	
		TAMAÑO	8 pulgadas	

		UNIDAD	1 unidad	
15	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	COLOR DEL CUERPO	Varios colores	17
		CONTENIDO NETO	Desde 7 ml	
		ENVASE	Cuerpo Ergonómico de material plástico con válvula dosificadora	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 10 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL ENVASE	Plástico	
		MATERIAL TINTA	Tinta correctora color blanco	
		TAPA	Tapa con clip de cierre perfecto	
		TIPO DE PUNTA	Provista de una bolilla mezcladora	
		UNIDAD	1 unidad	
16	TARJETAS BLANCAS PARA CREDENCIALES	PRESENTACIÓN	Plástica PVC, compatible PARA impresora EVOLIS modelo PRIMACY-EXPERT. Tamaño: 85 mm x 55 mm	710
17	CORDÓN PARA CREDENCIAL	PRESENTACIÓN	Color azul oscuro o azul, tamaño del cordón: de 1 cm a 1,5 cm de ancho por 90 cm de largo. Con mosquetón o broche sujeta ID.	710
18	LAPIZ 2B SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES	FABRICANTE	Fabricante	311
		FORMA DEL CUERPO	Redondo/ Hexagonal o Triangular	
		LARGO	Desde 16 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Resina, madera y grafito	
		MINA	Tipo 2B	
		UNIDAD	1 caja de 12 Unidades	
19	PORTA CREDENCIALES DE PLÁSTICO RÍGIDO	PRESENTACIÓN	Porta credencial Vertical Acrílico rígido, color transparente	710
20	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	COLOR	Varios colores	300
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 4,2 cm	
		MARCA	Marca	

		MATERIAL	Plástico Poliétileno	
		PRESENTACIÓN	Tipo transparente para que no oculte la información de la superficie a la que se le adhiera.	
		UNIDAD	1 unidad	
21	CD REGRABABLES CON CAJA CD-RW	CAPACIDAD DE AUDIO	Desde 80 minutos	800
		CAPACIDAD DE DATOS	Desde 700 MB	
		DIÁMETRO	Desde 12 cm	
		FABRICANTE	Fabricante	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Polycarbonato	
		UNIDAD	1 unidad incluye Caja de cartulina o plástico	
22	MARCADOR PARA CD PUNTA FINA	COLOR	Varios colores	322
		DIÁMETRO DE LA PUNTA	0,5 mm	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 13 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Plástico	
		MODELO	Marcador permanente punta fina para CD	
		UNIDAD	1 unidad	
23	CUADERNO 100 HOJAS A CUADROS COCIDOS, PASTA DURA	PRESENTACIÓN	Cuaderno de 100 hojas a cuadros, cocido pasta dura.	710
24	CINTA DE EMPAQUE 48 MM X 150 M TRANSPARENTE	PRESENTACIÓN	Cinta de embalaje transparente 48 mm x 150 m, transparente.	100
25	ARCHIVADOR DE CARTÓN NO.15 CON TAPA BLANCO	PRESENTACIÓN	Archivador de cartón no.15 con tapa blanco	50
26	REGLA METALICA DE ALUMINIO 30 CM	ANCHO	Desde 3 cm	100
		COLOR	Plata	
		FABRICANTE	Fabricante	
		GRADUACIÓN	Milimetrado	
		LARGO	30 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Aluminio anodizado	
		UNIDAD	1 unidad	
<b>PAPELERÍA</b>				
27	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G	BLANCURA	De 87 % a 100 % de blancura	710
		COLOR	Blanco	

		FABRICANTE	Fabricante	
		GRAMAJE	75 g/m2	
		HUMEDAD	Desde 3,7 %	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Papel	
		MODELO	Papel Bond 75 g	
		OPACIDAD DEL PAPEL	Desde $\geq$ a 70 %	
		PESO	Desde 2,20 kg	
		TAMAÑO	A4	
		UNIDAD	Resmilla de 500 hojas	
28	RESMA DE PAPEL BOND A3 DE 75 G	ANCHO	29,7 cm	78
		BLANCURA	De 87 % a 100 % de blancura	
		COLOR	Blanco	
		FABRICANTE	Fabricante	
		GRAMAJE	75 g/m2	
		HUMEDAD	Desde 3,7 %	
		LARGO	42cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Papel	
		OPACIDAD DEL PAPEL	Desde $\geq$ a 70 %	
		PESO	Desde 4 kg	
		UNIDAD	Resmilla de 500 hojas	
29	ROLLOS DE 75 GR- 91 CM X 100 MTS. LINEALES	PRESENTACIÓN	Rollos de 75 gr- 91 cm x 100 metros. Lineales	11

**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.

**Vigencia de la cotización:** 90 días calendario

Detalle de la Cotización:

**“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA  
ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL”  
SDC No. C2-MIES-INEC-144:**

N°	Descripción del Bien	UNID.	CANT. (A)	PRECIO UNITARIO (USD) (B)	SUBTOTAL (AxB)	VALOR DEL IVA. 15% (USD)	VALOR DEL IVA. 0% (USD)	PRECIO TOTAL (USD)
1	BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ	Unidad	710					
2	BLOCK EJECUTIVO 50 HOJAS	Unidad	701					
3	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETES (GRANDE)	Unidad	90					
4	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA MEDIA	Unidad	710					
5	ESFEROGRÁFICO NEGRO PUNTA MEDIA	Unidad	641					
6	ESFEROGRÁFICO ROJO PUNTA MEDIA	Unidad	587					
7	ESTILETES GRANDE	Unidad	80					
8	MARCADORES PARA PIZARRÓN PUNTA MEDIA VARIOS COLORES	Unidad	66					
9	MINAS 0.5 MM HB POR 12 MINAS	Unidad	213					
10	MINAS 0.7 MM HB POR 12 MINAS	Unidad	688					
11	PORTAMINAS METALICO 0,5	Unidad	213					
12	RESALTADORES VARIOS COLORES	Unidad	710					
13	SACAGRAPAS	Unidad	24					
14	TIJERA GRANDE DE 8 PULG	Unidad	50					
15	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	Unidad	17					
16	TARJETAS BLANCAS PARA CREDENCIALES	Unidad	710					
17	CORDÓN PARA CREDENCIAL	Unidad	710					
18	LAPIZ 2B SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES	Unidad	311					
19	PORTA CREDENCIALES DE PLÁSTICO RÍGIDO	Unidad	710					
20	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	Unidad	300					
21	CD REGRABABLES CON CAJA CD-RW	Unidad	800					
22	MARCADOR PARA CD PUNTA FINA	Unidad	322					
23	CUADERNO 100 HOJAS A CUADROS COCIDOS, PASTA DURA	Unidad	710					
24	CINTA DE EMPAQUE 48 MM X 150 M TRANSPARENTE	Unidad	100					

25	ARCHIVADOR DE CARTÓN NO.15 CON TAPA BLANCO	Unidad	50					
26	REGLA METALICA DE ALUMINIO 30 CM	Unidad	100					
27	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G	Resma	710					
28	RESMA DE PAPEL BOND A3 DE 75 G	Resma	78					
29	ROLLOS DE 75 GR- 91 CM X 100 MTS. LINEALES	Unidad	11					
<b>Total USD. (con impuestos)</b>								

Lugar de entrega: \_\_\_\_\_

Tiempo de entrega máximo requerido:

\_\_\_\_\_ de septiembre de 2025

\_\_\_\_\_  
Firma y nombre del Representante  
Legal del Proveedor

## Formulario de Información para la Calificación

### 1.1. 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.

### 1.2. Calificación del Licitante:

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

#### 1.2.1. 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 la licitación. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se utilizará la metodología "PASA O NO PASA".

#### 1.2.2. 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.

#### 1.2.3. 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.

#### 1.2.4. 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.

#### 2.2.5 Metodología de Calificación

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología pasa/no pasa, de acuerdo al siguiente detalle establecido por el INEC.

PARAMETRO	PASA	NO PASA
Integridad de la cotización		
Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas		
Experiencia Específica del licitante		
Otros Parámetros		

- 2. Vigencia de la Cotización:** 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.

#### 3. 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.

#### 4. 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 según el caso suscrita por el administrador de Contrato y el Contratista.

#### 5. Lugar de entrega de los bienes

Los insumos 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.

#### 6. 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.

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.

## Sección 4. Componentes y características de los bienes

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. ANTECEDENTES:

Con fecha 22 de julio de 2019, se suscribió el Contrato de Préstamo BIRF 8946-EC, entre la República del Ecuador y el Banco de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial) para el financiamiento del “Proyecto Red de Protección Social” ejecutado parcialmente por el Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES.

Con fecha 15 de diciembre del 2020 el Presidente Constitucional de la República suscribe el Decreto Ejecutivo Nro. 1211, mediante el cual establece en su Artículo 1.- *“Aprobar la implementación de la “Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición” cuyo objetivo es prevenir la desnutrición crónica infantil y reducir su prevalencia en niños y niñas menores de 24 meses de edad, conforme los objetivos planteados en la agenda 2030, a través de la implementación del denominado “Paquete Priorizado” de bienes y servicios destinados a atender a la población objetivo que será monitoreado nominalmente y cuya asignación presupuestaria se garantiza con la aplicación de la metodología de “Presupuesto por Resultados”; estableciéndose adicionalmente, en el calendario estadístico, la obligatoriedad de medición de la tasa de desnutrición crónica infantil mediante una operación estadística por muestreo y de forma anual misma que será ejecutada por la entidad responsable de Estadística y Censos a nivel nacional”.*

El 18 de abril de 2023, el Estado ecuatoriano y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento suscribieron el Acuerdo de Préstamo BIRF 9388-EC, por un monto de US\$200.000.000 orientados al financiamiento del Proyecto Red de Protección Social. En este se incluye al Ministerio de Salud Pública como ejecutor del Proyecto y se enfatiza en actividades orientadas al cumplimiento de la política pública de reducción de la desnutrición crónica infantil. Cuya fecha de cierre es el 28 de noviembre de 2025.

El 23 de febrero de 2024, mediante oficio Nro. MEF-SFPAR-2024-0241-O suscrito por el Subsecretario de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, del Ministerio de Economía y Finanzas, dirigido al Econ. Boris Weber, Representante del Banco Mundial en Ecuador, se remitió suscrita la Primera Enmienda al Contrato de Préstamo No. 9388-EC. La Inclusión del Bono 1000 Días dentro de los programas seleccionados, en el cálculo del indicador DLI 23.

El 21 de agosto de 2024, el Subsecretario de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, del Ministerio de Economía y Finanzas y el Director del Banco Mundial de los países de Bolivia, Chile Ecuador and Perú, suscribieron la Segunda Enmienda al Contrato de Préstamo No. 9388-EC, dentro del cual se modificó lo siguiente: *“(…) Reasignar una parte de los recursos del DLI 21 (\$24.996.669,93 de los \$46.700.000,00, quedando un total de \$21.703.330,07) del MSP correspondiente a la categoría de gasto (9) de la siguiente manera: i) incremento de \$1.500.000 millones para asistencia técnica correspondiente a la categoría de gasto (10), pasando a un total de \$1.800.000,00; ii) asignar \$3.877.702,34 millones al financiamiento de la tercera ronda de la ENDI que corresponde a la categoría de gasto (7); iii) asignar \$20.912.659,01 al componente de transferencias monetarias para reconocimiento del Bono 1000 días correspondiente a la categoría de gasto grupo (11).”.*

Mediante oficio No. SNP-SNP-SGP-2024-0439-O de 09 de noviembre de 2024, la Secretaría Nacional de Planificación emite el *“Dictamen de actualización de prioridad del proyecto “DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRIGIDOS A USUARIOS DEL MIES” con CUP 102800000.0000.384446 – MIES”*, en el mismo se establece que el período de vigencia del proyecto es 2019 – 2025.

Mediante oficio No. MIES-DISIES-2024-0046-O de 10 de diciembre de 2024, el Gerente del Proyecto *“Diseño e Implementación de Servicios de Inclusión Económica y Social para usuarios del MIES”*, señala: *“En el marco del Proyecto “Red de Protección Social”, financiado por los Contratos de Préstamo BIRF-8946-EC y BIRF-9388-EC; suscritos entre la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, del cual es parte ejecutora el Ministerio de Inclusión Económica y Social -MIES- a través del proyecto “Diseño e Implementación de Servicios de Inclusión Económica y Social para usuarios del MIES”, me permito indicar que mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIES-MIES-2024-0035-A de 09 de diciembre de 2024 suscrito por la Mgs. Zaida Elizabeth Rovira Jurado, Ministra de Inclusión Económica y Social se emitió el “Manual Operativo del Proyecto Red de Protección Social” de septiembre de 2024”.*

El 26 de febrero de 2025 se suscribió el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el MIES y el INEC, el cual tiene como objeto *“(…) establecer los términos de la cooperación específica interinstitucional para la transferencia presupuestaria del Ministerio de Inclusión Económica y Social al Instituto Nacional de Estadística y*

*Censos con el fin de financiar el levantamiento de información de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI, en el marco de la Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil”.*

La cláusula cuarta del citado instrumento señala "(...) *La inversión que se deberá considerar para la ejecución del presente convenio es de \$4'380.788,14 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 14/100) con fondos de los contratos de Préstamo BIRF 8946-EC (\$ 503.085,80) y BIRF 9388-EC (\$ 3.877.702,34), constantes en la Certificación Presupuestaria Nro. 323 y Comprobante de Avalés a Contratos No. 15, ambos de 12 de febrero de 2025, por un valor de USD 4'380.788,14 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 14/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), documentación que habilita la firma del convenio de cooperación interinstitucional y la transferencia de recursos desde el MIES al INEC con el fin de cumplir las obligaciones de las partes (...)*".

El 17 de marzo de 2025, con oficio No. SNP-SGP-SPN-2025-0185-OF la Secretaría Nacional de Planificación emite el criterio favorable para el incremento al techo presupuestario del INEC por 4,3 millones de dólares para el financiamiento de la ENDI.

Mediante oficio No. INEC-CGTPE-DIES-2025-0018-O de 26 de marzo de 2025 la Directora de Estadísticas Sociodemográficas solicita al Gerente del Proyecto en el MIES "(...) *la aprobación del Plan Anual Operativo – POA y el Plan Anual de la Política Pública - PAPP planteado por el INEC para la ejecución de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil durante el ejercicio fiscal 2025.*".

El 27 de marzo de 2025, a través de oficio No. MIES-DISIES-2025-0014-O el Gerente del Proyecto en el MIES señala, "(...) *se informa que se llevó a cabo la validación y aprobación del POA y PAPP enviados por el INEC, por un monto total de USD 4.380.788,14.*".

Con fecha 01 de abril de 2025, mediante memorando No. INEC-INEC-2025-0283-M, la Directora Ejecutiva señala "(...) *se procede a aprobar el Plan de Dirección de Proyecto "Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI" 2025, en el marco de lo que dispone la Resolución No. 021-DIREJ-DIJU-NI-2017 de 19 de mayo de 2017 y su reforma emitida en Resolución No. 024-DIREJ-DIJU-NI-2023 de 06 de junio de 2023, a fin de que prosigan con el trámite respectivo, en el ámbito de sus competencias de acuerdo a la normativa y más disposiciones emitidas para el efecto.*".

Mediante el Oficio Nro. MIES-DISIES-2025-0029-O de 21 de mayo de 2025, la señorita Gerente de Proyecto 3 del MIES, menciona "(...) *Finalmente, me permito destacar que la Gerencia del proyecto "Diseño e Implementación de Servicios de Inclusión Económica y Social dirigidos a Usuarios del MIES"- DISIES aprobó la reforma al POA y PAPP enviada por la entidad co-ejecutora. Esta aprobación se basa en la información técnica y financiera presentada por el INEC y en cumplimiento con la normativa legal aplicable y el convenio específico suscrito entre INEC y MIES cuyo objeto es: es establecer los términos de la cooperación específica interinstitucional para la transferencia presupuestaria del Ministerio de Inclusión Económica y Social al Instituto Nacional de Estadística y Censos con el fin de financiar el levantamiento de Información de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI, en el marco de la Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil (...)*".

Mediante oficio Nro. MIES-DISIES-2025-0031-O de 27 de mayo de 2025 la Gerente de Proyecto en el MIES menciona lo siguiente: "(...) *me permito detallar los procesos que se encuentran en estado "Autorizado" por parte del Banco Mundial y la captura de pantalla del sistema STEP del Banco Mundial.*".

**De acuerdo al extracto del Plan se cita:**

C2-MIES-INEC-144/ Adquisición de suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil

Categoría de adquisiciones: Bienes

Método de adquisiciones: Abierta Nacional

Tipo de Documento de Adquisición: Solicitud de Cotización.

Estatus: Autorizado

El 20 de agosto de 2025, mediante correo electrónico, se solicita a los Responsables de Almacén General del INEC, planta central y zonal, la emisión de la Validación de Suministros y Materiales de la institución, correspondiente a los suministros de oficina y papelería para el despliegue de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI.

- Mediante certificado de validación de 18 de agosto del 2025 el Guardalmacén de Planta Central, certifica el stock de los materiales y suministros de oficina existentes, en donde menciona "*En calidad de GUARDALMACÉN de Planta Central del INEC, informo que una vez revisado el stock de inventarios de la institución con corte a la fecha; NO SE CUENTA con los siguientes suministros de papelería: (...)*".

- Mediante certificado de validación de 19 de agosto del 2025 la Guardalmacén de la Coordinación Zonal 8 - Litoral, certifica el stock de los materiales y suministros de oficina existentes dicha en la Coordinación, en donde mencionan *“En referencia a la solicitud realizada para el proyecto Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil – ENDI, por la Certificación que en Almacén Zonal se cuenta con los suministros necesarios que a continuación se detallan: (...)”*
- Mediante certificado de validación de 19 de agosto del 2025 la Guardalmacén de la Coordinación Zonal 6 – Sur, certifica el stock de los materiales y suministros de oficina existentes dicha en la Coordinación, en donde mencionan *“se emite el Certificado de Existencia de Inventarios en stock de Almacén Zonal según los inventarios de la Coordinación Zonal 6-INEC conforme el siguiente detalle: (...)”*
- Mediante certificado de validación de 27 de agosto del 2025 la Guardalmacén de la Coordinación Zonal 3 - Centro, certifica el stock de los materiales y suministros de oficina existentes en donde menciona *“Conforme lo solicitado y una vez verificado los bienes en existencias de la Coordinación Zonal 3, CERTIFICO que se dispone de lo siguiente: (...)”*

Mediante el memorando Nro. INEC-DIPLA-2025-0770-M del 01 de septiembre de 2025, se realiza la socialización de la Programación Anual de la Planificación al 31 de agosto de 2025, en la cual se encuentran los valores programados con corte a la fecha mencionada.

## 2. BASE LEGAL:

### CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

*“Art. 226.-Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. (...)”.*

*Art. 227.- “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.*

### NORMATIVA DEL BANCO MUNDIAL:

Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, julio de 2016, Revisada en noviembre 2017 y agosto 2018. El numeral 1.3, de la Sección I “Introducción”, establece que: *“(...) las reglas y los procedimientos específicos de adquisiciones que se apliquen en la ejecución de un proyecto estarán determinados por las circunstancias de cada caso, los Principios Básicos de Adquisiciones (optimización de la relación calidad-precio, economía, integridad, adecuado al propósito, eficiencia, transparencia y equidad) guían de manera general las decisiones del Banco en el marco de estas Regulaciones de Adquisiciones”. El numeral 2.1 “Aplicabilidad”, de la Sección II “Consideraciones Generales”, establece que: “El Convenio Legal rige la relación jurídica entre el Prestatario y el Banco. Las Regulaciones de Adquisiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y la contratación de Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría en las operaciones de financiamiento de proyectos de inversión, tal como se establece en el Convenio Legal (...)”. El numeral 3.2 “Prestatario” de los “Roles y Responsabilidades”, de la Sección III “Gobernanza”, establece que: “El Prestatario tiene la responsabilidad de llevar a cabo las actividades de adquisición financiadas por el Banco de conformidad con las presentes Regulaciones”.*

### LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

*“Art.3.- Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.-. En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley”.*

### REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

*“Art. 2.- Contratos financiados con préstamos y cooperación internacional.- En la suscripción de los convenios de crédito o de cooperación internacional se procurará la concurrencia de proveedores nacionales. Las contrataciones*

previstas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se aplicarán independientemente de que el financiamiento internacional sea total o parcial, siempre que se observen las condiciones previstas en el convenio.”

“Art 10.- Uso de herramientas informáticas.- Las entidades contratantes deben aplicar de manera obligatoria las herramientas informáticas para los siguientes procedimientos: (...)

4. Procedimientos Especiales: (...)

e) Procedimientos financiados con préstamos de organismos internacionales:(...)

Para los procedimientos financiados con préstamos de organismos internacionales y procedimientos de contratación en el extranjero se realizará la publicación de la información relevante a través de la herramienta Publicación del Portal COMPRASPÚBLICAS. (...)”

## MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL

“4.10.3.4.2 Subcomponente 2.4.2: Asistencia técnica para apoyar actividades de coordinación, monitoreo y evaluación del Proyecto (INEC)

Este subcomponente financiará la operación estadística denominada “Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil” que permita la generación de indicadores de seguimiento y evaluación de impacto de la implementación de la Estrategia Nacional Ecuador Crece sin Desnutrición, el INEC como co-ejecutor llevará a cabo las contrataciones necesarias para solventar los gastos operativos de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil ENDI.”

22.8 Proceso de Adquisiciones para el Co Ejecutor INEC, contratación para la ejecución de operación estadística: Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil

El INEC, en su rol de Co-ejecutor, con el fin de ejecutar las actividades planteadas en el Componente 2, subcomponente 2.4.2, deberá realizar contrataciones en función de la planificación de la adquisición de bienes, contratación de servicios de no consultoría, contratación de servicios de consultoría y otros costos de operación para la encuesta.

Para la implementación de la operación estadística correspondiente a la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil-ENDI, los costos asociados para su levantamiento corresponden a movilización, papelería, impresión, prendas de identificación, insumos médicos y químicos específicos, equipos técnicos y tecnológicos, entre otros, gastos operativos, para lo cual el INEC contratará proveedores de bienes y servicios bajo los lineamientos establecidos en el presente Manual Operativo.

El INEC podrá contratar personal técnico y administrativo (analistas) financiado por el Banco para el levantamiento y procesamiento de la encuesta, así como para acompañar en la implementación de las actividades a ejecutar, previa la respectiva aprobación al Plan Operativo Anual en el que se consideren estos recursos. Considerando la capacidad técnica operativa, el INEC podrá asignar personal de planta de cada área pertinente para apoyar en la ejecución del Proyecto.

Para el personal contratado bajo modalidad de contrato civil u ocasional, el INEC brindará las facilidades de movilidad y logística, en todo el territorio nacional, incluida la Región Insular.

En consideración al reconocimiento de viáticos al interior, conforme la Norma Técnica emitida por el Ministerio del Trabajo, se reconocerán los valores a todos los funcionarios que realicen actividades de supervisión, revisión, ejecución y otras institucionales relacionadas con el proyecto; para esto se considerará al personal de contrato ocasional financiado con el proyecto.”

“(…) 22.4 Mecanismos de Selección

Como se puede observar, el Banco define como aprobados varios métodos de selección para la adquisición de bienes y la contratación de servicios de no consultoría, los que más se adaptan a la naturaleza del Proyecto son:

(...)

2. **Solicitud de cotizaciones:** es un método competitivo que se basa en la comparación de cotizaciones de precios de distintas empresas. Este método puede resultar más eficiente que las modalidades más complejas cuando es necesario adquirir cantidades limitadas de Bienes o Servicios de No-Consultoría ya disponibles en el mercado, o productos básicos con especificaciones estándar, o cuando se necesita contratar Obras civiles sencillas y de bajo valor. (...)”

## NORMATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

Conforme Resolución No. 040-DIREJ-DIJU-NI-2022, de 21 de noviembre de 2022, el Director Ejecutivo resuelve: “(...) Delegar la autorización, expedición y suscripción de actos administrativos, actos de simple administración y documentos oficiales que se requieran para el normal desenvolvimiento de la Gestión Administrativa Financiera del Instituto Nacional de Estadística y Censos, dentro de los Procesos de Contratación en el marco de Cooperación con Organismos Internacional y Multilaterales (...)”.

### 3. JUSTIFICACIÓN

Los datos generados por la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil (ENDI) constituyen un insumo estratégico para orientar políticas públicas, programas y proyectos destinados a reducir la desnutrición infantil, problemática que impacta directamente en el desarrollo humano y social del país. La ejecución de la encuesta requiere de una planificación integral que abarque no solo los aspectos técnicos de levantamiento de información en campo, sino también los recursos administrativos y logísticos necesarios para garantizar la continuidad de las actividades dentro de los plazos establecidos.

En este marco, la adquisición de suministros de oficina y papelería se configura como un requerimiento esencial y prioritario, puesto que son bienes indispensables para la gestión documental, la organización de archivos, la preparación de informes, la elaboración de instrumentos de control y la coordinación administrativa en las distintas fases del operativo. Su disponibilidad oportuna asegura que las actividades planificadas se desarrollen de manera ordenada y sistemática, evitando retrasos que puedan comprometer el cumplimiento del cronograma.

Es importante señalar que el operativo total de la tercera ronda de la ENDI se desarrollará hasta agosto de 2026, con una cobertura nacional urbano-rural que comprende una muestra de 23.016 viviendas, focalizadas en hogares con niños menores de cinco años. El periodo de recolección se extenderá durante un año, lo que implica la participación continua de equipos en campo, personal administrativo y de análisis de datos. En este contexto, los suministros de oficina y papelería adquieren un carácter transversal, pues no solo permiten el trabajo operativo de los encuestadores y supervisores, sino también el soporte administrativo y técnico que asegura la consolidación, validación y análisis de la información recolectada.

Estos bienes son de carácter fungible, lo que exige una dotación continua y planificada tanto para el personal en campo como para el administrativo. Se prevé una distribución equitativa para las 279 personas que conforman el proyecto (personal civil como ocasional), con entregas diferenciadas para las coordinaciones zonales y para la planta central. En esta última se mantendrá además un stock de respaldo, con el fin de atender eventualidades o requerimientos extraordinarios sin interrumpir las actividades.

De manera complementaria, se ha considerado el stock existente en las bodegas de cada zonal para evitar sobrecompra y asegurar que la adquisición corresponda estrictamente a las necesidades reales del operativo. Asimismo, se contemplan ciertos rubros de uso compartido o de aplicación puntual, lo cual permite una gestión más racional y eficiente de los recursos.

La experiencia acumulada en operativos estadísticos de alcance nacional demuestra que la provisión adecuada de suministros logísticos impacta directamente en la efectividad de los procesos, la optimización del uso del presupuesto público y la trazabilidad documental, aspectos indispensables para garantizar transparencia en el manejo de los recursos.

En caso de no realizarse la adquisición de los suministros de oficina y papelería, se generarían riesgos operativos y administrativos que afectarían directamente el normal desarrollo de la encuesta. Entre ellos se destacan: retrasos en la elaboración y distribución de instrumentos de control para encuestadores y supervisores, limitaciones en la gestión documental y en la consolidación de información, así como la imposibilidad de contar con bienes básicos para la preparación de reportes técnicos y administrativos. Esta situación podría provocar afectaciones en el cumplimiento del cronograma del operativo, comprometer la cobertura de la muestra prevista (23.016 viviendas) y poner en riesgo la calidad y trazabilidad de la información levantada, lo cual disminuiría la confiabilidad de los resultados y, en consecuencia, limitaría su utilidad para la toma de decisiones de política pública en materia de desnutrición infantil.

En consecuencia, la adquisición de suministros de oficina y papelería no constituye un gasto accesorio, sino una inversión estratégica que fortalece la capacidad operativa de los equipos, incrementa la productividad del talento humano y asegura el cumplimiento de los objetivos de la ENDI, aportando resultados confiables que orienten las decisiones de política pública en beneficio de la niñez y del desarrollo del país.

ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL													
SUMINISTROS DE OFICINA			CANTIDAD PLANIFICADA					CANTIDAD EN STOCK					CANTIDAD REAL A ADQUIRIR (K)=E-J
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	Stock INEC CZ3 (A)	Stock INEC CZ6 (B)	Stock INEC CZ8 (C)	Planta Central (D)	CANTIDAD TOTAL PLANIFICADA A ADQUIRIR (E)=A+B+C+D	Stock INEC CZ3 (F)	Stock INEC CZ6 (G)	Stock INEC CZ8 (H)	Planta Central (I)	CANTIDAD TOTAL EN STOCK (J)=F+G+H+I	
1	BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ	Unidad	142	142	142	284	710	0	0	0	0	0	710
2	BLOCK EJECUTIVO 50 HOJAS	Unidad	142	142	142	284	710	0	0	9	0	9	701
3	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETES (GRANDE)	Unidad	20	20	20	40	100	0	10	0	0	10	90
4	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA MEDIA	Unidad	142	142	142	284	710	0	0	0	0	0	710
5	ESFEROGRÁFICO NEGRO PUNTA MEDIA	Unidad	142	142	142	284	710	0	0	69	0	69	641
6	ESFEROGRÁFICO ROJO PUNTA MEDIA	Unidad	142	142	142	284	710	0	0	123	0	123	587
7	ESTILETES GRANDE	Unidad	20	20	20	20	80	0	0	0	0	0	80
8	MARCADORES PARA PIZARRÓN PUNTA MEDIA VARIOS COLORES	Unidad	20	20	20	40	100	0	0	34	0	34	66
9	MINAS 0.5 MM HB POR 12 MINAS	Unidad	71	71	71	N/A	213	0	0	0	N/A	0	213
10	MINAS 0.7 MM HB POR 12 MINAS	Unidad	142	142	142	284	710	0	N/A	22	0	22	688
11	PORTAMINAS METALICO 0,5	Unidad	71	71	71	N/A	213	0	0	0	N/A	0	213
12	RESALTADORES VARIOS COLORES	Unidad	142	142	142	284	710	0	0	0	0	0	710
13	SACAGRAPAS	Unidad	5	5	5	10	25	0	N/A	1	0	1	24
14	TIJERA GRANDE DE 8 PULG	Unidad	10	10	10	20	50	0	0	0	0	0	50
15	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	Unidad	71	71	71	100	313	0	56	0	240	296	17
16	TARJETAS BLANCAS PARA CREDENCIALES	Unidad	142	142	142	284	710	0	0	0	0	0	710
17	CORDÓN PARA CREDENCIAL	Unidad	142	142	142	284	710	0	0	0	0	0	710
18	LAPIZ 2B SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES	Unidad	71	71	71	100	313	0	0	2	0	2	311

19	PORTA CREDENCIALES DE PLÁSTICO RÍGIDO	Unidad	142	142	142	284	710	0	0	0	0	0	710
20	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	Unidad	71	71	71	100	313	0	0	13	0	13	300
21	CD REGRABABLES CON CAJA CD-RW	Unidad	150	150	150	350	800	0	0	0	0	0	800
22	MARCADOR PARA CD PUNTA FINA	Unidad	142	142	142	284	710	0	0	0	388	388	322
23	CUADERNO 100 HOJAS A CUADROS COCIDOS, PASTA DURA	Unidad	142	142	142	284	710	0	0	0	0	0	710
24	CINTA DE EMPAQUE 48 MM X 150 M TRANSPARENTE	Unidad	20	20	20	40	100	0	0	0	0	0	100
25	ARCHIVADOR DE CARTÓN NO.15 CON TAPA BLANCO	Unidad	10	10	10	20	50	0	0	0	0	0	50
26	REGLA METALICA DE ALUMINIO 30 CM	Unidad	20	20	20	40	100	0	0	0	0	0	100
<b>SUMINISTROS DE PAPELERIA</b>													
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	Stock INEC CZ3 (A)	Stock INEC CZ6 (B)	Stock INEC CZ8 (C)	Planta Central (D)	CANTIDAD TOTAL PLANIFICADA A ADQUIRIR (E)= A+B+C+D	Stock INEC CZ3 (F)	Stock INEC CZ6 (G)	Stock INEC CZ8 (H)	Planta Central (I)	CANTIDAD TOTAL EN STOCK (J)=F+G+H+I	CANTIDAD REAL A ADQUIRIR (K)=E-J
27	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G	Resma	142	142	142	284	710	0	0	0	0	0	710
28	RESMA DE PAPEL BOND A3 DE 75 G	Resma	20	20	20	40	100	0	0	22	0	22	78
29	ROLLOS DE 75 GR- 91 CM X 100 MTS. LINEALES	Unidad	2	2	2	5	11	0	0	0	0	0	11

#### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición de suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

##### 4.1. Objetivo General

Adquirir suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

##### 4.2. Objetivos Específicos

Proveer de suministros de oficina y papelería al personal del INEC para la implementación de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil" - ENDI, con la finalidad desarrollar la operación estadística a nivel nacional.

#### 5. ALCANCE

Adquirir La adquisición de suministros de oficina para la ENDI Ronda 3 comprende la provisión de materiales indispensables para el desarrollo de las actividades técnicas, administrativas y logísticas del proyecto a nivel nacional, incluyendo insumos de papelería, archivo, organización y apoyo a capacitaciones. Este alcance garantiza la disponibilidad oportuna de recursos para el personal operativo y administrativo involucrado, asegurando la continuidad y calidad de los procesos de levantamiento, supervisión y análisis de información de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

#### 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los bienes requeridos deben prestarse bajo las siguientes condiciones específicas para los suministros de oficina y papelería son:

SUMINISTROS DE OFICINA				
ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS		CANTIDAD EN BODEGA
1	BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ	ANCHO	Desde 2 cm	710
		COLOR	Blanco	
		CONSISTENCIA	Suave	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 5 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Goma de borrar	
		UNIDAD	1 unidad	
2	BLOCK EJECUTIVO 50 HOJAS	ACABADO	Encolado	701
		COLOR	Varios colores	
		CONTRAPASTA	Cartulina (gramaje desde 150 g/m2)	
		FABRICANTE	Fabricante	
		GRAMAJE DE LA HOJA	Desde 56 g/m2	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL CUBIERTA	Cartulina (gramaje 135 g/m2)	
		MATERIAL INTERIOR	Papel Bond	
		RAYADO	Cuadros / Líneas	
		TAMAÑO	A4	
		UNIDAD	1 unidad	
3	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETES (GRANDE)	CARACTERIZACIÓN QUÍMICA	No Mancha, No es grasosa	90
		FABRICANTE	Fabricante	
		MARCA	Marca	

		MATERIAL CUBIERTA	Plástico	
		MATERIAL INTERIOR	Cera no tóxica	
		PESO	Desde 50 g	
		UNIDAD	1 unidad	
4	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA MEDIA	COLOR DE LA TINTA	Azul	710
		COLOR DEL CUERPO	Varios colores	
		DIÁMETRO DE LA PUNTA	Mayor o igual a 0,85 mm y menor a 1,05 mm	
		DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 5,8 mm	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 14 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL CUERPO	Plástico	
		MATERIAL DE LA PUNTA	Metálica	
		MATERIALES	Libre de metales pesados	
		PRESENTACIÓN	1 unidad	
		TIPO DE TAPA	Anti asfixia	
		TIPO DE TINTA	Líquida	
5	ESFEROGRÁFICO NEGRO PUNTA MEDIA	COLOR DE LA TINTA	Negro	641
		COLOR DEL CUERPO	Varios colores	
		DIÁMETRO DE LA PUNTA	Mayor o igual a 0,85 mm y menor a 1,05 mm	
		DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 5,8 mm	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 14 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL CUERPO	Plástico	
		MATERIAL DE LA PUNTA	Metálica	
		MATERIALES	Libre de metales pesados	
		PRESENTACIÓN	1 unidad	
		TIPO DE TAPA	Anti asfixia	
		TIPO DE TINTA	Líquida	
6	ESFEROGRÁFICO ROJO PUNTA MEDIA	COLOR DE LA TINTA	Roja	587
		COLOR DEL CUERPO	Varios colores	
		DIÁMETRO DE LA PUNTA	Mayor o igual a 0,85 mm y menor a 1,05 mm	
		DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 5,8 mm	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 14 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL DE LA PUNTA	Metálica	
		MATERIAL DEL CUERPO	Plástico	
		MATERIALES	Libre de metales pesados	
		PRESENTACIÓN	1 unidad	
		TIPO DE TAPA	Anti asfixia	

		TIPO DE TINTA	Líquida	
7	ESTILETES GRANDE	ANCHO DE LA CUCHILLA	Desde 18 mm	80
		COLOR	Varios colores	
		FABRICANTE	Fabricante	
		FORMA DE LA LÁMINA	Trapezoidal	
		LÁMINA DE LA CUCHILLA	En ACERO INOXIDABLE para evitar la corrosión	
		LARGO	Desde 12 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL CUBIERTA	Plástico	
		MATERIAL INTERIOR	Metal	
		MODELO	Estilete grueso	
		UNIDAD	1 unidad	
8	MARCADORES PARA PIZARRÓN PUNTA MEDIA VARIOS COLORES	DIMENSIONES	12,7 cm	66
		MATERIAL	Plástico	
		PESO	15 G	
9	MINAS 0.5 MM HB POR 12 MINAS	PRESENTACIÓN	Estuche de minas 0,5mm HB para lapicero con 12 unidades	213
10	MINAS 0.7 MM HB POR 12 MINAS	PRESENTACIÓN	Estuche de minas 0,7mm HB para lapicero con 12 unidades	688
11	PORTAMINAS METALICO 0,5	PRESENTACIÓN	Portaminas 0.5mm, metalico	213
12	RESALTADORES VARIOS COLORES	ANCHO	Desde 8 mm	710
		COLOR	Varios colores	
		DISEÑO	Punta biselada	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 10 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL CUERPO Y TAPA	Plástico	
		MATERIAL FELPA	Poliéster	
		TAPA	Plástico	
		UNIDAD	1 unidad	
13	SACAGRAPAS	COLOR	Varios colores	24
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 5,5 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Plástico y metal	
		MATERIAL MANGO	Plástico de Alta Densidad	
		TIPO MANGO	Anatómico	
		UNIDAD	1 unidad	
14	TIJERA GRANDE DE 8 PULG	COLOR	Varios colores	50
		FABRICANTE	Fabricante	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL HOJAS	Acero Inoxidable	
		MATERIAL MANGO	Polipropileno	
		TAMAÑO	8 pulgadas	

		UNIDAD	1 unidad	
15	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	COLOR DEL CUERPO	Varios colores	17
		CONTENIDO NETO	Desde 7 ml	
		ENVASE	Cuerpo Ergonómico de material plástico con válvula dosificadora	
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 10 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL ENVASE	Plástico	
		MATERIAL TINTA	Tinta correctora color blanco	
		TAPA	Tapa con clip de cierre perfecto	
		TIPO DE PUNTA	Provista de una bolilla mezcladora	
		UNIDAD	1 unidad	
16	TARJETAS BLANCAS PARA CREDENCIALES	PRESENTACIÓN	Plástica PVC, compatible PARA impresora EVOLIS modelo PRIMACY-EXPERT. Tamaño: 85 mm x 55 mm	710
17	CORDÓN PARA CREDENCIAL	PRESENTACIÓN	Color azul oscuro o azul, tamaño del cordón: de 1 cm a 1,5 cm de ancho por 90 cm de largo. Con mosquetón o broche sujeta ID.	710
18	LAPIZ 2B SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES	FABRICANTE	Fabricante	311
		FORMA DEL CUERPO	Redondo/ Hexagonal o Triangular	
		LARGO	Desde 16 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Resina, madera y grafito	
		MINA	Tipo 2B	
		UNIDAD	1 caja de 12 Unidades	
19	PORTA CREDENCIALES DE PLÁSTICO RÍGIDO	PRESENTACIÓN	Porta credencial Vertical Acrílico rígido, color transparente	710
20	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	COLOR	Varios colores	300
		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 4,2 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Plástico Polietileno	
		PRESENTACIÓN	Tipo transparente para que no oculte la información de la superficie a la que se le adhiere.	
		UNIDAD	1 unidad	
21	CD REGRABABLES CON CAJA CD-RW	CAPACIDAD DE AUDIO	Desde 80 minutos	800
		CAPACIDAD DE DATOS	Desde 700 MB	
		DIÁMETRO	Desde 12 cm	
		FABRICANTE	Fabricante	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Policarbonato	
		UNIDAD	1 unidad incluye Caja de cartulina o plástico	
22	MARCADOR PARA CD PUNTA FINA	COLOR	Varios colores	322
		DIÁMETRO DE LA PUNTA	0,5 mm	

		FABRICANTE	Fabricante	
		LARGO	Desde 13 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Plástico	
		MODELO	Marcador permanente punta fina para CD	
		UNIDAD	1 unidad	
23	CUADERNO 100 HOJAS A CUADROS COCIDOS, PASTA DURA	PRESENTACIÓN	Cuaderno de 100 hojas a cuadros, cocido pasta dura.	710
24	CINTA DE EMPAQUE 48 MM X 150 M TRANSPARENTE	PRESENTACIÓN	Cinta de embalaje transparente 48 mm x 150 m, transparente.	100
25	ARCHIVADOR DE CARTÓN NO.15 CON TAPA BLANCO	PRESENTACIÓN	Archivador de cartón no.15 con tapa blanco	50
26	REGLA METALICA DE ALUMINIO 30 CM	ANCHO	Desde 3 cm	100
		COLOR	Plata	
		FABRICANTE	Fabricante	
		GRADUACIÓN	Milimetrado	
		LARGO	30 cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Aluminio anodizado	
		UNIDAD	1 unidad	
<b>PAPELERÍA</b>				
27	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G	BLANCURA	De 87 % a 100 % de blancura	710
		COLOR	Blanco	
		FABRICANTE	Fabricante	
		GRAMAJE	75 g/m2	
		HUMEDAD	Desde 3,7 %	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Papel	
		MODELO	Papel Bond 75 g	
		OPACIDAD DEL PAPEL	Desde $\geq$ a 70 %	
		PESO	Desde 2,20 kg	
		TAMAÑO	A4	
		UNIDAD	Resmilla de 500 hojas	
28	RESMA DE PAPEL BOND A3 DE 75 G	ANCHO	29,7 cm	78
		BLANCURA	De 87 % a 100 % de blancura	
		COLOR	Blanco	
		FABRICANTE	Fabricante	
		GRAMAJE	75 g/m2	
		HUMEDAD	Desde 3,7 %	
		LARGO	42cm	
		MARCA	Marca	
		MATERIAL	Papel	
		OPACIDAD DEL PAPEL	Desde $\geq$ a 70 %	
		PESO	Desde 4 kg	
		UNIDAD	Resmilla de 500 hojas	

29	ROLLOS DE 75 GR- 91 CM X 100 MTS. LINEALES	PRESENTACIÓN	Rollos de 75 gr- 91 cm x 100 metros. Lineales	11
----	--	--------------	---	----

## 7. 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.

## 8. 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 definitiva según el caso suscrita por el administrador de Contrato y el Contratista.

## 9. TIPO DE PRESUPUESTO

Inversión

## 10. CONDICIONES DE LA ENTREGA

Los suministros de oficina y papelería para el desarrollo de las actividades de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, deberán ser entregados en su totalidad por el/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.

El pago se realizará contra entrega el 100% (cien por ciento), del valor total del contrato contra entrega de los bienes.

El contratista deberá incluir en el precio: los costos, fletes, impuestos, seguros o cualquier otro valor atribuible al cumplimiento del contrato.

Se presentará al momento de la entrega de los bienes, una garantía técnica contra defectos de fabricación con una vigencia de un año contado desde la fecha de la firma del acta entrega recepción correspondiente, que asegure la calidad de los materiales entregados.

En caso de detectar por parte del Contratante, que se ha incumplido con lo solicitado, se procederá a la devolución de los inventarios que no estén acorde con lo solicitado en este documento, para la reposición de los mismos en un tiempo no mayor de 5 días laborables desde la notificación por parte del Administrador del Contrato.

## 11. 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.

## 12. INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD

No aplica.

## INFORMACION Y CONDICIONES GENERALES

### 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

#### 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 según el caso 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.

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 detallan 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.

## Sección 5. Condiciones del Contrato

1. El Contrato se regirá por las leyes de la República del Ecuador, y se interpretará conforme a dichas leyes.
2. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el **Anexo a las Condiciones de Contrato**. El Comprador exige al Proveedor que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de Licitación o ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario.
3. El plazo de entrega será de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) días, contados *a partir de la fecha de firma del contrato (o completar según corresponda)*.
4. En caso de incumplimiento del plazo establecido, el Contratante podrá deducir del Precio del Contrato, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, una suma equivalente *al uno por mil (1x1000) del precio de los Bienes y/servicios atrasados por cada día o parte del día de retraso (o completar según corresponda)*, hasta alcanzar el cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato.
5. Una vez alcanzado el 5% del valor del contrato establecido en la cláusula anterior, el Comprador podrá dar por rescindido el Contrato e incluir el nombre del Proveedor en la base de datos de empresas que no cumplieron sus contratos excluyéndolo de futuras invitaciones, y podrá notificar la adjudicación del Contrato al Proveedor que haya presentado la siguiente cotización evaluada como la más baja.
6. La verificación de la correcta *provisión de los bienes* a cargo del Proveedor si los hubiere, será llevada a cabo por el personal que el Contratante designe a tales efectos.
7. Una vez recibidos los bienes - o puestos en uso cuando esta condición sea requerida - con la conformidad del Comprador, se firmará entre éste y el Proveedor un Acta de Recepción, que permitirá que el Proveedor presente la factura correspondiente.
8. El Proveedor presentará al Comprador la factura por los *bienes* una vez que hayan sido recibidos sin observaciones junto con una copia del Acta de Recepción que refleje la conformidad del Comprador. El Comprador dará curso a la factura siempre que no medien observaciones a los bienes entregados, abonándola dentro de los \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días contados a partir de la fecha de entrega de la factura.
9. El Proveedor garantiza que cuenta con las aptitudes profesionales y los recursos técnicos y de personal requeridos para el cumplimiento del contrato en los términos y condiciones estipulados en el presente documento. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Proveedor de los bienes serán los establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:
  - El Proveedor el bien los provisionará de conformidad con las disposiciones del Contrato;
  - El Contratante efectuará los pagos al Proveedor del bien de conformidad con las disposiciones del Contrato y la cotización aceptada.
10. El Contratante tendrá derecho a rescindir el Contrato cuando el Proveedor:
  - a. No entregue los *bienes en totalidad* o parcialmente dentro del plazo establecido, superándose el tope de monto de multa establecido,
  - b. No cumpla con cualquier otra obligación derivada del Contrato,
  - c. Se declarase en estado de quiebra o insolvencia, o
  - d. ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la cláusula 2 de estas Condiciones de Contrato.

El Comprador también podrá rescindir el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento, por razones de conveniencia.

Cualquier desacuerdo o controversia en relación con el Contrato que el Comprador y el Proveedor no hayan podido resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, de no llegarse a un acuerdo será resuelta mediante arbitraje de conformidad a las leyes del Ecuador.

## Anexo a las Condiciones del Contrato Fraude y Corrupción

*(El texto de este anexo no deberá modificarse)*

### 1. Propósito

1.1 Las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y este Anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

### 2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/Proveedores), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
- ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
- i. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
- ii. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
- iii. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
  - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de servicio, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los de SDC/SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/Proveedores), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar<sup>1</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/Proveedores) y

<sup>1</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los Párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a este última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- 2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDC/SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDC/SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.

\_\_\_\_\_ de septiembre de 2025

\_\_\_\_\_  
Firma y nombre del Representante  
Legal del Proveedor

## Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)

*[El siguiente cuadro debe ser completado por el Licitante y cada miembro de la APCA o JV y cada subcontratista propuesto por el Licitante]*

**Nombre del Licitante:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fecha: \_\_\_\_ de septiembre de 2025

**SDC No. y Título:** C2-MIES-INEC-144

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

Página 1 de 1

<b>Declaración EAS y /o ASx</b>
<p>Nosotros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx.</li> <li><input type="checkbox"/> (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx</li> <li><input type="checkbox"/> (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx pero fuimos excluidos de las empresas descalificadas Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.</li> </ul>
<p>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</p>

**Nombre de representante legal:**

**RUC:**

**Fecha:**

**Firma:**

## Sección 6. Modelo de Contrato

### CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9388-EC

#### Proyecto “Red de Protección Social”

#### CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES /SERVICIOS CONTRATO N° \_\_\_\_\_

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

ESTE CONVENIO DE CONTRATO se celebra el día [indique número] de [indique mes] de [indique año]

ENTRE

(1) El insertar nombre del Instituto Nacional de Estadística y Censos(en adelante, el “Comprador”), y

(2) [Indique el nombre del Proveedor], (en adelante, el “Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha solicitado cotizaciones respecto de ciertos Bienes, a saber, [indique una breve descripción de los Bienes], y ha aceptado una cotización del Proveedor para el suministro de dichos Bienes.

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
  - (a) La comunicación de adjudicación,
  - (b) La cotización del Proveedor y los formularios de cotización;
  - (c) las Condiciones del Contrato; y sus anexos
  - (d) las Especificaciones de los bienes aceptadas.
2. Como contraprestación por los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a suministrar los Bienes al Comprador y a subsanar los defectos de estos en total consonancia con las disposiciones del Contrato.
3. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por el suministro de los Bienes y la subsanación de sus defectos, la suma de (USD) \_\_\_\_\_ de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones del Contrato

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han suscripto el presente Convenio, de conformidad con el derecho vigente de la República del Ecuador en el día, mes y año antes indicados.

En representación del Comprador

Firma: [firma]

en calidad de [indique el cargo u otra designación apropiada]

En representación del Proveedor

Firma: [firmas de los representantes autorizados del Proveedor]

en calidad de [indique el cargo u otra designación apropiada]

## Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor del Bien (AS)

### NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL BIEN

Somos el Proveedor de los bienes, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**. De ser adjudicada nuestra compañía, se suscribirá un contrato con el INEC para la ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DESNUTRICIÓN INFANTIL. Estos bienes se llevarán a cabo en Ecuador. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales relacionados con los bienes.

Estas Normas de Conducta son parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales relacionados con los bienes.

Todo el personal que empleamos en la ejecución de los bienes, incluyendo los empleados, trabajadores y otros empleados nuestros y cada subcontratista y a cualquier otro personal que nos ayude en la ejecución de los bienes, se denominan Personal del Proveedor del bien.

Estas Normas de Conducta identifican el comportamiento que exigimos a todo el Personal del Proveedor del bien empleado en la ejecución de los bienes en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los bienes.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

### CONDUCTA REQUERIDA

El Personal del Proveedor del bien empleado en la ejecución de los bienes en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los bienes deberá:

1. Desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. Cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del otro personal del Proveedor del bien y de cualquier otra persona;
3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:
  - a. Asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
  - b. Usar el equipo de protección personal requerido;
  - c. utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
  - d. Seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
4. Informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;
5. Tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;
6. No participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal de otros Proveedores o del Contratante;
7. No participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.
8. No participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
9. No participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
10. Completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);
11. Denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y

12. No tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante, o que haga uso del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.

## PLANTEANDO PREOCUPACIONES

Si alguna persona observa un comportamiento que él / ella cree que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, él / ella debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose con la Sra./Sr. xxxxxxxxxx por escrito en esta dirección: xxxxxxxxxx o en persona: xxxxxxxxx, Provincia de xxxxxxxxxxxxxxxx.

2. Llamando al xxxxxx para comunicarse con la línea directa del Proveedor del bien y deje un mensaje. La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país ordene la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias sinceras a proveedores de bienes que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda. No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

## CONSECUENCIAS DE INCLUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

Cualquier incumplimiento de estas Normas de Conducta por parte del Personal del Proveedor del bien pueden tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible denuncia las autoridades judiciales.  
PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL BIEN:

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme con la Sra./Sr. xxxxxxxxx para solicitar una explicación. \_\_\_\_\_ de septiembre de 2025

\_\_\_\_\_  
Firma y nombre del Representante  
Legal del Proveedor