Proyecto "Red de Protección Social"

Contrato de Préstamo BIRF N° 9776-EC

Solicitud de Cotizaciones

COMPARACIÓN DE PRECIOS

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

Contenido

Sección 1. Instrucciones a los Licitantes *5*
Sección 2. Servicio Esperado *9*
Sección 3. Formulario de Cotización *10*
Sección 4. Componentes y características de los Servicios *17*
Sección 5. Condiciones del Contrato *30*
Sección 6. Modelo de Contrato *36*

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

REPÚBLICA DEL ECUADOR

INEC Buenas cifras, mejores vidas

50 Medio siglo contando historias

ANUNCIO ESPECÍFICO DE ADQUISICIONES
SOLICITUD DE COTIZACIONES DE SERVICIOS

Proyecto "Red de Protección Social"
CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9776-EC

SOLICITUD DE COTIZACIONES

C2-MIES-INEC-173

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA PARA LA ENDI

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: "Contratación del servicio de imprenta para la ENDI", el servicio deberá proporcionarse al Instituto Nacional de Estadística y Censos en la dirección 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 los Términos de Referencia adjunto se proporcionan más detalles sobre el servicio.

Los Licitantes deben postular por el total del servicio.

Los proveedores interesados podrán solicitar más información del proceso de "*Contratación del servicio de imprenta para la ENDI*" a través del correo electrónico 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 16:00 del 11 de junio de 2026**, 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

Los documentos habilitantes de la oferta digital deberán, 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 o cualquier otro medio similar que consideren necesarios para la presentación integra de su cotización.

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

EL NUEVO ECUADOR

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,

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
CARLOS JULIO
IZURIETA LAVAYEN

Ing. Carlos Julio Izurieta Lavayen
Coordinador General Administrativo Financiero
Instituto Nacional de Estadística y Censos
Quito, junio de 2026

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

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. Servicio Esperado
Sección 3. Formulario de Cotización
Sección 4. Componentes y características de los Servicios
Sección 5. Condiciones del Contrato
Sección 6. Modelo de Contrato

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

Los productos requeridos dentro del servicio de imprenta, serán de acuerdo al siguiente detalle:

CANT.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
4593	STICKERS (CARNET DE CONTROL)	**Tamaño:** 8,2 x 5,2 cm **Material:** papel adhesivo de seguridad polipropileno para exterior, full color, el material debe permitir escritura y soportar intemperie **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**
450	TALLIMETROS	**Material:** cartulina plegable .24 (350 gramos) **Tamaño:** 10cm de ancho x 120cm de largo **Articulaciones:**4 articulaciones de 10cmx31cm **Plastificado:** Ambos lados (Mate o brillante) **Remaches:** Tres remaches metálicos **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**
4100	TRIPTICO	**Tamaño:** A4 **Material:** Cartolas A4 impresas a ambos lados, full color, ambos lados, plastificado mate, en couche de 300 gramos **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**
64	CARTILLAS DE TRABAJO (RANGO DE DIAS)	**Tamaño:** A5 **Material**: Cartolas A5 en couche de 300 gramos, impresión full color, un solo lado, Plastificado mate. **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**
64	CARTILLAS DE TRABAJO (PRONUNCIACIÓN)	**Tamaño:** A5 **Material**: Cartolas A5 en couche de 300 gramos, impresión full color, ambos lados, Plastificado mate. **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**
64	CARTILLAS DE TRABAJO (PASOS DE TOMA DE HEMOGLOBINA)	**Tamaño:** A4 **Material:** Cartolas A4 impresas a ambos lados, full color, ambos lados, plastificado mate, en couche de 300 gramos **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**

3. Cotización de Precios: El licitante deberá cotizar el servicio solicitado. Los precios deberán cotizarse enteramente en la moneda del país del Comprador (Dólares de los Estados Unidos de América), en el lugar de entrega detallado el presente documento.

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

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 servicio descrito en los Términos de Referencia. 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 del servicio requerido. 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 16:00 del 05 de junio 2026** al siguiente correo: **compras@inec.gob.ec** El Comprador responderá sus preguntas y aclaraciones de ser el caso, **hasta el 09 de junio de 2026**. 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.

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

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 los Términos de Referencia 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

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

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 del servicio de conformidad con el Contrato.

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

Sección 2. Servicio Esperado
(Ver detalle completo en la Sección de Términos de Referencia)

Los productos requeridos dentro del servicio de imprenta, serán de acuerdo al siguiente detalle:

CANT.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
4593	STICKERS (CARNET DE CONTROL)	**Tamaño:** 8,2 x 5,2 cm **Material:** papel adhesivo de seguridad polipropileno para exterior, full color, el material debe permitir escritura y soportar intemperie **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**
450	TALLIMETROS	**Material:** cartulina plegable .24 (350 gramos) **Tamaño:** 10cm de ancho x 120cm de largo **Articulaciones:**4 articulaciones de 10cmx31cm **Plastificado:** Ambos lados (Mate o brillante) **Remaches:** Tres remaches metálicos **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**
4100	TRIPTICO	**Tamaño:** A4 **Material:** Cartolas A4 impresas a ambos lados, full color, ambos lados, plastificado mate, en couche de 300 gramos **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**
64	CARTILLAS DE TRABAJO (RANGO DE DIAS)	**Tamaño:** A5 **Material**: Cartolas A5 en couche de 300 gramos, impresión full color, un solo lado, Plastificado mate. **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**
64	CARTILLAS DE TRABAJO (PRONUNCIACIÓN)	**Tamaño:** A5 **Material**: Cartolas A5 en couche de 300 gramos, impresión full color, ambos lados, Plastificado mate. **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**
64	CARTILLAS DE TRABAJO (PASOS DE TOMA DE HEMOGLOBINA)	**Tamaño:** A4 **Material:** Cartolas A4 impresas a ambos lados, full color, ambos lados, plastificado mate, en couche de 300 gramos **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

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-173
Adquisición/contratación: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA PARA LA ENDI"

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 el servicio solicitado según los plazos previstos por la Contratante, por la suma total de USD. _____ *(indicar en letras y números)* _____.

Por medio de la presente aceptamos los Términos de Referencia, 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

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

Información del Servicio

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

<table>
<tr><th>Servicio Esperado requerido</th><th>Servicio Esperado Ofertado</th></tr>
<tr><td>
Los productos requeridos dentro del servicio de imprenta, serán de acuerdo al siguiente detalle:
<table>
<tr><th>CANT.</th><th>DESCRIPCION</th><th>ESPECIFICACIONES</th></tr>
<tr><td>4593</td><td>STICKERS (CARNET DE CONTROL)</td><td>Tamaño: 8,2 x 5,2 cm
Material: papel adhesivo de seguridad polipropileno para exterior, full color, el material debe permitir escritura y soportar intemperie
Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos</td></tr>
<tr><td>450</td><td>TALLÍMETRO</td><td>Material: cartulina plegable .24 (350 gramos)
Tamaño: 10cm de ancho x 120cm de largo
Articulaciones:4 articulaciones de 10cmx31cm
Plastificado: Ambos lados (Mate o brillante)
Remaches: Tres remaches metálicos
Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos</td></tr>
<tr><td>4100</td><td>TRIPTICO</td><td>Tamaño: A4
Material: Cartolas A4 impresas a ambos lados, full color, ambos lados, plastificado mate, en couche de 300 gramos
Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos</td></tr>
<tr><td>64</td><td>CARTILLAS DE TRABAJO (RANGO DE DIAS)</td><td>Tamaño: A5
Material: Cartolas A5 en couche de 300 gramos, impresión full color, un solo lado, Plastificado mate.
Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos</td></tr>
<tr><td>64</td><td>CARTILLAS DE TRABAJO (PRONUNCIACIÓN)</td><td>Tamaño: A5
Material: Cartolas A5 en couche de 300 gramos, impresión full color, ambos lados, Plastificado mate.
Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos</td></tr>
<tr><td>64</td><td>CARTILLAS DE TRABAJO (PASOS DE TOMA DE HEMOGLOBINA)</td><td>Tamaño: A4
Material: Cartolas A4 impresas a ambos lados, full color, ambos lados, plastificado mate, en couche de 300 gramos
Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos</td></tr>
</table>
Vigencia de la Oferta: 90 días calendario.
</td><td>(LLENAR CAMPO DE CONFORMIDAD CON EL SERVICIO ESPERADO REQUERIDO)</td></tr>
</table>

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

Detalle de la Cotización:

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA PARA LA ENDI"
SDC No. C2-MIES-INEC-173:

Nº	Descripción del Servicio	UNID.	CANT. (A)	PRECIO UNITARIO (USD) (B)	SUBTOTAL (USD) C= (AxB)	VALOR DEL IVA. (USD) (D)	PRECIO TOTAL (USD) E = (C+D)
1	STICKERS (CARNET DE CONTROL)	Unidad	4593	Xxxxx	xxxxx	Xxxx	xxxx
2	TALLÍMETRO	Unidad	450	Xxxxx	xxxxx	Xxxx	xxxx
3	TRIPTICO	Unidad	4100	Xxxxx	xxxxx	Xxxx	xxxx
4	CARTILLAS DE TRABAJO (RANGO DE DIAS)	Unidad	64	Xxxxx	xxxxx	Xxxx	xxxx
5	CARTILLAS DE TRABAJO (PRONUNCIACIÓN)	Unidad	64	Xxxxx	xxxxx	Xxxx	xxxx
6	CARTILLAS DE TRABAJO (PASOS DE TOMA DE HEMOGLOBINA)	Unidad	64	Xxxxx	xxxxx	Xxxx	xxxx
Total USD. (con impuestos)							**XXXXXXX**

Lugar de entrega: _____

Tiempo de entrega máximo requerido: 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. (COLOCAR LOS DIAS OFERTADOS SIN SUPERAR LOS 10 DIAS ANTES INDICADO)

_____ de junio de 2026

_____
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:

- Las ofertas serán evaluadas tomando en cuenta el servicio esperado se adjudicará la contratación al licitante que cumpla con los criterios mínimos de calificación y presente el costo más bajo.

1.2.1. Integridad de la Cotización:

La integridad de la cotización se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se utilizará a la metodología "PASA O NO PASA".

1.2.2. Cumplimiento de los Términos de Referencia:

El INEC verificará que los oferentes en la oferta presentada, den cumplimiento expreso y preciso a las especificaciones técnicas/Términos de Referencia y demás

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

lineamientos descritos claramente en este documento, se realizará la respectiva revisión de acuerdo a lo detallado en el formulario de componentes de lo ofertado.

1.2.3.Experiencia específica del licitante:

El licitante deberá acreditar experiencia en la provisión del servicio de Impresión material informativo a través de la presentación de certificados, o actas de entrega recepción parciales y/o definitivas o contratos en los últimos veinte (20) años.

Los documentos a presentar, deberán reflejar los montos que individuales o sumados sean iguales o superiores al 20% del presupuesto referencial del proceso.

- Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.
- Objeto de contratación.
- Valor del contrato (sin incluir impuestos)
- Fecha de inicio y fecha de terminación de contrato (plazo de ejecución)
- Fecha de emisión de certificados o fecha de suscripción de las actas.
- Los documentos deberán estar debidamente suscritos electrónicamente.

1.2.4.Personal Técnico

Datos necesarios para el registro del Personal Técnico Mínimo:

- **Función de la Persona:** Prensista
- **Nivel de Estudio:** Bachiller
- **Titulación académica:** Cualquier Especialidad.
- **Cantidad:** 1
- **Medio de Verificación:** Como verificable deberá presentar copia del título, acta de grado o impresión de título de la página del Ministerio de Educación.

1.2.5.Experiencia mínima del personal técnico

Prensista: Dentro de los últimos 20 años deberá acreditar mínimo 1 año en trabajos de operario prensista, para lo cual deberá presentar mínimo un certificado u otro documento que acredite la experiencia requerida.

En el caso de que presente certificado laboral no se aceptará que el certificado se suscrito por la misma persona de la cual se avala su experiencia, en ese caso deberá ser firmado por talento o quien haga sus veces.

1.2.6.Equipo Mínimo

Equipos y/o instrumentos	Características	Cantidad
Máquina offset	Automática	1
Dobladora	Hidráulica	1
Guillotina	Automática	1

Para el caso del equipo mínimo, no es necesario justificar su propiedad, sino su disponibilidad durante el plazo del contrato, por lo tanto, podrán recibirse como justificativos indistintamente copias de los títulos de propiedad, compromisos de arrendamiento o disponibilidad, además de cualquier otro medio de comprobación de su disponibilidad para el plazo del contrato.

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

1.2.7. Otros parámetros:

- NO APLICA

1.3. Parámetros de calificación:

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología pasa/no pasa, de acuerdo al siguiente detalle:

PARAMETRO	PASA	NO PASA
Integridad de la Cotización		
Cumplimiento de los términos de referencia		
Experiencia específica del licitante		
Personal técnico		
Experiencia mínima del personal técnico		
Equipo Mínimo		

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 sus cotizaciones económicas sean iguales, se considerará para su selección el siguiente parámetro:

- La cotización que presente la mayor experiencia del Personal Técnico. No se tomará en cuenta el 1 año de experiencia por ser requisito mínimo.

2. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución contractual del servicio de imprenta será de 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

3. Vigencia de la Oferta: 90 días calendario.

4. Forma y cronograma de entregas:

La entrega para la impresión de material informativo y de trabajo a ser distribuido durante el levantamiento de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil será cumpliendo el plazo de ejecución de acuerdo al siguiente detalle:

Período de ejecución del contrato (días)											
Actividad	**Responsable**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Enviar artes aprobadas	Administrador de Contrato										
Presentar prueba de color de las artes	Contratista										
Aprobación de la prueba de color	Administrador de Contrato										
Impresión del material informativo y de trabajo conforme pruebas de color aprobadas	Contratista										

5. Forma de Pago

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

Contra entrega: El 100% (cien por ciento) se pagará previa suscripción del Acta entrega recepción definitiva de los productos detallados en la Cotización, a la presentación de:

- Factura emitida por el proveedor.
- Acta de entrega-recepción parcial y/o definitiva a satisfacción de la entidad contratante.
- Copia del RUC del proveedor.
- Certificado Bancario
- Otros documentos solicitados por la entidad contratante

6. Indemnización por daños y perjuicios:

Por cada día de retraso o por cada incumplimiento en la entrega de los bienes/servicios, 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 del servicio 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.

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

Sección 4. Componentes y características de los Servicios

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **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.2.- Ámbito territorial.- Las contrataciones que se realicen en el extranjero se someterán a las disposiciones normativas legales del país extranjero, a las prácticas comerciales o a los modelos de negocios de aplicación internacional.

En el caso de las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro; en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; contrataciones con organismos internacionales de cooperación; o contrataciones sujetas o cubiertas a acuerdos comerciales ratificados por el Ecuador, se observará lo acordado en los respectivos convenios, acuerdos o tratados comerciales. El respectivo convenio deberá establecer si se aplican las reglas de

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

contratación del organismo internacional, o esta ley y su reglamento. Lo no previsto en dichos convenios o instrumentos internacionales se regirá por las disposiciones de esta Ley, y su Reglamento. (…)"..

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

"Art. 4.- 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, de ser aplicable.

Las contrataciones previstas en el artículo 2 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. 17.- Uso de herramientas informáticas.- Las entidades contratantes deben usar y aplicar de manera obligatoria las herramientas informáticas del Portal de Contratación Pública, disponibles y aplicables, conforme el siguiente detalle:

"(…) 4. Procedimientos Especiales:
(…)
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 de publicación posterior del Portal de Contratación Pública. (…)"

MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL

"3.5.2.4.2. 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."

"5.5.4. 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 bajos los lineamientos establecidos en el presente Manual Operativo. (…)."

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

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 (…)*".

2. JUSTIFICACIÓN

La Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil es una operación estadística que se implementa a nivel nacional, por lo que su ejecución requiere de un gran despliegue de recursos humanos, económicos y tecnológicos; en este sentido su planificación involucra una serie de actividades y acciones especializadas que son piezas vitales en el cumplimiento de las metas previstas en la encuesta, que permitan determinar la prevalencia de desnutrición crónica, por lo que, la ENDI investiga viviendas con niños menores de 5 años, que incluye obtener información sobre las coberturas y acceso al paquete priorizado establecido dentro de la Estrategia para disminuir la Desnutrición Infantil en el país.

El INEC ejecuta la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI en dos fases: 1) enlistamiento y 2) encuesta.

La etapa de enlistamiento siendo la primera en desarrollarse, consiste en realizar actividades de verificación de límites jurisdiccionales, registro de estructuras (edificios), listado de viviendas, niños entre 0 a 5 años y sus madres, información recabada en campo mediante una entrevista directa; así como la preparación de mapas, planos censales y Croquis de sectores (Ca-04 y Ca-06) digitales, correspondientes a la muestra, con el fin de organizar, ejecutar y controlar el levantamiento de la encuesta.

Durante la etapa de levantamiento de información de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, es importante considerar la entrega de material técnico de apoyo a los encuestadores para reforzar el procedimiento técnico que se realiza al momento de la ejecución de la operación estadística, con el fin de asegurar que la misma sea adecuada y que permita garantizar la calidad del resultado obtenido y la correcta interpretación del estado nutricional de la población encuestada.

El material informativo se utiliza para el levantamiento de datos de la ENDI, las cartillas, los trípticos y tallímetros permiten mejorar la comprensión por parte de los informantes sobre la desnutrición crónica en el país; así también servirán como material de apoyo para que los encuestadores realicen la adecuada recolección de datos al momento de ejecutar la encuesta; cabe señalar que los materiales reproducidos serán utilizados por los equipos de encuestadores en el operativo de campo de la ENDI. Con la finalidad de cumplir con la etapa de levantamiento de datos, se necesita la cantidad de 4593 carnets tipo sticker, 450 tallímetros, 4100 trípticos, y 64 cartillas de trabajo. Cabe mencionar que las cartillas de trabajo se contemplan cuatro tipos de diseños diferentes contemplando la siguiente cantidad de 64 unidades para cada uno de las cartillas de trabajo:

- Cartillas de trabajo (rango de días)
- Cartillas de trabajo (pronunciación)
- Cartillas de trabajo (pasos de toma de hemoglobina)

Los stickers (carnet de control control) son necesarios para el registro de la talla y peso del niño/a; los tallímetros permiten verificar la talla del menor, la cual es entregada a la madre

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

para que pueda llevar el control de su niño/a; los trípticos contienen información importante para un mejor entendimiento de lo que es la desnutrición crónica infantil del encuestado; Las cartillas de trabajo A4 permiten al equipo de campo, tener claro los pasos para la toma de hemoglobina y los pasos para la punción en niños mayores de doce meses; Las cartillas A5 permite que el equipo de campo tenga el material necesario para el momento de la encuesta, ya que en las cartillas se encuentran extractos de los formularios que son necesarios para su consulta en medio de la encuesta.

Para la distribución de la cartilla de trabajo A4 (Pasos para la toma de hemoglobina) y las cartillas A5 (Rango de días, principales problemas sociales en Ecuador, pronunciación) serán entregados a las zonales con el fin de remplazar las cartillas deterioradas por el uso continuo, así precautelando que los encuestadores tengan el material necesario para realizar la encuesta.

Cabe mencionar que la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil es una operación estadística con una metodología de levantamiento que permanece 11 días continuos en campo recolectando datos, cada encuestador utiliza de forma obligatoria los materiales proporcionados Trípticos, stickers, tallímetros, cartillas, que debido a su uso continuo en cada vivienda encuestada, factores climáticos y demás eventos que se pueden presentar, tiende a deteriorarse dando un mal aspecto ante los informantes, por tal razón es importante dotar de material que se encuentre en óptimas condiciones para que se pueda realizar el trabajo que demanda calidad.

Los materiales de trabajo a adquirir por medio del servicio de imprenta serán distribuidos al personal de campo como ayuda técnica que permitirá el desarrollo de la encuesta con mayor facilidad al momento de levantar los datos respectivos, así mismo mencionar que de acuerdo al número de viviendas como el número de niños que habitan en las viviendas se determinará las cantidades respectivas de la siguiente manera:

CANT.	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN
4593	STICKERS (CARNET DE CONTROL)	Debido a que la cantidad incierta de niños menores de 5 años que se pueden encontrar en las viviendas seleccionadas, es necesario e indispensable contar con la disponibilidad de stickers de carnets de control, ya que en este material se detalla el peso, la talla y demás datos y se debe llenar una por cada niños menor de 5 años que se encuentren en la vivienda durante la encuesta.
450	TALLÍMETRO	Los tallímetros son entregados uno por viviendas que posean menores de 5 años, cabe mencionar que van a existir viviendas que tengas más de 2 menores a 5 años, por lo que se requiere la cantidad mínima establecida contemplando las cantidades de viviendas registradas planificadas.
4100	TRÍPTICO	Los trípticos contienen información importante que permite a los informantes conocer de qué se trata la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, cual es la importancia del levantamiento de datos de esta operación estadística, además este implemento es importante ya que abre puertas a los encuestadores evitando así el rechazo de los informantes por desconocimiento o falta de información, de esta menar se asegura una cobertura confiable y una amplia base de datos que ayudan a obtiene resultados idóneos para la toma de decisiones, este material es entregado uno por vivienda en los sectores de donde serán seleccionadas las viviendas para el levantamiento de datos.
64	CARTILLAS DE TRABAJO (RANGO DE DÍAS)	La distribución de la cartilla de trabajo A4, en el que se detallan los pasos para la toma de hemoglobina y las cartillas A5, en el que se detallan el rango de días, principales problemas sociales en Ecuador, pronunciación, entre otros datos, serán entregados a las 32 personas que realizan el proceso de levantamiento de datos en las viviendas a nivel nacional, es decir a 8 encuestadores por zonal.
64	CARTILLAS DE TRABAJO (PRONUNCIACIÓN)	
64	CARTILLAS DE TRABAJO (PASOS DE TOMA DE HEMOGLOBINA)	

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del servicio de imprenta para la ENDI

3.1. Objetivo General

Contratar el servicio de impresión material identificativo e informativo, el cual servirá para el levantamiento de información para la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

3.2. Objetivos Específicos

- Contar con material adecuado de trabajo y de apoyo para la ejecución del operativo de campo de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

- Abastecer de material informativo y de trabajo al personal operativo de campo para la entrega de información de prevención de la Desnutrición Crónica Infantil, en el marco de la ejecución en territorio, de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil.

4. ALCANCE

El presente proceso tiene como alcance el realizar la contratación del Servicio de Impresión de material informativo para la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI, con la finalidad de ejecutar la difusión de la información a la ciudadanía de prevención de la Desnutrición Crónica Infantil de forma efectiva; así como de apoyo técnico a los encuestadores para la adecuada ejecución de la encuesta.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La ejecución del servicio para cumplir con la prestación del servicio de impresión de material informativo y de trabajo a ser distribuido durante el levantamiento de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- El administrador de contrato deberá, un día después de la suscripción del contrato, enviar las artes al proveedor, debidamente aprobadas por la unidad requirente del servicio (Dirección de Estadísticas Sociodemográficas - DIES).

- Presentar al administrador del contrato una prueba de color máximo en los 2 días posteriores a la entrega de las artes al contratista, previo a la impresión del material informativo y de trabajo para la respectiva aprobación.

- Luego de ser aprobada, la prueba de color, se realizará la impresión del material identificativo e informativo de acuerdo a los requerimientos técnicos determinados y entregados en un lapso de 7 días contados a partir de la aprobación de la prueba de color.

Cronograma de trabajo

Período de ejecución del contrato (días)											
Actividad	**Responsable**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Enviar artes aprobadas	Administrador de Contrato										
Presentar prueba de color de las artes	Contratista										
Aprobación de la prueba de color	Administrador de Contrato										
Impresión del material informativo y de trabajo conforme pruebas de color aprobadas	Contratista										

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

6. SERVICIOS ESPERADOS

Los productos requeridos dentro del servicio de imprenta, serán de acuerdo al siguiente detalle:

CANT.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
4593	STICKERS (CARNET DE CONTROL)	**Tamaño:** 8,2 x 5,2 cm **Material:** papel adhesivo de seguridad polipropileno para exterior, full color, el material debe permitir escritura y soportar intemperie **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**
450	TALLIMETROS	**Material:** cartulina plegable .24 (350 gramos) **Tamaño:** 10cm de ancho x 120cm de largo **Articulaciones:**4 articulaciones de 10cmx31cm **Plastificado:** Ambos lados (Mate o brillante) **Remaches:** Tres remaches metálicos **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**
4100	TRIPTICO	**Tamaño:** A4 **Material:** Cartolas A4 impresas a ambos lados, full color, ambos lados, plastificado mate, en couche de 300 gramos **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**
64	CARTILLAS DE TRABAJO (RANGO DE DIAS)	**Tamaño:** A5 **Material**: Cartolas A5 en couche de 300 gramos, impresión full color, un solo lado, Plastificado mate. **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**
64	CARTILLAS DE TRABAJO (PRONUNCIACIÓN)	**Tamaño:** A5 **Material**: Cartolas A5 en couche de 300 gramos, impresión full color, ambos lados, Plastificado mate. **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**
64	CARTILLAS DE TRABAJO (PASOS DE TOMA DE HEMOGLOBINA)	**Tamaño:** A4 **Material:** Cartolas A4 impresas a ambos lados, full color, ambos lados, plastificado mate, en couche de 300 gramos **Nota: Arte será entregado por el administrador del contrato, de acuerdo al cronograma y tiempos establecidos**

7. EQUIPO MÍNIMO

Equipos y/o instrumentos	Características	Cantidad
Máquina offset	Automática	1
Dobladora	Hidráulica	1
Guillotina	Automática	1

Para el caso del equipo mínimo, no es necesario justificar su propiedad, sino su disponibilidad durante el plazo del contrato, por lo tanto, podrán recibirse como justificativos indistintamente copias de los títulos de propiedad, compromisos de arrendamiento o disponibilidad, además de cualquier otro medio de comprobación de su disponibilidad para el plazo del contrato.

Los documentos de soporte deberán enunciar la característica del equipo, esto con el fin de verificar que el equipo mínimo cumpla con lo requerido por la institución.

8. PERSONAL TÉCNICO

Datos necesarios para el registro del Personal Técnico Mínimo:

- **Función de la Persona:** Prensista
- **Nivel de Estudio:** Bachiller
- **Titulación académica:** Cualquier Especialidad.
- **Cantidad:** 1

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

- **Medio de Verificación:** Como verificable deberá presentar copia del título, acta de grado o impresión de título de la página del Ministerio de Educación.

8.1. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

Prensista: Dentro de los últimos 20 años deberá acreditar mínimo 1 año en trabajos de operario prensista, para lo cual deberá presentar mínimo un certificado u otro documento que acredite la experiencia requerida.

En el caso de que presente certificado laboral no se aceptará que el certificado se suscrito por la misma persona de la cual se avala su experiencia, en ese caso deberá ser firmado por talento o quien haga sus veces.

9. OTROS PARÁMETROS

No Aplica

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución contractual del servicio de imprenta será de 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

11. FORMA DE PAGO

Contra entrega: El 100% (cien por ciento) se pagará previa suscripción del Acta entrega recepción definitiva de los productos detallados en la Cotización, a la presentación de:

- Factura emitida por el proveedor.
- Acta de entrega-recepción parcial y/o definitiva a satisfacción de la entidad contratante.
- Copia del RUC del proveedor.
- Certificado Bancario
- Otros documentos solicitados por la entidad contratante

12. TIPO DE PRESUPUESTO

Inversión

13. CONDICIONES DE ENTREGA

El material de impresión deberá entregarse de manera adecuada al Administrador del contrato conforme a lo determinado en el servicio esperado, dentro del plazo de ejecución del contrato.

14. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

El material impreso deberá 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.

15. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El INEC proporcionará a la contratista los archivos del arte para la impresión de los materiales objeto de la contratación.

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES

1. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para la contratación del servicio de imprenta para la ENDI es de USD. 2.983,95 (Dos mil novecientos ochenta y tres con 95/100 dólares de los Estados Unidos de América) 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 Licitante deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los criterios mínimos de calificación según se establece a continuación:

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

- Las ofertas serán evaluadas tomando en cuenta el servicio esperado se adjudicará la contratación al licitante que cumpla con los criterios mínimos de calificación y presente el costo más bajo.

2.2.1. Integridad de la Cotización:

La integridad de la cotización se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se utilizará a la metodología "PASA O NO PASA".

2.2.2. Cumplimiento de los Términos de Referencia:

El INEC verificará que los oferentes en la oferta presentada, den cumplimiento expreso y preciso a las especificaciones técnicas/Términos de Referencia y demás lineamientos descritos claramente en este documento, se realizará la respectiva revisión de acuerdo a lo detallado en el formulario de componentes de lo ofertado.

2.2.3. Experiencia específica del licitante:

El licitante deberá acreditar experiencia en la provisión del servicio de Impresión material informativo a través de la presentación de certificados, o actas de entrega recepción parciales y/o definitivas o contratos en los últimos veinte (20) años.

Los documentos a presentar, deberán reflejar los montos que individuales o sumados sean iguales o superiores al 20% del presupuesto referencial del proceso.

- Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.
- Objeto de contratación.
- Valor del contrato (sin incluir impuestos)
- Fecha de inicio y fecha de terminación de contrato (plazo de ejecución)
- Fecha de emisión de certificados o fecha de suscripción de las actas.
- Los documentos deberán estar debidamente suscritos electrónicamente.

2.2.4. Personal Técnico

Datos necesarios para el registro del Personal Técnico Mínimo:

- **Función de la Persona:** Prensista
- **Nivel de Estudio:** Bachiller
- **Titulación académica:** Cualquier Especialidad.
- **Cantidad:** 1
- **Medio de Verificación:** Como verificable deberá presentar copia del título, acta de grado o impresión de título de la página del Ministerio de Educación.

2.2.5. Experiencia mínima del personal técnico

Prensista: Dentro de los últimos 20 años deberá acreditar mínimo 1 año en trabajos de operario prensista, para lo cual deberá presentar mínimo un certificado u otro documento que acredite la experiencia requerida.

En el caso de que presente certificado laboral no se aceptará que el certificado se suscrito por la misma persona de la cual se avala su experiencia, en ese caso deberá ser firmado por talento o quien haga sus veces.

2.2.6. Equipo Mínimo

Equipos y/o instrumentos	Características	Cantidad
Máquina offset	Automática	1
Dobladora	Hidráulica	1
Guillotina	Automática	1

Para el caso del equipo mínimo, no es necesario justificar su propiedad, sino su disponibilidad durante el plazo del contrato, por lo tanto, podrán recibirse como justificativos indistintamente copias de los títulos de propiedad, compromisos de arrendamiento o disponibilidad, además de cualquier otro medio de comprobación de su disponibilidad para el plazo del contrato.

2.2.7. Otros parámetros:

- NO APLICA

2.3. Parámetros de calificación:

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología pasa/no pasa, de acuerdo al siguiente detalle:

PARAMETRO	PASA	NO PASA
Integridad de la Cotización		
Cumplimiento de los términos de referencia		
Experiencia específica del licitante		
Personal técnico		
Experiencia mínima del personal técnico		
Equipo Mínimo		

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 sus cotizaciones económicas sean iguales, se considerará para su selección el siguiente parámetro:

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

- La cotización que presente la mayor experiencia del Personal Técnico. No se tomará en cuenta el 1 año de experiencia por ser requisito mínimo.

3. Plazo de Ejecución:

La entrega para la impresión de material identificativo e informativo a ser distribuido durante el levantamiento de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil será de 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

4. Vigencia de la Oferta: 90 días calendario.

5. Forma y cronograma de entregas:

La entrega para la impresión de material informativo y de trabajo a ser distribuido durante el levantamiento de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil será cumpliendo el plazo de ejecución de acuerdo al siguiente detalle:

Período de ejecución del contrato (días)											
Actividad	**Responsable**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Enviar artes aprobadas	Administrador de Contrato										
Presentar prueba de color de las artes	Contratista										
Aprobación de la prueba de color	Administrador de Contrato										
Impresión del material informativo y de trabajo conforme pruebas de color aprobadas	Contratista										

6. Forma de Pago

Contra entrega: El 100% (cien por ciento) se pagará previa suscripción del Acta entrega recepción definitiva de los productos detallados en la Cotización, a la presentación de:

- Factura emitida por el proveedor.
- Acta de entrega-recepción parcial y/o definitiva a satisfacción de la entidad contratante.
- Copia del RUC del proveedor.
- Certificado Bancario
- Otros documentos solicitados por la entidad contratante

7. Indemnización por daños y perjuicios:

Por cada día de retraso o por cada incumplimiento en la entrega de los bienes/servicios, 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 del servicio 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

8.1. Obligaciones del Contratista:

- Dará las facilidades necesarias al contratista para la ejecución del contrato.
- Dar respuesta inmediata, a cualquier requerimiento, duda o consulta realizada por el INEC, previa a la solicitud del administrador del contrato.
- Cancelará el valor del contrato, previo el cumplimiento de las condiciones de pago que se detallen en el contrato.
- Suscribir las actas de entrega de recepción parcial y/o definitiva.
- El contratista deberá cumplir y garantizar las características técnicas determinadas en cuanto a cantidad, tamaño, materiales y otras que se especifiquen en las especificaciones técnicas.
- El contratista deberá asumir todos los costos de la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con el transporte, seguros, obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambiental y tributaria vigentes.
- El INEC a través del administrador del contrato realizará las notificaciones para la ejecución del contrato.
- Y las demás que estipula la normativa legal vigente.

8.2. Obligaciones del Contratante:

- Entregará los productos y/o servicios en cumplimiento a lo estipulado en los términos de referencia.
- Suscribirá las actas de entrega–recepciones parciales y/o definitivas de los bienes/servicios 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/servicio.
- Y en general, el Instituto Nacional de Estadística y Censos brindará todas las facilidades al contratista para que se ejecute de manera adecuada el objeto de la contratación.

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

Una vez suscrito el 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 de las Especificaciones 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

No aplica

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

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 y/o servicios* 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 y/o servicios - 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 y/o servicios* 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 y/o servicios 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 y/o servicios 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.

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

10. El Contratante tendrá derecho a rescindir el Contrato cuando el Proveedor:

    a. No entregue los *bienes y/o servicios 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.

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

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/Proveedors), 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 y/o servicios 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.

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

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/Proveedors), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar[1] 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/Proveedors) y 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 servicios, 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

[1] 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.

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

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 esta 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 junio de 2026

_____
Firma y nombre del Representante
Legal del Proveedor

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

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: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fecha: _____ de junio de 2026
SDC No. y Título: C2-MIES-INEC-173
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA PARA LA ENDI
Página 1 de 1

Declaración EAS y /o ASx
Nosotros: • (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx. • (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx • (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.
[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]

Nombre de representante legal:
RUC:
Fecha:
Firma:

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

Sección 6. Modelo de Contrato

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9776-EC
Proyecto "Red de Protección Social"

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES /SERVICIOS
CONTRATO Nº _____
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA PARA LA ENDI

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 del servicio, a saber, *[indique una breve descripción de los Bienes y/o servicios]*, y ha aceptado una cotización del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y/o servicios.

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 del servicio aceptado.

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 y/o servicios 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 Servicios, si los hubiera) 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]*

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor del Servicio (AS)

NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Somos el licitante del servicio **xxxxxxxxxxxxxx**. De ser adjudicada nuestra compañía, se suscribirá un contrato con el INEC para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA PARA LA ENDI. Estos servicios se llevarán a cabo en Ecuador. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales relacionados con los servicios.

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

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

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

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 servicios en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los servicios 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);

Administración Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303
Dirección Zonal 1 (CENTRO): Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867
Dirección Zonal 2 (SUR): Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131
Dirección Zonal 3 (LITORAL): Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697
www.ecuadorencifras.gob.ec

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 xxxxxxxxxxxxxxx.

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 servicio 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 servicio pueden tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible denuncia las autoridades judiciales.

PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

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 junio de 2026

_____
Firma y nombre del Representante
Legal del Proveedor