

**Proyecto “Fortalecimiento el Sistema Nacional
Estadístico del Ecuador”**

Contrato de Préstamo N° 9421-EC

Solicitud de Cotizaciones

COMPARACIÓN DE PRECIOS



Contenido

Sección 1. Instrucciones a los Proveedores 6

Sección 2. Lista de los bienes (Ver detalle completo en la Sección de Especificaciones Técnicas) 11

Sección 3. Formulario de Cotización..... 13

Información de los bienes 13

Sección 4. Componentes y Especificaciones del Bien 18

Sección 5. Modelo de Contrato 26

Anexos a las Condiciones del Contrato 28

ANUNCIO ESPECÍFICO DE ADQUISICIONES

SOLICITUD DE COTIZACIONES BIENES

Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Nacional Estadístico del Ecuador”

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9421-EC

SOLICITUD DE COTIZACIONES ABIERTA NACIONAL

EC-INEC-331575-GO-RFQ

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN – C2 IMRESPA

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 FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL DEL ECUADOR” P178564, 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, invita a proveedores a presentar una cotización para la provisión de los siguientes bienes:

EQUIPO DE IMPRESIÓN TIPO 1	
Cantidad:	1
Tipo:	Multifuncional a color
Marca:	Especificar
Modelo:	Especificar
Impresión:	
Tecnología de impresión:	Cabezal de impresión por inyección de tinta de 4 colores.
Número de inyectores:	3.200 boquillas (800 x 4 colores - CMYK) o superior.
Resolución máxima de impresión:	Mínimo 4.800 dpi x 1.200 dpi.
Velocidad de impresión:	25/24 ISO ppm (negro/color) simplex o superior.
	17/16 ppm (negro/color) dúplex o superior.
Tamaño total de RAM:	Mínimo 3.018 Mbytes.
Ciclo de trabajo mensual recomendado/máximo:	16.000 páginas al mes/ 75.000 páginas al mes o superior.
Copiado:	
Velocidad de copiado:	21/15 ipm (simplex/dúplex) o superior.
Cantidad de copias:	1 - 999 o superior.
Tamaño máximo de copia:	A3 (29,7 cm x 42 cm)
Resolución de copiado (entrada y salida):	Hasta 600 dpi x 600 dpi y hasta 600 dpi x 2.400 dpi o superior
Funciones de copiado:	Automático de 1 a 2 caras, vista previa, reducción automática y ampliación (25% - 400%), intercalar, densidad de copia ajustable, 1 cara a 2 caras, 2 caras a 1 cara, 2 caras a 2 caras. Ajustes: densidad, contraste, color, nitidez, mejora de texto y originales de varios tamaños mezclados.
Escaneo:	
Tipo de escáner:	Cama plana a color/ADF automático de 2 caras.
Resolución óptica/hardware	600 dpi/1.200 dpi x 2.400 dpi o superior
Resolución máxima:	9.600 interpolada o superior
Velocidad del escáner (ADF):	Escaneo dúplex de un solo paso, simplex 25 ipm y dúplex 45 ipm o superior
Escaneo máximo tamaño de la cama:	29,7 cm x 43,2 cm
Funciones de escaneo:	Escanear a PC, escanear a la nube (incluyendo email), escanear a tarjeta de memoria/unidad flash, escanear a PDF protegidos por clave, soporte LDAP.
Tipo de escáner:	Sensor de imagen de contacto (CIS)

Alimentador automático de documentos:	
Gramaje papel:	52 g/m ² – 128 g/m ²
Capacidad máxima:	150 hojas (80 g/m ²) o menos de 16,5 mm
Escaneo, copiado y faxeo automático de dos caras:	Si
Conectividad:	
Conectividad estándar:	SuperSpeed USB 3.0, inalámbrica LAN IEEE (802.11 b/g/n/a/ac) ¹⁰ , Wi-fi, Ethernet -1.000 base-T/100 base-TX/10 base-T.
Sistemas operativos:	Windows® 11 (32-bit, 64-bit), Windows® 10 (32-bit, 64-bit), Windows® 8/8.1 (32-bit, 64-bit), Windows® 7(32-bit, 64-bit), Windows Server® 2019 ¹¹ , Windows Server® 2016 ¹¹ , Windows Server® 2012 R2 ¹¹ , Windows Server® 2012 ¹¹ , Mac OS X® 10.6.8, Mac OS® 10.15.x ¹² , Linux, Citrix, Android™, iOS™ ®
Manejo de papel:	
Tamaño de máximo de papel:	Bandeja estándar de hasta 27,9 cm x 43,2 cm. Bandeja multipropósito: 33 cm x 120 cm.
Tipos de papel:	Papel normal, papel de presentación ultra premium mate, papel de presentación premium mate, presentación papel mate, sobres n°10 y cartulinas de hasta 255 g/m ² .
Número de bandejas de papel:	1 bandejas estándar y 2 bandejas adicionales.
Capacidad entrada de papel:	250 hojas estándar, alimentación trasera 85 hojas (con las 2 bandejas opcionales de 500 hojas), 10 sobres.
Gramaje de papel:	Bandeja multiusos: hasta 255 g/m ² .
General:	
Pantalla:	Táctil a color de 5,0"
Temperatura:	Funcionamiento: 10 °C A 35 °C (50 °F A 95 °F) Almacenamiento: -20 °C A 40 °C (-4 °F A 104 °F)
Humedad relativa:	Funcionamiento: 20% - 80% Almacenamiento: 5% - 85% (sin condensación)
Nivel de ruido:	Menos de 53 dB
Tensión nominal:	AC 100V – 240V
Frecuencia nominal:	50 Hz - 60 Hz
Corriente nominal:	2,2 A - 1,0 A
Consumo máximo de energía:	42 W
Tinta incluida:	4 tintas de inicialización (negro, cian, magenta y amarillo).

OTROS REQUERIMIENTOS	
DETALLE	REQUERIMIENTOS SOLICITADOS
Indicar el link de la página web.	El fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado del equipo ofertado, deberá contar e indicar una página web, que tenga por dominio el nombre de la empresa o marca de dicho equipo. En la página se podrá consultar la vigencia y estado de la garantía, bajar los controladores y parches sin costo para la institución, referentes al modelo del equipo y con compatibilidad para los sistemas operativos soportados. Este dato será indicado en la presentación de su postulación.
Año de fabricación	Garantizar que los equipos ofertados, hayan sido fabricados como máximo dos años antes a la adjudicación, lo cual deberá ser certificado. El oferente deberá entregar una carta que garantice el año de fabricación al momento de la postulación.
Garantía Técnica	El oferente deberá presentar una carta compromiso de garantía técnica con firma electrónica (FIRMA EC), señalando que en el caso de ser adjudicado entregará una garantía técnica que tendrá vigencia de tres (3) años, misma que regirá a partir de la fecha de suscripción del acta entrega recepción definitiva. El documento deberá garantizar que los equipos son originales, nuevos y no reformados, ni remanufacturados, ni reensamblados. Además, la GARANTÍA TÉCNICA debe incluir el respectivo número de serie de cada impresora entregada, y el o los números de serie deberá constar además la página web de la marca, para verificación por el administrador del contrato; en el caso de existir inconvenientes de fábrica en la misma, se deberá realizar la reparación y/o sustitución de los equipos, sin que esto implique un costo adicional para la Coordinación Zonal 3 INEC. Adicional dentro de la garantía técnica se deberá indicar el link de verificación de activación de la garantía técnica emitido por el fabricante, la misma que entra en vigencia una vez que se suscriba el acta entrega recepción de los bienes, con una duración de tres (3) años.
Garantizar la disposición de talleres de	Disponer de talleres de servicio autorizado para los respectivos mantenimientos preventivos

servicio autorizado (CAS)	y correctivos, por medio de un listado de los talleres avalados para brindar el servicio.
---------------------------	---

Bajo el método de **Solicitud de Cotizaciones** (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco, de noviembre de 2020. En las especificaciones técnicas adjuntas se proporcionan más detalles sobre los bienes.

Los oferentes deben postular por el total de los equipos.

Los proveedores interesados podrán solicitar más información del proceso de “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN – C2 IMRESPA**”, a través del correo electrónico comprascentro@inec.gob.ec. El documento de Solicitud de Cotizaciones estará disponible en <https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/procesos-adquisiciones-banco-mundial/>

Las cotizaciones deberán ser firmados electrónicamente; en el caso que los anexos tengan firmas manuscritas se debe digitalizar en un solo archivo y firmarlo electrónicamente al final del mismo; los anexos que tengan firmas electrónicas deben adjuntarse de manera individual con la finalidad de validar las firmas en el aplicativo de FIRMA EC; todos los archivos deben ser remitidos al correo electrónico comprascentro@inec.gob.ec, o en un dispositivo de almacenamiento magnético en la siguiente dirección: Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia, Centro Comercial El Caracol Quinto Piso, hasta las 15h00 horas del 02 de agosto de 2025.

Si el/los archivo/s exceden el tamaño de capacidad de envío 20MB, pueden utilizar otras plataformas como, por ejemplo: www.wetransfer.com o cualquier otro medio similar que consideren necesarios para la presentación íntegra de su oferta.

Banco exige que se apliquen y se observen las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del Banco a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías.

El Instituto Nacional de Estadística y Censos publicará en la página web institucional (<https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/procesos-adquisiciones-banco-mundial/>) el presente proceso de contratación.

El proveedor podrá realizar cualquier pregunta al proceso hasta las 15:00 horas del 24 de septiembre 2025 por escrito al siguiente correo: comprascentro@inec.gob.ec. La respectiva respuesta será subsanada por parte del Comité de Evaluación y Calificación hasta las 16:00 horas del día 29 de septiembre 2025.

Por delegación de la Directora Ejecutiva,

Atentamente,

Ing. Luis Fernando Goyes Morales
Coordinador Zonal 3 INEC
Delegado de la Directora Ejecutiva

Ambato, 22 de septiembre de 2025

Sección 1. Instrucciones a los Proveedores

Ambato, 22 de septiembre de 2025

Señores:

Oferentes

Ref.: Solicitud de Cotizaciones SDC N°: EC-INEC-331575-GO-RFQ

Objeto de la Invitación: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN – C2 IMRESPA

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

- Sección 1. Instrucciones a los Proveedores;
- Sección 2. Lista de Bienes (Resumen),
- Sección 3. Formularios de Cotización,
- Sección 4. Especificaciones del Bien,
- Sección 5. Condiciones de Contrato, y
- Sección 6. Modelo de Contrato

2. Alcance del Trabajo: El Oferente adjudicado deberá suministrar los bienes en la fecha prevista en el contrato que suscriba para el efecto.

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

EQUIPO DE IMPRESIÓN TIPO 1	
Cantidad:	1
Tipo:	Multifuncional a color
Marca:	Especificar
Modelo:	Especificar
Impresión:	
Tecnología de impresión:	Cabezal de impresión por inyección de tinta de 4 colores.
Número de inyectores:	3.200 boquillas (800 x 4 colores - CMYK) o superior.
Resolución máxima de impresión:	Mínimo 4.800 dpi x 1.200 dpi.
Velocidad de impresión:	25/24 ISO ppm (negro/color) simplex o superior.
	17/16 ppm (negro/color) dúplex o superior.
Tamaño total de RAM:	Mínimo 3.018 Mbytes.
Ciclo de trabajo mensual recomendado/máximo:	16.000 páginas al mes/ 75.000 páginas al mes o superior.
Copiado:	
Velocidad de copiado:	21/15 ipm (simplex/dúplex) o superior.
Cantidad de copias:	1 - 999 o superior.
Tamaño máximo de copia:	A3 (29,7 cm x 42 cm)
Resolución de copiado (entrada y salida):	Hasta 600 dpi x 600 dpi y hasta 600 dpi x 2.400 dpi o superior
Funciones de copiado:	Automático de 1 a 2 caras, vista previa, reducción automática y ampliación (25% - 400%), intercalar, densidad de copia ajustable, 1 cara a 2 caras, 2 caras a 1 cara, 2 caras a 2 caras. Ajustes: densidad, contraste, color, nitidez, mejora de texto y originales de varios tamaños mezclados.
Escaneo:	

Tipo de escáner:	Cama plana a color/ADF automático de 2 caras.
Resolución óptica/hardware	600 dpi/1.200 dpi x 2.400 dpi o superior
Resolución máxima:	9.600 interpolada o superior
Velocidad del escáner (ADF):	Escaneo dúplex de un solo paso, simplex 25 ipm y dúplex 45 ipm o superior
Escaneo máximo tamaño de la cama:	29,7 cm x 43,2 cm
Funciones de escaneo:	Escanear a PC, escanear a la nube (incluyendo email), escanear a tarjeta de memoria/unidad flash, escanear a PDF protegidos por clave, soporte LDAP.
Tipo de escáner:	Sensor de imagen de contacto (CIS)
Alimentador automático de documentos:	
Gramaje papel:	52 g/m ² – 128 g/m ²
Capacidad máxima:	150 hojas (80 g/m ²) o menos de 16,5 mm
Escaneo, copiado y faxeo automático de dos caras:	Si
Conectividad:	
Conectividad estándar:	SuperSpeed USB 3.0, inalámbrica LAN IEEE (802.11 b/g/n/a/ac) ¹⁰ , Wi-fi, Ethernet -1.000 base-T/100 base-TX/10 base-T.
Sistemas operativos:	Windows® 11 (32-bit, 64-bit), Windows® 10 (32-bit, 64-bit), Windows® 8/8.1 (32-bit, 64-bit), Windows® 7(32-bit, 64-bit), Windows Server® 2019 ¹¹ , Windows Server® 2016 ¹¹ , Windows Server® 2012 R2 ¹¹ , Windows Server® 2012 ¹¹ , Mac OS X® 10.6.8, Mac OS® 10.15.x ¹² , Linux, Citrix, Android™, iOS™ ®
Manejo de papel:	
Tamaño de máximo de papel:	Bandeja estándar de hasta 27,9 cm x 43,2 cm. Bandeja multipropósito: 33 cm x 120 cm.
Tipos de papel:	Papel normal, papel de presentación ultra premium mate, papel de presentación premium mate, presentación papel mate, sobres n°10 y cartulinas de hasta 255 g/m ² .
Número de bandejas de papel:	1 bandejas estándar y 2 bandejas adicionales.
Capacidad entrada de papel:	250 hojas estándar, alimentación trasera 85 hojas (con las 2 bandejas opcionales de 500 hojas), 10 sobres.
Gramaje de papel:	Bandeja multiusos: hasta 255 g/m ² .
General:	
Pantalla:	Táctil a color de 5,0"
Temperatura:	Funcionamiento: 10 °C A 35 °C (50 °F A 95 °F) Almacenamiento: -20 °C A 40 °C (-4 °F A 104 °F)
Humedad relativa:	Funcionamiento: 20% - 80% Almacenamiento: 5% - 85% (sin condensación)
Nivel de ruido:	Menos de 53 dB
Tensión nominal:	AC 100V – 240V
Frecuencia nominal:	50 Hz - 60 Hz
Corriente nominal:	2,2 A - 1,0 A
Consumo máximo de energía:	42 W
Tinta incluida:	4 tintas de inicialización (negro, cian, magenta y amarillo).

OTROS REQUERIMIENTOS	
DETALLE	REQUERIMIENTOS SOLICITADOS
Indicar el link de la página web.	El fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado del equipo ofertado, deberá contar e indicar una página web, que tenga por dominio el nombre de la empresa o marca de dicho equipo. En la página se podrá consultar la vigencia y estado de la garantía, bajar los controladores y parches sin costo para la institución, referentes al modelo del equipo y con compatibilidad para los sistemas operativos soportados. Este dato será indicado en la presentación de su postulación.
Año de fabricación	Garantizar que los equipos ofertados, hayan sido fabricados como máximo dos años antes a la adjudicación, lo cual deberá ser certificado. El oferente deberá entregar una carta que garantice el año de fabricación al momento de la postulación.

Garantía Técnica	El oferente deberá presentar una carta compromiso de garantía técnica con firma electrónica (FIRMA EC), señalando que en el caso de ser adjudicado entregará una garantía técnica que tendrá vigencia de tres (3) años, misma que registrará a partir de la fecha de suscripción del acta entrega recepción definitiva. El documento deberá garantizar que los equipos son originales, nuevos y no reformados, ni remanufacturados, ni reensamblados. Además, la GARANTÍA TÉCNICA debe incluir el respectivo número de serie de cada impresora entregada, y el o los números de serie deberá constar además la página web de la marca, para verificación por el administrador del contrato; en el caso de existir inconvenientes de fábrica en la misma, se deberá realizar la reparación y/o sustitución de los equipos, sin que esto implique un costo adicional para la Coordinación Zonal 3 INEC. Adicional dentro de la garantía técnica se deberá indicar el link de verificación de activación de la garantía técnica emitido por el fabricante, la misma que entra en vigencia una vez que se suscriba el acta entrega recepción de los bienes, con una duración de tres (3) años.
Garantizar la disposición de talleres de servicio autorizado (CAS)	Disponer de talleres de servicio autorizado para los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos, por medio de un listado de los talleres avalados para brindar el servicio.

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

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

El Oferente deberá incluir, en la Lista de Precios de los bienes, los precios y tarifas de los bienes descritos en las Especificaciones Técnicas. Los rubros para los cuales el Oferente no haya indicado tarifas ni precios en su cotización no serán pagados por el Comprador y se entenderán incluidos en el precio cotizado.

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

Las cotizaciones deberán ser presentadas utilizando el Formulario de Cotización debidamente suscrito, y se entregarán 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 Oferente 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 bienes, 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 **120 días** a partir de la fecha de su presentación. El Comprador podrá solicitar a los Oferentes

que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.

5. Método de Selección: La adquisición 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 del Banco, de noviembre 2020.

6. Aclaraciones y Enmiendas: Todo Proveedor potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de la SDC deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra más abajo. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas hasta las 15:00 horas del 24 de septiembre de 2025. El Comprador deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta las 16:00 horas de 29 de septiembre de 2025 y enviará copia de la respuesta a todos los Oferentes que hayan mostrado interés en participar.

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 escrito a todas las empresas que hayan manifestado por escrito su interés en participar, las aclaraciones y enmiendas también serán publicadas en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/procesos-adquisiciones-banco-mundial/>

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

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

Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de las cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proveedor 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 hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la cotización, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las cotizaciones.

Para evaluar las Cotizaciones, el Comprador considerará:

- (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio

del Comprador, hubiera un error evidente en la expresión del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.

- (b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.
- (c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.

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

El Comprador preparará un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las cotizaciones en el cual explique las razones en las cuales se basa la recomendación para la adjudicación del contrato, y comunicará por escrito la adjudicación del Contrato al Proveedor 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.

El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Cotización, de cancelar el proceso de adquisición y de rechazar todas las cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Licitantes. En caso de cancelarse el proceso, el Comprador devolverá prontamente a los Licitantes todas las cotizaciones.

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, por escrito. Dicha notificación indicará el monto que el Comprador pagará al Proveedor por la entrega de los *bienes* de conformidad con el Contrato.

Sección 2. Lista de los bienes (Ver detalle completo en la Sección de Especificaciones Técnicas)

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Plazo de entrega
1	Equipo de impresión multifuncional	Equipo	1	45 días calendario para la entrega total de los equipos de impresión.

Sección 3. Formulario de Cotización

(Lugar y fecha) _____

Señores

Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC**Dirección** Juan Larrea N15-36 y José Riofrío, Quito - Ecuador**Solicitud de Cotizaciones Nro.:** EC-INEC-331575-GO-RFQ**Adquisición/contratación:** “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN – C2 IMRESPA”

Nombre y dirección del Proveedor: _____ (Nombre del Proveedor) _____ abajo firmante, con domicilio real en la calle _____ de la ciudad de _____, (Ecuador), con RUC No. _____, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal de la Empresa _____, después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los bienes solicitados según los plazos previstos, por la suma total de \$ _____ (indicar en letras y números) _____ Por medio de la presente confirmamos que esta Cotización cumple con 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.

_____ de septiembre de 2025

Firma y nombre del Representante
Legal del Proveedor

Información de los bienes

El Licitante deberá presentar evidencia documental que demuestre que los bienes a ser proporcionados cumplen o exceden las especificaciones y normas indicadas, incluyendo los requisitos de desempeño especificados.

DETALLE	REQUERIMIENTOS SOLICITADOS	DETALLE	REQUERIMIENTOS OFERTADOS
Cantidad:	1	Cantidad:	
Tipo:	Multifuncional a color	Tipo:	
Marca:	Especificar	Marca:	
Modelo:	Especificar	Modelo:	
Impresión:		Impresión:	
Tecnología de impresión:	Cabezal de impresión por inyección de tinta de 4 colores.	Tecnología de impresión:	
Número de inyectores:	3.200 boquillas (800 x 4 colores - CMYK) o superior.	Número de inyectores:	
Resolución máxima de impresión:	Mínimo 4.800 dpi x 1.200 dpi.	Resolución máxima de impresión:	
Velocidad de impresión:	25/24 ISO ppm (negro/color) simplex o superior.	Velocidad de impresión:	
	17/16 ppm (negro/color) dúplex o superior.		
Tamaño total de RAM:	Mínimo 3.018 Mbytes.	Tamaño total de RAM:	
Ciclo de trabajo mensual recomendado/máximo:	16.000 páginas al mes/ 75.000 páginas al mes o superior.	Ciclo de trabajo mensual recomendado/máximo:	
Copiado:		Copiado:	
Velocidad de copiado:	21/15 ipm (simplex/dúplex) o superior.	Velocidad de copiado:	
Cantidad de copias:	1 - 999 o superior.	Cantidad de copias:	
Tamaño máximo de copia:	A3 (29,7 cm x 42 cm)	Tamaño máximo de copia:	
Resolución de copiado (entrada y salida):	Hasta 600 dpi x 600 dpi y hasta 600 dpi x 2.400 dpi o superior	Resolución de copiado (entrada y salida):	
Funciones de copiado:	Automático de 1 a 2 caras, vista previa, reducción automática y ampliación (25% - 400%), intercalar, densidad de copia ajustable, 1 cara a 2 caras, 2 caras a 1 cara, 2 caras a 2 caras. Ajustes: densidad, contraste, color, nitidez, mejora de texto y originales de varios tamaños mezclados.	Funciones de copiado:	
Escaneo:		Escaneo:	
Tipo de escáner:	Cama plana a color/ADF automático de 2 caras.	Tipo de escáner:	
Resolución óptica/hardware	600 dpi/1.200 dpi x 2.400 dpi o superior	Resolución óptica/hardware	
Resolución máxima:	9.600 interpolada o superior	Resolución máxima:	
Velocidad del escáner (ADF):	Escaneo dúplex de un solo paso, simplex 25 ipm y dúplex 45 ipm o superior	Velocidad del escáner (ADF):	

Escaneo máximo tamaño de la cama:	29,7 cm x 43,2 cm	Escaneo máximo tamaño de la cama:	
Funciones de escaneo:	Escanear a PC, escanear a la nube (incluyendo email), escanear a tarjeta de memoria/unidad flash, escanear a PDF protegidos por clave, soporte LDAP.	Funciones de escaneo:	
Tipo de escáner:	Sensor de imagen de contacto (CIS)	Tipo de escáner:	
Alimentador automático de documentos:		Alimentador automático de documentos:	
Gramaje papel:	52 g/m ² – 128 g/m ²	Gramaje papel:	
Capacidad máxima:	150 hojas (80 g/m ²) o menos de 16,5 mm	Capacidad máxima:	
Escaneo, copiado y faxeo automático de dos caras:	Si	Escaneo, copiado y faxeo automático de dos caras:	
Conectividad:		Conectividad:	
Conectividad estándar:	SuperSpeed USB 3.0, inalámbrica LAN IEEE (802.11 b/g/n/a/ac) ¹⁰ , Wi-fi, Ethernet - 1.000 base-T/100 base-TX/10 base-T.	Conectividad estándar:	
Sistemas operativos:	Windows® 11 (32-bit, 64-bit), Windows® 10 (32-bit, 64-bit), Windows® 8/8.1 (32-bit, 64-bit), Windows® 7(32-bit, 64-bit), Windows Server® 2019 ¹¹ , Windows Server® 2016 ¹¹ , Windows Server® 2012 R2 ¹¹ , Windows Server® 2012 ¹¹ , Mac OS X® 10.6.8, Mac OS® 10.15.x ¹² , Linux, Citrix, Android™, iOS™ ®	Sistemas operativos:	
Manejo de papel:		Manejo de papel:	
Tamaño de máximo de papel:	Bandeja estándar de hasta 27,9 cm x 43,2 cm. Bandeja multipropósito: 33 cm x 120 cm.	Tamaño de máximo de papel:	
Tipos de papel:	Papel normal, papel de presentación ultra premium mate, papel de presentación premium mate, presentación papel mate, sobres n°10 y cartulinas de hasta 255 g/m ² .	Tipos de papel:	
Número de bandejas de papel:	1 bandejas estándar y 2 bandejas adicionales.	Número de bandejas de papel:	
Capacidad entrada de papel:	250 hojas estándar, alimentación trasera 85 hojas (con las 2 bandejas opcionales de 500 hojas), 10 sobres.	Capacidad entrada de papel:	
Gramaje de papel:	Bandeja multiusos: hasta 255 g/m ² .	Gramaje de papel:	
General:		General:	
Pantalla:	Táctil a color de 5,0"	Pantalla:	

Temperatura:	Funcionamiento: 10 °C A 35 °C (50 °F A 95 °F) Almacenamiento: -20 °C A 40 °C (-4 °F A 104 °F)	Temperatura:	
Humedad relativa:	Funcionamiento: 20% - 80% Almacenamiento: 5% - 85% (sin condensación)	Humedad relativa:	
Nivel de ruido:	Menos de 53 dB	Nivel de ruido:	
Tensión nominal:	AC 100V – 240V	Tensión nominal:	
Frecuencia nominal:	50 Hz - 60 Hz	Frecuencia nominal:	
Corriente nominal:	2,2 A - 1,0 A	Corriente nominal:	
Consumo máximo de energía:	42 W	Consumo máximo de energía:	
Tinta incluida:	4 tintas de inicialización (negro, cian, magenta y amarillo).	Tinta incluida:	

OTROS REQUERIMIENTOS		OTROS REQUERIMIENTOS	
DETALLE	REQUERIMIENTOS SOLICITADOS	DETALLE	REQUERIMIENTOS OFERTADOS
Indicar el link de la página web.	El fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado del equipo ofertado, deberá contar e indicar una página web, que tenga por dominio el nombre de la empresa o marca de dicho equipo. En la página se podrá consultar la vigencia y estado de la garantía, bajar los controladores y parches sin costo para la institución, referentes al modelo del equipo y con compatibilidad para los sistemas operativos soportados. Este dato será indicado en la presentación de su postulación.	Indicar el link de la página web.	
Año de fabricación	Garantizar que los equipos ofertados, hayan sido fabricados como máximo dos años antes a la adjudicación, lo cual deberá ser certificado. El oferente deberá entregar una carta que garantice el año de fabricación al momento de la postulación.	Año de fabricación	

Garantía Técnica	El oferente deberá presentar una carta compromiso de garantía técnica con firma electrónica (FIRMA EC), señalando que en el caso de ser adjudicado entregará una garantía técnica que tendrá vigencia de tres (3) años, misma que regirá a partir de la fecha de suscripción del acta entrega recepción definitiva. El documento deberá garantizar que los equipos son originales, nuevos y no reformados, ni remanufacturados, ni reensamblados. Además, la GARANTÍA TÉCNICA debe incluir el respectivo número de serie de cada impresora entregada, y el o los números de serie deberá constar además la página web de la marca, para verificación por el administrador del contrato; en el caso de existir inconvenientes de fábrica en la misma, se deberá realizar la reparación y/o sustitución de los equipos, sin que esto implique un costo adicional para la Coordinación Zonal 3 INEC. Adicional dentro de la garantía técnica se deberá indicar el link de verificación de activación de la garantía técnica emitido por el fabricante, la misma que entra en vigencia una vez que se suscriba el acta entrega recepción de los bienes, con una duración de tres (3) años.	Garantía Técnica	
Garantizar la disposición de talleres de servicio autorizado (CAS)	Disponer de talleres de servicio autorizado para los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos, por medio de un listado de los talleres avalados para brindar el servicio.	Garantizar la disposición de talleres de servicio autorizado (CAS)	

_____ de septiembre de 2025

Firma y nombre del Representante
Legal del Proveedor

Detalle de la Cotización:

“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN – C2 IMRESPA”

SDC No.: EC-INEC-331575-GO-RFQ

N°	Descripción del Bien	UNID.	CANT.	PRECIO UNITARIO (USD.)	SUBTOTAL (USD.)	VALOR DEL IVA. (usd)	PRECIO TOTAL (USD.)
1							
2							
6							
7							
Total USD. (con impuestos)							

Lugar de entrega:

Tiempo de entrega máximo:

de septiembre de 2025

Firma y nombre del Representante
Legal del Proveedor

Sección 4. Componentes y Especificaciones del Bien

A. DATOS GENERALES

1. **Plazo de Ejecución:** 45 días calendario para la entrega total de los equipos de impresión, de acuerdo al siguiente detalle:

✓ **Ejecución del Contrato inicia en:** A partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

2. **Vigencia de la Oferta:** 120 días calendario.

3. **Forma y cronograma de entregas:**

- **Total:** La entrega recepción definitiva del 100% del equipo de impresión se efectuará en 45 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

4. Presupuesto Referencial y formas de pago:

- **Presupuesto Referencial:** El Presupuesto referencial será determinado en el Estudio de Mercado.
- **Forma de pago:** La Coordinación Zonal 3 INEC se compromete a pagar el 100% del valor total del contrato, a la entrega recepción de la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN – C2 IMRESPA, previa suscripción del Acta Entrega recepción definitiva, informe del administrador del contrato y presentación de comprobante de venta correspondiente.

5. **Tipo de presupuesto:** Inversión.

✓ **CUP No.:** 31210000.0000.388017 - 840107

Nombre del proyecto: “Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador - C5 - Incorporación de módulos rotativos a la Encuesta de Superficie y Producción Agrícola”

B. REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN:

1. Antecedentes:

Con documento 102-2022-BM-LC6-EC, de fecha 01 de julio de 2022, se notifica al Ministerio de Economía y Finanzas que el 30 de junio de 2022, el Directorio Ejecutivo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) ha aprobado un Préstamo a la República del Ecuador para el Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador”, por un monto de USD \$80,00 millones, el cual será efectivo mediante la firma de un acuerdo de préstamo entre el INEC y Banco Mundial para lo cual el INEC debe cumplir con las condiciones de firma y efectividad.

Mediante Memorando No. INEC-DIJU-2022-0607-M de fecha 30 de agosto de 2022, el Sr. Abg. Marco Boada, Director de Asesoría Jurídica pone en conocimiento la Resolución No. 026-DIREJ-DIJU-NI-2022 de 30 de agosto de 2022, suscrita por el MSc. Roberto Castillo Añazco, Director

Ejecutivo, en la cual resolvió: “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 DEL INSTITUTONACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS”; en donde la DISPOSICION GENERAL SEXTA establece: “La aprobación y suscripción de todas las actuaciones administrativas que se emitan en las Coordinaciones Zonales del INEC, para la correcta gestión técnica y administrativa dentro de su jurisdicción, será competencia de los Coordinadores Zonales, de conformidad con las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del INEC. La autorización y suscripción de los Convenios Interinstitucionales será competencia de cada Coordinar Zonal en su respectiva jurisdicción.”

Mediante Memorando No. INEC-CZ3C-2022-2145-M de fecha 31 de agosto de 2022, el Sr. Coordinador Zonal 3 Centro remite la Resolución No. 026-DIREJ-DIJU-NI-2022, para su conocimiento y aplicación dentro del ámbito de sus competencias.

Mediante Oficio Nro. SNP-SNP-SGP-2022-0111-O, de fecha 14 de septiembre de 2022 la Secretaría Nacional de Planificación emite el dictamen de prioridad al Proyecto: "Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador", con CUP: 31210000.0000.388017, por el Período Agosto 2022 – Septiembre 2026.

Mediante oficio MEF-SP-2022-0982 de 19 de octubre de 2022, la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas comunica al INEC que el Comité de Deuda y Financiamiento a través de RESOLUCIÓN CDF-RES-2022-011 del 7 de octubre de 2022, resolvió autorizar al Ministerio de Economía y Finanzas la contratación de endeudamiento a través del Contrato de Préstamo que otorgaría el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) a la República del Ecuador, representada por el Ministerio de Economía y Finanzas, por hasta USD 80.000.000,00 para el financiamiento de proyectos de inversión en el marco del “Strengthening the National Statistical System in Ecuador Project” (Préstamo 9241-EC), contrato que se suscribe el 26 de octubre de 2022.

Con fecha 26 de octubre de 2022, el MEF, a través de la Subsecretaría de Financiamiento Público, en base a la RESOLUCIÓN CDF-RES-2022-011, procede a la firma del Contrato de Préstamo entre el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF, y la República del Ecuador No. 9421-EC, para el financiamiento de proyectos de inversión en el marco del “Strengthening the National Statistical System in Ecuador Project”.

Mediante Memorando Nro. INEC-CGAF-2023-0028-M de fecha 10 de enero del 2023 la Sra. Coordinadora General Administrativa Financiera remite para conocimiento y aplicación según el ámbito de competencias la Resolución No. 042-DIREJ-DIJU-NI-2022 de 28 de noviembre de 2022, suscrita por el Msc. Roberto Castillo Añazco, Director Ejecutivo, en la cual resolvió "Expedir el “MANUAL OPERATIVO (MOP) Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN LABORAL (PGL), ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL DEL ECUADOR”.

Con Memorando Nro. INEC-CZ3C-2023-0074-M, de fecha 10 de enero del 2023, el Sr. Coordinador Zonal 3 Centro socializa la Resolución No. 042-DIREJ-DIJU-NI-2022, para su conocimiento y aplicación dentro del ámbito de sus competencias.

Mediante Memorando Nro. INEC-CZ3C-2023-0143-M, de fecha 18 de enero del 2023, el Sr. Coordinador Zonal 3 Centro socializa para conocimiento y aplicación dentro del ámbito de las competencias, la Resolución Nro. 040-DIREJ-DIJU-NI-2022 de fecha 22 de noviembre 2022, suscrita por el Msc. Roberto Castillo Añazco, Director Ejecutivo, en la cual resolvió “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”.

Mediante correo electrónico de fecha 25 de abril de 2023, el Coordinador del Proyecto PMU, informa a los Directores de Área del INEC, lo siguiente: “Por medio del presente se informa que se ha realizado una actualización al Manual Operativo del Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador”, misma que cuenta con No Objeción del Banco Mundial.”

Mediante Circular Nro. INEC-CZ3C-2023-0052-C, de fecha 31 de agosto de 2023, el Coordinador Zonal 3 - Centro, pone en conocimiento las directrices para los procesos de Contratación financiados con organismos multilaterales.

Mediante Circular Nro. INEC-CZ3C-2024-0015-C, de fecha 16 de febrero de 2024, el Coordinador Zonal 3 - Centro, pone en conocimiento los Lineamientos para la solicitud de aval MINTEL.

Mediante Circular Nro. INEC-CZ3C-2024-0035-C de fecha 16 de mayo de 2024 el Sr. Coordinador Zonal 3 – Centro, comunica las directrices para la emisión de certificación de verificación de información en herramienta STEP de Banco Mundial.

Mediante Memorando Nro. INEC-CZ3C-2024-1393-M, de fecha 21 de junio de 2024, el Sr. Coordinador Zonal 3 Centro ratifica al Ing. Jaime Chiliquinga como Responsable Zonal del Componente 5: Incorporación de Módulos Rotativos a la Encuesta de Superficie y Producción Agrícola.

Con fecha 16 de julio de 2024, el MSc. Roberto Castillo Añazco, Director Ejecutivo suscribe la resolución No. 021-DIREJ-DIJU-NI-2024, en la cual resolvió: "Expedir la siguiente reforma a la Resolución No. 042-DIREJ-DIJU-NI-2022 de 28 de noviembre de 2022, a través de la cual se emitió el “Manual Operativo (MOP) y Procedimientos de Gestión Laboral (PGL), asociados a la ejecución del Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador”.

Mediante memorando Nro. INEC-CGAF-2024-1191-M de fecha 22 de julio de 2024, la Señora Coordinadora General Administrativa Financiera informa el Incremento Presupuestario Proyecto de Inversión: "Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador" de \$ 4'657.631,86.

Mediante Memorando Nro. INEC-CZ3C-2024-1737-M, de fecha 26 de julio del 2024, el Sr. Coordinador Zonal 3 Centro socializa para conocimiento y aplicación dentro del ámbito de las competencias, la Resolución Nro. 021-DIREJ-DIJU-NI-2024 de fecha 18 de julio 2024, suscrita por el Msc. Roberto Castillo Añazco, Director Ejecutivo.

Con fecha 18 de noviembre de 2024, el MSc. Roberto Castillo Añazco, Director Ejecutivo suscribe la resolución No. 030-DIREJ-DIJU-NI-2024, en la cual resolvió: " Expedir la siguiente reforma a la Resolución Nro. 042-DIREJ-DIJU-NI-2022 de 28 de noviembre de 2022, a través de la cual se emitió el “Manual Operativo (MOP) y Procedimientos de Gestión Laboral (PGL), asociados a la ejecución del Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador”.

Mediante memorando Nro. INEC-CZ3C-2024-2967-M, de fecha 19 de noviembre del 2024, el Sr. Coordinador Zonal 3 - Centro socializa para conocimiento y aplicación dentro del ámbito de las competencias, la Resolución Nro. 030-DIREJ-DIJU-NI-2024, de fecha 18 de noviembre 2024, suscrita por el Msc. Roberto Castillo Añazco, Director Ejecutivo.

Mediante memorando Nro. INEC-INEC-2024-0965-M de fecha 27 de diciembre de 2024, el Director Ejecutivo autoriza la ejecución de actividades contempladas en el Plan de Dirección de Proyecto: "Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador-C5 - Incorporación de Módulos Rotativos a la Encuesta de Superficie y Producción Agrícola" 2025, en el cual se contempla la contratación necesaria para el normal desarrollo de actividades de la mencionada operación estadística.

Mediante memorando Nro. INEC-CZ3C-2024-3436-M, de fecha 27 de diciembre de 2024, el Sr. Coordinador Zonal 3 Centro, informa la Aprobación del Plan de Dirección de Proyecto: "Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador-C5 - Incorporación de Módulos

Rotativos a la Encuesta de Superficie y Producción Agrícola" 2025, para conocimiento y aplicación en el ámbito de sus competencias de acuerdo a las disposiciones legales emitidas para el efecto.

Mediante Memorando Nro. INEC-CZ3C-2025-0025-M, de fecha 08 de enero de 2025, el Sr. Coordinador Zonal 3 Centro, ratifica al Ing. Jaime Chiliquinga, como Responsable Zonal del proyecto ESPAC y componente 5; quien responderá, técnica y administrativamente por las actividades establecidas en los cronogramas aprobados en los dos proyectos.

Mediante Memorando Nro. INEC-DIJU-2025-0143-M de fecha 28 de febrero de 2025, la Dirección de Asesoría Jurídica pone en conocimiento la Resolución Nro. 011-DIREJ-DIJU-NI-2025 de fecha 13 de febrero del 2025, en la que la Doctora Eva María Mera Intriago, en su calidad de Directora Ejecutiva del Instituto Nacional De Estadística y Censos resolvió: *"(...) Artículo 1.- RATIFICAR, todas las delegaciones que se hayan otorgado desde la Dirección Ejecutiva para el correcto funcionamiento del Instituto Nacional de Estadística y Censos – INEC, y que se encuentren vigentes hasta la fecha de emisión de la presente resolución; con la finalidad que sean plenamente aplicables hasta que se disponga lo contrario"*.

Mediante Circular No. INEC-CZ3C-2025-0021-C de fecha 28 de febrero de 2025, el Sr. Coordinador Zonal 3 Centro remite la Resolución Nro. 011-DIREJ-DIJU-NI-2025, para su conocimiento y aplicación dentro del ámbito de sus competencias.

Mediante correo electrónico de fecha 03 de marzo de 2025, el Banco Mundial emite la No objeción al Plan de Adquisiciones.

Mediante correo electrónico de fecha 22 de abril de 2025, el Banco Mundial emite la No objeción al Plan de Adquisiciones.

A fin de garantizar la transferencia de recursos para la ejecución de las Operaciones Estadísticas, y en cumplimiento a las condiciones del préstamo, se ha considerado necesario plasmar los requerimientos de adquisición en bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas en el documento Systematic Tracking Of Exchanges In Procurement, (STEP) conocido como documento de seguimiento sistemático de los intercambios en la contratación, además se cuenta con el Manual Operativo BM, que plasma las acciones a realizar durante la el ciclo de vida del proyecto, por lo que se ha procedido a verificar que el presente requerimiento se encuentre en el STEP con el código EC-INEC-331575-GO-RFQ / Adquisición de Equipos de Impresión – C2 IMRESPA. Socializado mediante correo electrónico del 23 de abril del 2025.

Mediante correo electrónico de fecha 02 de junio de 2025, el Banco Mundial emite la No objeción al Plan de Adquisiciones.

Mediante memorando Nro. INEC-INEC-2025-0546-M, de fecha 25 de junio de 2025, la Sra. Directora Ejecutiva, autorización del primer Adendum al PDP del proyecto "Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador -C5- Incorporación de módulos rotativos a la Encuesta de Superficie y Producción Agrícola" período 2025.

Mediante memorando Nro. INEC-CZ3C-2025-1618-M, de fecha 25 de junio de 2025, el Señor Coordinador Zonal 3 – en el ámbito de sus competencias de acuerdo a la normativa y más disposiciones emitidas para el efecto la Autorización del primer Adendum al PDP del proyecto "Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador -C5- Incorporación de módulos rotativos a la Encuesta de Superficie y Producción Agrícola" período 2025.

Mediante memorando Nro. INEC-CZ3C-GAFZ-PAZ-2025-0406-M, de fecha 12 de agosto de 2025, la Ing. Andrea Sotalin, Guardalmacén Zonal remite la Certificación de Existencia Nro. 0037-2025 de fecha 12 de agosto de 2025, donde señala que no dispone en stock de equipos de impresión con las características requeridas e indica que si dispone de capacidad de

almacenamiento, conforme lo solicitado mediante memorando Nro. INEC-CZ3C-GOPZ-2025-1629-M, de fecha 04 de agosto de 2025, por el Ing. Jaime Vinicio Chiliquinga Moreira RESPONSABLE ZONAL DEL PROYECTO ESPAC; PROYECTO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL EN EMPRESAS Y GADS, Y PROYECTO "ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR-C5-ESPAC.

Mediante memorando Nro. INEC-CZ3C-GOPZ-2025-1722-M, de fecha 14 de agosto de 2025, el Sr. Responsable de Gestión de Operaciones de Campo emite la certificación POA/PDP/PAP en la cual constan los antecedentes de la PAP, así como la necesidad de realizar la presente contratación, conforme lo solicitado en memorando Nro. INEC-CZ3C-GOPZ-2025-1720-M, de fecha 14 de agosto de 2025 por el Ing. Jaime Vinicio Chiliquinga Moreira RESPONSABLE ZONAL DEL PROYECTO ESPAC; PROYECTO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL EN EMPRESAS Y GADS, Y PROYECTO "ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR-C5-ESPAC.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General

Adquirir los equipos de impresión necesarios para llevar a cabo las diversas actividades requeridas en el proyecto Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador - C5 - Incorporación de Módulos Rotativos a la Encuesta de Superficie y Producción Agrícola de la Coordinación Zonal 3 – INEC.

3. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Mediante memorando Nro. INEC-CZ3C-GAFZ-PAZ-2025-0406-M, de fecha 12 de agosto de 2025, la Ing. Andrea Sotalin, Guardalmacén Zonal remite la Certificación de Existencia Nro. 0037-2025 de fecha 12 de agosto de 2025, donde señala que no dispone en stock de equipos de impresión con las características requeridas e indica que si dispone de capacidad de almacenamiento, conforme lo solicitado mediante memorando Nro. INEC-CZ3C-GOPZ-2025-1629-M, de fecha 04 de agosto de 2025, por el Ing. Jaime Vinicio Chiliquinga Moreira RESPONSABLE ZONAL DEL PROYECTO ESPAC; PROYECTO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL EN EMPRESAS Y GADS, Y PROYECTO "ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR-C5-ESPAC.

4. ALCANCE

El Adquirir equipos de impresión cubrirá la necesidad de dotar al Personal Técnico y Personal Civil que laboran en la encuesta de la Coordinación Zonal 3 INEC, del material impreso requerido para llevar a cabo las diferentes actividades inherentes al Plan de Dirección del Proyectos “Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador - C5 - Incorporación de módulos rotativos a la Encuesta de Superficie y Producción Agrícola”.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los equipos de impresión deben cumplir con lo requerido en las especificaciones técnicas:

EQUIPO DE IMPRESIÓN TIPO 1	
Cantidad:	1
Tipo:	Multifuncional a color
Marca:	Especificar
Modelo:	Especificar
Impresión:	

Tecnología de impresión:	Cabezal de impresión por inyección de tinta de 4 colores.
Número de inyectores:	3.200 boquillas (800 x 4 colores - CMYK) o superior.
Resolución máxima de impresión:	Mínimo 4.800 dpi x 1.200 dpi.
Velocidad de impresión:	25/24 ISO ppm (negro/color) simplex o superior. 17/16 ppm (negro/color) dúplex o superior.
Tamaño total de RAM:	Mínimo 3.018 Mbytes.
Ciclo de trabajo mensual recomendado/máximo:	16.000 páginas al mes/ 75.000 páginas al mes o superior.
Copiado:	
Velocidad de copiado:	21/15 ipm (simplex/dúplex) o superior.
Cantidad de copias:	1 - 999 o superior.
Tamaño máximo de copia:	A3 (29,7 cm x 42 cm)
Resolución de copiado (entrada y salida):	Hasta 600 dpi x 600 dpi y hasta 600 dpi x 2.400 dpi o superior
Funciones de copiado:	Automático de 1 a 2 caras, vista previa, reducción automática y ampliación (25% - 400%), intercalar, densidad de copia ajustable, 1 cara a 2 caras, 2 caras a 1 cara, 2 caras a 2 caras. Ajustes: densidad, contraste, color, nitidez, mejora de texto y originales de varios tamaños mezclados.
Escaneo:	
Tipo de escáner:	Cama plana a color/ADF automático de 2 caras.
Resolución óptica/hardware	600 dpi/1.200 dpi x 2.400 dpi o superior
Resolución máxima:	9.600 interpolada o superior
Velocidad del escáner (ADF):	Escaneo dúplex de un solo paso, simplex 25 ipm y dúplex 45 ipm o superior
Escaneo máximo tamaño de la cama:	29,7 cm x 43,2 cm
Funciones de escaneo:	Escanear a PC, escanear a la nube (incluyendo email), escanear a tarjeta de memoria/unidad flash, escanear a PDF protegidos por clave, soporte LDAP.
Tipo de escáner:	Sensor de imagen de contacto (CIS)
Alimentador automático de documentos:	
Gramaje papel:	52 g/m² – 128 g/m²
Capacidad máxima:	150 hojas (80 g/m²) o menos de 16,5 mm
Escaneo, copiado y faxeo automático de dos caras:	Si
Conectividad:	
Conectividad estándar:	SuperSpeed USB 3.0, inalámbrica LAN IEEE (802.11 b/g/n/a/ac) ¹⁰ , Wi-fi, Ethernet -1.000 base-T/100 base-TX/10 base-T.
Sistemas operativos:	Windows® 11 (32-bit, 64-bit), Windows® 10 (32-bit, 64-bit), Windows® 8/8.1 (32-bit, 64-bit), Windows® 7(32-bit, 64-bit), Windows Server® 2019 ¹¹ , Windows Server® 2016 ¹¹ , Windows Server® 2012 R2 ¹¹ , Windows Server® 2012 ¹¹ , Mac OS X® 10.6.8, Mac OS® 10.15.x ¹² , Linux, Citrix, Android™, iOS™ ®
Manejo de papel:	
Tamaño de máximo de papel:	Bandeja estándar de hasta 27,9 cm x 43,2 cm. Bandeja multipropósito: 33 cm x 120 cm.
Tipos de papel:	Papel normal, papel de presentación ultra premium mate, papel de presentación premium mate, presentación papel mate, sobres n°10 y cartulinas de hasta 255 g/m².
Número de bandejas de papel:	1 bandejas estándar y 2 bandejas adicionales.
Capacidad entrada de papel:	250 hojas estándar, alimentación trasera 85 hojas (con las 2 bandejas opcionales de 500 hojas), 10 sobres.
Gramaje de papel:	Bandeja multiusos: hasta 255 g/m².
General:	
Pantalla:	Táctil a color de 5,0"
Temperatura:	Funcionamiento: 10 °C A 35 °C (50 °F A 95 °F) Almacenamiento: -20 °C A 40 °C (-4 °F A 104 °F)
Humedad relativa:	Funcionamiento: 20% - 80% Almacenamiento: 5% - 85% (sin condensación)
Nivel de ruido:	Menos de 53 dB
Tensión nominal:	AC 100V – 240V
Frecuencia nominal:	50 Hz - 60 Hz
Corriente nominal:	2,2 A - 1,0 A
Consumo máximo de energía:	42 W
Tinta incluida:	4 tintas de inicialización (negro, cian, magenta y amarillo).

OTROS REQUERIMIENTOS	
DETALLE	REQUERIMIENTOS SOLICITADOS
Indicar el link de la página web.	El fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado del equipo ofertado, deberá contar e indicar una página web, que tenga por dominio el nombre de la empresa o marca de dicho equipo. En la página se podrá consultar la vigencia y estado de la garantía, bajar los controladores y parches sin costo para la institución, referentes al modelo del equipo y con compatibilidad para los sistemas operativos soportados. Este dato será indicado en la presentación de su postulación.
Año de fabricación	Garantizar que los equipos ofertados, hayan sido fabricados como máximo dos años antes a la adjudicación, lo cual deberá ser certificado. El oferente deberá entregar una carta que garantice el año de fabricación al momento de la postulación.
Garantía Técnica	El oferente deberá presentar una carta compromiso de garantía técnica con firma electrónica (FIRMA EC), señalando que en el caso de ser adjudicado entregará una garantía técnica que tendrá vigencia de tres (3) años, misma que registrará a partir de la fecha de suscripción del acta entrega recepción definitiva. El documento deberá garantizar que los equipos son originales, nuevos y no reformados, ni remanufacturados, ni reensamblados. Además, la GARANTÍA TÉCNICA debe incluir el respectivo número de serie de cada impresora entregada, y el o los números de serie deberá constar además la página web de la marca, para verificación por el administrador del contrato; en el caso de existir inconvenientes de fábrica en la misma, se deberá realizar la reparación y/o sustitución de los equipos, sin que esto implique un costo adicional para la Coordinación Zonal 3 INEC. Adicional dentro de la garantía técnica se deberá indicar el link de verificación de activación de la garantía técnica emitido por el fabricante, la misma que entra en vigencia una vez que se suscriba el acta entrega recepción de los bienes, con una duración de tres (3) años.
Garantizar la disposición de talleres de servicio autorizado (CAS)	Disponer de talleres de servicio autorizado para los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos, por medio de un listado de los talleres avalados para brindar el servicio.

OTRAS CONSIDERACIONES:

- El contratista será el encargado de realizar el transporte, estiba, entrega e instalación física con la comprobación de su óptimo funcionamiento al momento de realizarse la entrega - recepción.
- Todos los documentos deberán ser legalizados con firma electrónica (Firma EC).
- El oferente deberá enviar en su oferta el RUC actualizado.

El proveedor deberá emitir una carta compromiso que en el caso de ser adjudicado presentará los siguientes documentos:

- Manual de uso y manejo de producto, en formato digital y en físico.
- CD o información en línea donde se dé a conocer información del producto, procedencia de materias primas, fechas y registros de producción.
- Manual de Servicio Técnico: con información detallada para su instalación, funcionamiento, entre otros.
- Certificados de calidad o normativa (escaneados) bajo los cuales fuere desarrollado el producto (en caso que existiesen).
- Cualquier otra información sobre estándares industriales de medidas, pruebas y control de calidad. Taller o curso de capacitación para conocer el correcto uso o manejo del producto.
- Certificado de calibración del producto, dependiendo del caso.
- CD donde se exponga el curso o taller de capacitación que fue dado a personal ecuatoriano.
- Instalación y entrega. - El oferente se compromete a realizar la correcta instalación del bien y la comprobación de su óptimo funcionamiento al momento de realizarse la entrega- recepción ciudad de Ambato. Av. Rodrigo Pachano entre Juan

Montalvo y La Delicia Centro Comercial el Caracol oficinas de Coordinación Zonal 3 INEC.

C. REQUISITOS MINIMOS

1. Evaluación de acuerdo a la metodología pasa / no pasa

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología PASA / NO PASA, de acuerdo al siguiente detalle establecido por la Coordinación Zonal 3 INEC:

PARÁMETRO	PASA	NO PASA
Presentación de formularios de Cotización		
Especificaciones técnicas/ términos de referencia		

1.1. Presentación de formularios de cotización:

El oferente deberá presentar todos los formularios previstos en la Solicitud de Cotización de acuerdo a la normativa del Banco Mundial y requisitos mínimos contenidos en este documento.

1.2. Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas:

La Coordinación Zonal 3 verificará que la oferta presentada, de expreso cumplimiento y puntual a las especificaciones técnicas requeridas, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

Análisis del precio más bajo:

Una vez que se ha verificado los proveedores que cumplieron con los requisitos mínimos se procederá a evaluar entre los mismos el que tiene el precio más bajo.

Sección 5. Modelo de Contrato

CONTRATO DE PRÉSTAMO Nro. 9421-EC

Proyecto “xxxxxxxxxx”

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES CONTRATO Nro. _____

ADQUISICIÓN DE (insertar el objeto de la adquisición/contratación)

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

ENTRE

- (1) El insertar nombre del Instituto Nacional de Estadística y Censos en adelante, el “Comprador”), y
- (2) [Indique el nombre del Proveedor], (en adelante, el “Proveedor”).

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

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos constituyen el contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del contrato. Este convenio prevalecerá sobre los demás documentos del contrato.
 - (a) La comunicación de adjudicación,
 - (b) La cotización del Proveedor y los formularios de cotización;
 - (c) Las condiciones del contrato; y sus anexos
 - (d) Las especificaciones aceptadas.
2. Como contraprestación por los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a suministrar los Bienes (y Servicios, si los hubiera) 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 presencia de *[indique la identificación del testigo]*

En representación del Proveedor

Firma: *[firmas de los representantes autorizados del Proveedor]*

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

Anexos a las Condiciones del Contrato**Fraude y Corrupción**

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

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

2. Requisitos

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

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - i. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - iii. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes,

subconsultores, subcontratistas, prestadores del bien, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de servicio, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los de SDC/SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/Proveedores), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de bienes, permitan al Banco inspeccionar¹ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/Proveedores) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.
- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los Párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el

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.

marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de bienes, 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 bienes. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a este última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

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

_____ de septiembre de 2025

Firma y nombre del Representante
Legal del Proveedor

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

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

Nombre del Licitante: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fecha: ____ de septiembre de 2025

**SDC No. y Título: EC-INEC-331575-GO-RFQ
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN – C2 IMRESPA**

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:

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

NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL BIEN

Somos el Proveedor del bien, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nombre del proveedor.** Al ser adjudicada nuestra compañía, se suscribirá un contrato con el INEC para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN – C2 IMRESPA** Estos bienes se llevarán a cabo en Ecuador. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales relacionados con los bienes.

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

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

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

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

CONDUCTA REQUERIDA

El Personal del Proveedor del Bien empleado en la entrega de los Bienes en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los Bienes deberá:

1. Desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. Cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del otro personal del Proveedor del Bien y de cualquier otra persona;
3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:
 - a. Asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
 - b. Usar el equipo de protección personal requerido;
 - c. utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
 - d. Seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
4. Informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;

5. Tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;
6. No participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal de otros Proveedores de Bienes o del Contratante;
7. No participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.
8. No participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
9. No participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
10. Completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);
11. Denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y
12. No tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante, o que haga uso del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.

PLANTEANDO PREOCUPACIONES

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

1. Comunicándose con la Sra./Sr. xxxxxxxxxxxx por escrito en esta dirección: xxxxxxxxxxxx o en persona: xxxxxxxxxxxx, Provincia de xxxxxxxxxxxxxxxxx.
2. Llamando al xxxxxx para comunicarse con la línea directa del Proveedor del Bien y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país ordene la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias sinceras a proveedores de Bienes que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

Cualquier incumplimiento de estas Normas de Conducta por parte del Personal del Proveedor del Bien pueden tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible denuncia las autoridades judiciales.

PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL BIEN:

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

_____ de septiembre de 2025

Firma y nombre del Representante
Legal del Proveedor

Formulario de Buenas Prácticas Laborales

Fecha:

Código de Proceso No. EC-INEC-331575-GO-RFQ

Yo, por mis propios derechos /o/ en calidad de Representante Legal de la empresa/compañía, DECLARO y CERTIFICO que: La provisión de bienes motivo de la cotización, en su cadena de suministro, (i) sus procesos de fabricación, en caso de fabricantes; o (ii) en su giro de negocio, en caso de distribuidores; se han adoptado las medidas legales, para evitar la generación de trabajo infantil, trabajo forzado o trata de personas, según las siguientes definiciones:

- Trabajo infantil: trabajo realizado por una persona cuya edad es menor a la legalmente estipulada en el país donde se lleva a cabo la actividad, de acuerdo con el país, la región, el sector o la industria en los que se desarrolla la actividad. La edad mínima para trabajar será de al menos 14 años, a menos que las leyes nacionales de donde sea el oferente estipulen una edad superior.
- Trabajo forzado: Consiste en todo trabajo o servicio no desarrollado en forma voluntaria y exigido a un individuo bajo amenaza de fuerza o penalidad. Esta prohibición abarca todo trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo bajo contrato de cumplimiento forzado, trabajo servil o arreglos similares de contratación de mano de obra, e incluye a personas víctimas del tráfico de personas. El trabajo se realiza de manera voluntaria cuando se lleva a cabo con el consentimiento libre e informado del trabajador. Dicho consentimiento debe existir a lo largo de toda la relación laboral y el trabajador debe tener la posibilidad de revocar el consentimiento dado libremente. En particular, no puede haber ninguna “oferta voluntaria” bajo amenaza o en otras circunstancias de restricción o de engaño. Para evaluar la autenticidad del consentimiento libre e informado, es necesario asegurarse de que no haya restricción externa o coacción indirecta, ya sea por un acto de las autoridades o por la práctica de un empleador.
- Trata de personas: Se define como el reclutamiento, transporte, transferencia, albergue o recepción de personas por medio de amenazas o uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad, o de la entrega y recepción de pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tiene control sobre otra, para fines de explotación. Las mujeres y los niños son particularmente vulnerables a las prácticas de trata.

Firma del Licitante/Proponente/Declarante:

Nombre de la persona Licitante/Proponente/Declarante:

Cargo de la persona Licitante/Proponente/Declarante, firmante de la declaración: