

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

**Contrato de Préstamo N° 9421-EC**

**Solicitud de Cotizaciones**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS**



# Contenido

<i>Sección 1. Instrucciones a los Proveedores .....</i>	<b>5</b>
<i>Sección 2. Lista de los bienes.....</i>	<b>10</b>
<i>Sección 3. Formulario de Cotización.....</i>	<b>11</b>
<i>Sección 4. Componentes y Especificaciones del Bien .....</i>	<b>13</b>
<i>Sección 5. Condiciones del Contrato .....</i>	<b>17</b>
<i>Sección 6. Modelo de Contrato .....</i>	<b>19</b>

## ANUNCIO ESPECÍFICO DE ADQUISICIONES

**SOLICITUD DE COTIZACIONES BIENES**

Proyecto “Fortalecimiento el Sistema Nacional Estadístico del Ecuador”

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9421-EC

SOLICITUD DE COTIZACIONES ABIERTA NACIONAL

EC-INEC-533769-GO-RFQ

**Adquisición de Muebles Y Enseres–Activo Fijo – ENCIET**

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.

La Coordinación Zonal 8 INEC, invita a proveedores a presentar una cotización para la Adquisición de Muebles Y Enseres–Activo Fijo – ENCIET, para la Coordinación Zonal 8 INEC, 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 los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre la adquisición.

Tabla 1

Ítem	Descripción	Cantidad requerida
1	Silla Giratoria Ergonómica	3

Los proveedores interesados podrán solicitar más información de la “**Adquisición de Muebles Y Enseres–Activo Fijo – ENCIET**”, a través del correo electrónico [compras\\_litoral@inec.gob.ec](mailto:compras_litoral@inec.gob.ec). El documento de Solicitud de Cotizaciones estará disponible en <https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/procesos-adquisiciones-banco-mundial/>

Las ofertas electrónicas deberán presentarse máximo hasta el **25 de junio de 2026 14:00** horas y remitir al siguiente correo electrónico: [compras\\_litoral@inec.gob.ec](mailto:compras_litoral@inec.gob.ec)

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 [compras\\_litoral@inec.gob.ec](mailto:compras_litoral@inec.gob.ec), o en un dispositivo de almacenamiento magnético en la siguiente dirección: Cdl. La Garzota, Av. Guillermo Pareja 0046 entre René Idrovo y Luis Mendoza, Edificio D'Plata, 2do. Piso, Oficina 202 - Guayaquil – Ecuador, **hasta las 14h00 horas del 25 de junio de 2026.**

Si el/los archivo/s exceden el tamaño de capacidad de envío hasta 15 MB, se puede enviar en partes la oferta.

El 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 **14:00 horas del 17 de junio de 2026** por escrito al siguiente correo: [compras\\_litoral@inec.gob.ec](mailto:compras_litoral@inec.gob.ec). La respectiva respuesta será subsanada por parte del Comité de Evaluación y Calificación hasta el día **18 de junio 2026.**

Ing. María Vanessa Zambrano Zambrano  
**Coordinadora Zonal 8 INEC**

Guayaquil, 11 de junio de 2026

## Sección 1. Instrucciones a los Proveedores

Guayaquil, \_\_\_\_\_ de junio de 2026

Señores:

Oferentes

**Ref.: Solicitud de Cotizaciones SDC N°: EC-INEC-533769-GO-RFQ**

**Objeto de la Invitación:** Adquisición de Muebles Y Enseres–Activo Fijo – ENCIET

El Gobierno de la República de Ecuador – Coordinación Zonal 8 - 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.

1. La Coordinación Zonal 8 INEC, en adelante el Prestatario, invita a presentar cotizaciones para la **Adquisición de Muebles Y Enseres–Activo Fijo – ENCIET**, conforme el siguiente detalle:

**Tabla 2:** Características de los bienes a adquirir

<b>SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA</b>	
<b>Atributo</b>	<b>Detalle</b>
<b>Descripción</b>	Las sillas ergonómicas de escritorio tienen en cuenta la postura, la comodidad y la salud, y están hechas para apoyar de forma natural la columna vertebral.
<b>Materiales y Construcción de la silla</b>	<b>Respaldo:</b> Malla <b>Asiento:</b> Tela reforzada <b>Base:</b> (Araña) Cromada <b>Ruedas:</b> 5 ruedas reforzadas
<b>Materiales y Construcción del asiento</b>	Tela de calidad y resistente. Asiento base de madera mínimo de 10mm Esponja amarilla, medidas mínimas: 8cm, densidad 25 Medidas mínimas de asiento 50 x 49 x 8cm
<b>Dimensiones</b>	Capacidad de carga: Mínimo 120 Kg Respaldo: mínimo 60 x 46 x 3 cm Cabecera: mínimo 30 x 16 x 3 cm Apoya brazos: mínimo Base de 25 x 9 cm
<b>Color:</b>	Negro
<b>Apoyo lumbar regulable</b>	Apoyo lumbar regulable vertical con perilla de fibra de nailon reforzado y botón central de acero inoxidable.
<b>BRAZOS 2D</b>	Brazos con caña de inyección de polipropileno, regulación de altura.

<b>REGULACIÓN ENTRE BRAZOS</b>	Cada brecera contará con regulación en tres posiciones/movimientos Recorrido del asiento. - Mecanismo con sistema de cremallera que permite el bloqueo del recorrido horizontal del asiento. Sistema de basculante sincronizada del respaldo con el asiento en 4 posiciones. Regulación de tensión mediante mecanismo para personalizar la confortabilidad. Base giratoria de 5 radios de aluminio inyectado o poliamida
<b>Ruedas</b>	Ruedas silenciosas mínimo de 55 mm de diámetro y rodadura de teflón.
<b>Asiento</b>	Diseñado con cámaras de aire, para mejorar el confort, la flexibilidad y la distribución de la presión para cualquier usuario.
<b>BASE</b>	Nylon de alta resistencia, de 5 puntas.
<b>CABECERA</b>	Regulable en grado de altura e inclinación, que permite ajustar la posición que permite ajustar la posición para un mejor soporte, malla transpirable con textil espacial antihongos, hipoalergénica y acabado suave con costuras reforzadas de alta resistencia, que aseguran durabilidad y evitan rasgaduras.

2. 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.
3. 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, 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. Los Documentos de Solicitud de Cotizaciones incluyen los siguientes documentos:
  - Sección 1. Instrucciones a los Proveedores;
  - Sección 2. Lista de bienes
  - Sección 3. Formulario de Cotización
  - Sección 4. Especificaciones del Bien,
  - Sección 5. Condiciones de Contrato, y
  - Sección 6. Modelo de Contrato

5. 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 el **17 de junio 14h00 horas**. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todas las empresas que hayan sido invitadas directamente por el Comprador. Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de la SDC, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la siguiente cláusula.
6. El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de cotizaciones, 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/>
7. El Comprador podrá, a su discreción, 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.
8. El Proveedor financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su cotización, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso.
9. La cotización, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la cotización intercambiados entre el Proveedor y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la cotización, pueden estar en otro idioma a condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna. Para efectos de interpretación de la cotización, dicha traducción prevalecerá.
10. Los precios de las cotizaciones deberán incluir todos los impuestos y presentarse en el Formulario de Cotización incluido en la Sección 3 de los Documentos de la SDC a ser completado por los Proveedores. El Formulario de Cotización tendrá que incluir el plazo de entrega y ser firmado por una persona debidamente autorizada.
11. Los Proveedores deberán cotizar la totalidad de los bienes requeridos. Las cotizaciones incompletas, por cantidades menores a las solicitadas, no serán aceptadas. Cuando la adjudicación sea por ítems los Proveedores podrán presentar su oferta por uno o varios ítems solicitados, siempre por las cantidades totales de cada ítem.
12. Las cotizaciones deberán ser presentadas en dólares americanos, moneda oficial de la República del Ecuador.
13. 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 [compras\\_litoral@inec.gob.ec](mailto:compras_litoral@inec.gob.ec), o en un dispositivo de almacenamiento magnético en la siguiente dirección: Cda. La Garzota, Av. Guillermo Pareja 0046 entre René Idrovo y Luis Mendoza, Edificio D'Plata, 2do. Piso, Oficina 202 - Guayaquil – Ecuador, hasta las **14h00 horas del 25 de junio de 2026**.

Si el/los archivo/s exceden el tamaño de capacidad de envío 15 MB, pueden utilizar otras plataformas como, por ejemplo: [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com) o cualquier otro medio similar que consideren necesarios para la presentación íntegra de su oferta.

- 14.El 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.
- 15.Las cotizaciones podrán ser entregadas por carta remitida mediante correo electrónico ([compras\\_litoral@inec.gob.ec](mailto:compras_litoral@inec.gob.ec)) hasta las **14:00 horas del día 25 de junio de 2026**, sin sobrepasar la fecha y hora establecida para la recepción de ofertas.
- 16.Las cotizaciones deberán tener una validez de ciento veinte (120) días a partir de la fecha límite de presentación.
- 17.Podrán participar todos los interesados que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones.
- 18.La evaluación de las cotizaciones tiene por objeto determinar preliminarmente el cumplimiento de las Especificaciones del Bien y demás condiciones de este Documento y luego revisar el costo de las cotizaciones aceptables y seleccionar la más conveniente, que es la que se ajuste al documento de SDC y ofrezca el costo evaluado más bajo. El comprador adjudicará el contrato al Proveedor cuya cotización sea la más conveniente de acuerdo a la definición de este párrafo.
- 19.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 a una cotización presentada por cotizaciones 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.
- 20.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.
- 21.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.
- 22.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.
- 23.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.
- 24.El plazo máximo para la entrega de los bienes requeridos es el que se indica que la Lista de Bienes de la Sección 2. Las cotizaciones que presenten un plazo mayor al requerido serán rechazadas.
- 25.El pago se efectuará una vez recibido los bienes (sin observaciones), una vez se cuente con la conformidad por parte del Administrador de contrato, la entrega de la factura

correspondiente y demás documentación establecida en los términos de referencia del proceso.

*María Vanessa Zambrano Zambrano*

***Coordinadora Zonal 8 INEC***

*Cdla. La Garzota, Av. Guillermo Pareja 0046 entre René Idrovo y Luis Mendoza, Edificio D'Plata, 2do. Piso, Oficina 202*

*compras\_litoral@inec.gob.ec*

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

**Sección 2. Lista de los Bienes**

Ítem	Descripción	Cantidad requerida	Plazo de entrega
1	Silla Giratoria Ergonómica	3	30 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

\_\_\_\_\_ de junio de 2026

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

### Sección 3. Formulario de Cotización

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

Señores  
Coordinación Zonal 8 INEC

**Dirección:** Cdla. La Garzota, Av. Guillermo Pareja 0046 entre René Idrovo y Luis Mendoza, Edificio D'Plata, 2do. Piso, Oficina 202

**Solicitud de Cotizaciones N°:** EC-INEC-533769-GO-RFQ

**Adquisición/contratación:** "Adquisición de Muebles Y Enseres-Activo Fijo – ENCIET"

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 junio de 2026

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

Detalle de la Cotización:

“Adquisición de Muebles Y Enseres–Activo Fijo – ENCIET”

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Descripción	País de origen	Fecha de entrega	Unidad	Cantidad de muebles	Precio Unitario (\$ sin impuestos)	Costo Total (\$) (5 x 6)	Impuesto Al Valor Agregado (IVA) (\$)	Precio Global (\$) con impuestos (7 + 8)
Silla Giratoria Ergonómica		30 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	Unidad	3				
<b>TOTAL</b>								<b>\$</b>

\_\_\_\_\_ de junio de 2026

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

## Sección 4. Componentes y Especificaciones del Bien

### A. DATOS GENERALES

Tabla Nro. 1

DESCRIPCIÓN DEL ITEM	CÓDIGO PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
Silla Giratoria Ergonómica	840103	UNIDAD	3

1. **Plazo de Ejecución:** 30 días calendario.
  - ✓ **Ejecución de la Orden inicia en:** Desde el día siguiente de la suscripción del contrato
2. **Vigencia de la Oferta:** 30 días calendario.
3. **Forma y cronograma de entregas:**
  - ✓ **Total:** Se va a realizar una única entrega del bien.
4. **Formas de Pago:**
  - ✓ **Pago contra entrega recepción:** La Coordinación Zonal 8 INEC se compromete a pagar el 100% de la orden, a la entrega recepción de la Adquisición de Muebles y Enseres-Activo Fijo – ENCIET previa suscripción del Acta de Entrega recepción definitiva y presentación de la factura correspondiente.

Se realiza la forma de pago conforme el artículo 326.1 del reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

5. **Garantías**
  - ✓ **Garantía técnica contra defectos de fábrica:** 3 años o superior.
6. **Tipo de presupuesto:**
  - Inversión
    - ✓ **Código único del proyecto (CUP):** 31210000.0000.388017
    - ✓ **Nombre del Proyecto:** “Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador - C2 - Nueva Encuesta de Fuerza de Trabajo – ENCIET”
7. **Lugar de entrega:**

El lugar, día y hora de entrega de los bienes serán acordados previamente con el administrador de la orden de compra, los cuales se ajustarán al horario de lunes a viernes de 8:30 am a 15:30 pm y deberán ser entregados en las oficinas del Almacén Zonal de la Coordinación Zonal 8 INEC, ubicada en el Edificio De Plata – Av. Guillermo Pareja 0046 Entre Rene Idrovo y Luis Mendoza, de la ciudad de Guayaquil.

### A. REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

1. **Objetivo:** Realizar la Adquisición de Muebles Y Enseres-Activo Fijo - ENCIET, con el fin optimizar las condiciones de trabajo y comodidad de los funcionarios, mejorando así la productividad y eficiencia operativa del personal en sus actividades diarias.
2. **Alcance:** La Adquisición de Muebles Y Enseres-Activo Fijo – ENCIET permitirá:

- Garantizar condiciones adecuadas de ergonomía, confort y seguridad ocupacional para el personal, contribuyendo a la prevención de fatiga postural, lesiones musculoesqueléticas y riesgos asociados a jornadas prolongadas de trabajo administrativo y técnico.
- Mejorar la eficiencia y productividad en el desarrollo de las actividades institucionales, mediante la dotación de mobiliario ergonómico que facilite una postura correcta y un mejor desempeño laboral durante la ejecución de tareas continuas frente a equipos informáticos.
- Asegurar la calidad, durabilidad y óptimo funcionamiento de las sillas ergonómicas, mediante la adquisición de bienes nuevos, fabricados bajo estándares de calidad y ergonomía aplicables, con materiales resistentes y mecanismos ajustables acordes a las necesidades institucionales.
- Fortalecer el ambiente laboral y las condiciones de bienestar del personal, promoviendo espacios de trabajo más cómodos, funcionales y adecuados para el cumplimiento de las actividades asignadas.
- Optimizar el aprovechamiento y organización de los espacios de trabajo, mediante la implementación de mobiliario funcional que se adapte a las necesidades operativas de la unidad requirente y favorezca la continuidad de las actividades institucionales.

**3. Metodología de trabajo:** El Contratista designará un Administrador/a del contrato para coordinar de manera eficiente y eficaz todas las actividades relacionadas con la correcta ejecución del contrato.

El proveedor adjudicado, fabricante, distribuidor o representante autorizado, será responsable de:

- Asumir los costos de transporte y entrega de las sillas ergonómicas debidamente armadas y listas para su uso, previa coordinación con el Administrador del contrato.
- El proveedor seleccionado deberá confirmar/responder vía electrónica a la solicitud realizada para la coordinación previa a la entrega -recepción de los bienes, durante las 48 horas subsiguientes a la fecha y hora de la petición
- Realizar la entrega – recepción en las oficinas de la Coordinación Zonal 8 INEC, ubicadas en la ciudad de Guayaquil, Cda. La Garzota Av. Guillermo Pareja 0046 Entre Rene Idrovo Y Luis Mendoza – Edificio D'Plata, en el horario de 08H00 a 15H30. En caso de presentarse algún cambio, se informará oportunamente.
- Brindar una garantía mínima de tres (3) años.
- Para la gestión del pago, el Administrador de la Orden de la Compra, solicitará vía electrónica, los habilitantes y en el caso de presentar errores o inconsistencias que deban ser corregidas, el proveedor se compromete a subsanarlas dentro de un periodo no máximo a 48 horas laborables, si se requiere un tiempo adicional por causas de fuerza mayor, las partes podrán coordinar la entrega por un plazo no mayor a 15 días laborables.

**4. Información que dispone la Entidad:** Informe de Especificaciones Técnicas para Adquisición de Muebles Y Enseres-Activo Fijo – ENCIET.

**5. Bien esperado:** La adquisición de muebles y enseres, permitirá mejorar las condiciones laborales del personal, garantizado así el flujo de las actividades programadas sin interrupciones. Se detalla a continuación:

**Tabla 3:** Características del bien a adquirir

SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA	
Atributo	Detalle

<b>Descripción</b>	Las sillas ergonómicas de escritorio tienen en cuenta la postura, la comodidad y la salud, y están hechas para apoyar de forma natural la columna vertebral.
<b>Materiales y Construcción de la silla</b>	<b>Respaldo:</b> Malla <b>Asiento:</b> Tela reforzada <b>Base:</b> (Araña) Cromada <b>Ruedas:</b> 5 ruedas reforzadas
<b>Materiales y Construcción del asiento</b>	Tela de calidad y resistente. Asiento base de madera mínimo de 10mm Espanja amarilla, medidas mínimas: 8cm, densidad 25 Medidas mínimas de asiento 50 x 49 x 8cm
<b>Dimensiones</b>	Capacidad de carga: Mínimo 120 Kg Respaldo: mínimo 60 x 46 x 3 cm Cabecera: mínimo 30 x 16 x 3 cm Apoya brazos: mínimo Base de 25 x 9 cm
<b>Color:</b>	Negro
<b>Apoyo lumbar regulable</b>	Apoyo lumbar regulable vertical con perilla de fibra de nailon reforzado y botón central de acero inoxidable.
<b>BRAZOS 2D</b>	Brazos con caña de inyección de polipropileno, regulación de altura.
<b>REGULACIÓN ENTRE BRAZOS</b>	Cada bracerá contará con regulación en tres posiciones/movimientos Recorrido del asiento.- Mecanismo con sistema de cremallera que permite el bloqueo del recorrido horizontal del asiento. Sistema de basculante sincronizada del respaldo con el asiento en 4 posiciones. Regulación de tensión mediante mecanismo para personalizar la confortabilidad. Base giratoria de 5 radios de aluminio inyectado o poliamida
<b>Ruedas</b>	Ruedas silenciosas mínimo de 55 mm de diámetro y rodadura de teflón.
<b>Asiento</b>	Diseñado con cámaras de aire, para mejorar el confort, la flexibilidad y la distribución de la presión para cualquier usuario.
<b>BASE</b>	Nylon de alta resistencia, de 5 puntas.
<b>CABECERA</b>	Regulable en grado de altura e inclinación, que permite ajustar la posición que permite ajustar la posición para un mejor soporte, malla transpirable con textil espacial antihongos, hipoalergénica y acabado suave con costuras reforzadas de alta resistencia, que aseguran durabilidad y evitan rasgaduras.

## B. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Cumplimiento de Especificaciones Técnicas:** El oferente deberá presentar su oferta con todas las características detalladas en las especificaciones técnicas, incluido los requisitos adicionales necesarios.

- 2. Evaluación del precio más bajo/conveniente:** La evaluación de las cotizaciones tiene por objeto determinar el costo de las cotizaciones aceptables y seleccionar la más conveniente y que ofrezca el costo evaluado más bajo.

### **C. REQUISITOS ADICIONALES NECESARIOS**

Presentar en el momento de la oferta una carta de compromiso debidamente suscrita, en la cual indique que, de ser adjudicado, entregará los bienes con las condiciones de plazo, precio, calidad, lugar de entrega, certificados y garantías establecidas. El certificado de garantía original deberá ser entregado a la recepción de los bienes. Por ningún concepto, la CZ8L asumirá valores que no estén contemplados en el contrato y tampoco asumirá valores adicionales por cambios solicitados.

## 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. Cuando los bienes que deban suministrarse sean transportados por el Proveedor, éste deberá constituir un seguro por un monto equivalente al ciento diez por ciento (110 %), del valor de los bienes; el seguro cubrirá los bienes "de depósito a depósito" contra todo riesgo. (NO APLICA PARA SERVICIOS)
4. El plazo de entrega será de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) días, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
5. En caso de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la indemnización por daños y perjuicios correspondiente al uno por mil (1x1000) diario. Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al plazo establecido y/o al cronograma, las que se impondrán por cada día de retardo y se calcularán sobre la valoración de la obligación incumplida.
6. 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.
7. La verificación de la correcta entrega de los bienes a cargo del Proveedor si los hubiere, será llevada a cabo por el personal técnico que el Contratante designe a tales efectos.
8. Una vez recibidos los bienes - o puestos en uso cuando esto sea requerido – con la conformidad del personal técnico del Comprador, se firmará entre éste y el Proveedor un Acta de Recepción, que permitirá que el Proveedor presente la factura correspondiente.
9. El Proveedor presentará al Comprador la factura por los bienes adquiridos una vez que hayan sido recibidos sin observaciones junto con una copia del Acta de Recepción que refleje la conformidad del personal técnico del Comprador. El Comprador dará curso a la factura siempre que no medien observaciones a los bienes adquiridos, abonándola dentro de los \_\_\_\_\_ (\_\_\_) días contados a partir de la fecha de entrega de la factura.
10. El Proveedor garantiza que cuenta con las aptitudes profesionales y los recursos técnicos y de personal requeridos para la entrega de los bienes en los términos y condiciones estipulados en este Contrato. en virtud del contrato Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Proveedor del Bien serán los establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:

El Proveedor proveerá los bienes 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.

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

- a. No entregue los bienes total 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.

## Sección 6. Modelo de Contrato

### CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9421-EC

Proyecto “xxxxxxxxxx”

### CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES

CONTRATO N° \_\_\_\_\_

### 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 de los Bienes aceptadas.
2. Como contraprestación por los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a suministrar los Bienes (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]*

## Anexo a las Condiciones del Contrato

### Fraude y Corrupción

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

#### 1. Propósito

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

#### 2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/Proveedores), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de bienes, 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, 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 adquisición de los bienes, 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 inspeccionar<sup>1</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/Proveedores) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.
- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los Párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las

---

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

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 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

## 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:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fecha: \_\_\_\_\_ de junio de 2026

**SDC No. y Título:** EC-INEC-533769-GO-RFQ  
Adquisición de Muebles Y Enseres–Activo Fijo – ENCIET

Página 1 de 1

Declaración EAS y /o ASx
<p>Nosotros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx.</li><li><input type="checkbox"/> (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx</li><li><input type="checkbox"/> (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx pero fuimos excluidos de las empresas descalificadas Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.</li></ul>
[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:**

**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 de los Bienes, **xxxxxxxxxxxxxxxx**. Al ser adjudicada nuestra compañía, se suscribirá un contrato con la Coordinación Zonal 8 INEC para la **(describa el objeto de la contratación)**. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales relacionados con los bienes.

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

Todo el personal que empleamos en la ejecución de 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 ejecución de 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 entrega 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 empleado en la ejecución de la entrega de los bienes en los lugares del País del Contratante 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 del bien 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. xxxxxxxxxxx por escrito en esta dirección: xxxxxxxxxxx o en persona: xxxxxxxxxxx, 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 le 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 del bien que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

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

**CONSECUENCIAS DE INCLUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA**

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

PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL BIEN:

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

\_\_\_\_\_ de junio de 2026

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