

**Proyecto “Fortalecimiento Del Sistema
Estadístico Nacional Del Ecuador”**

Contrato de Préstamo N° 9421-EC

**Solicitud de Cotizaciones
(SDC)**

Contenido

Sección 1. Instrucciones para elaboración de Cotizaciones	6
Sección 2. Lista de los bienes - Resumen.....	11
Sección 3. Formulario de Cotización	12
Sección 4. Componentes y Especificaciones del bien.....	16
Sección 5. Condiciones del Contrato.....	20
Sección 6. Modelo de Contrato	22

Anuncio Específico de Adquisiciones

Solicitud de Cotizaciones de Bienes

Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador”

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9421-EC

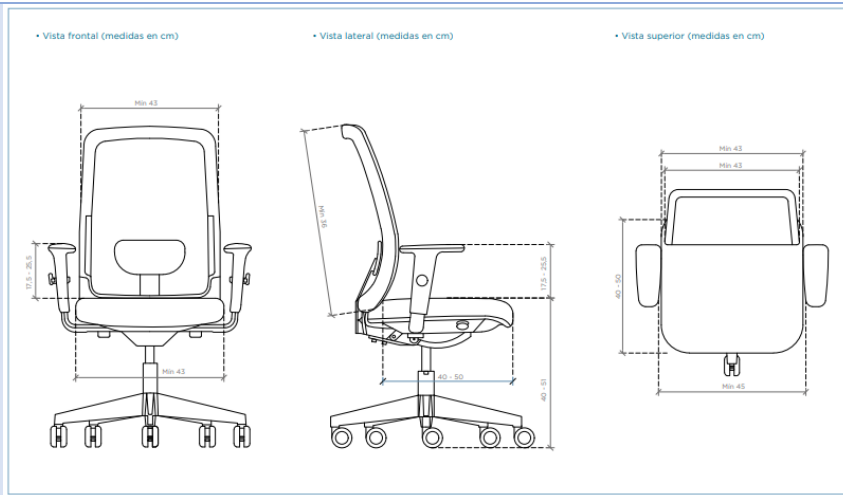
SOLICITUD DE COTIZACIONES ABIERTA NACIONAL

EC-INEC-533775-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” 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 6 - INEC, invita a proveedores a presentar una cotización para la provisión de los siguientes bienes:

CANTIDAD	CPC	IMAGEN REFERENCIAL	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
3	3811100031		Sillón giratorio ergonómico Color: negro, gris y detalles plateados Acabado: componentes metálicos internos y tornillería de fijación preparados mediante proceso de galvanizado. Respaldo: en malla de alta resistencia o espuma inyectada de densidad 25 kg/m3 con tapiz en tela sintética impermeable de alta resistencia. Apoyo lumbar regulable en altura. Aplicación de una capa protectora en aerosol para protección contra manchas y suciedad del asiento. Asiento: en espuma inyectada de densidad 30 kg/m3, de 70mm de espesor medio, tapizada en tela poliéster impermeable de alta resistencia (aplicación de una capa protectora en aerosol para

		protección contra manchas y suciedad del asiento). Concha protectora inferior en polipropileno negro. • Reposabrazos: poliuretano inyectado 2D, regulable. • Mecanismo: SYNCRO, reclinación con función de bloqueo en 4 posiciones y sistema anti-retorno, con ajuste de tensión por perilla o palanca central. Cilindro neumático de elevación en aluminio. • Base: nylon de alta resistencia, de 5 puntas. • Garruchas: en nylon de 60 mm. Eje de acero. Capacidad mínima de carga de 30 kg por rueda.
SILLÓN TIYAKUY		
		

*Imágenes e información tomadas del MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS BIENES PÚBLICOS, 2023

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 bienes.

Los proveedores interesados podrán solicitar más información del proceso de “**ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y ENSERES - ACTIVO FIJO – ENCIET**” a través del correo electrónico ComprasSur@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 hacerse llegar hasta las **16:00 horas del día 06 de agosto de 2026**, de forma digital al correo electrónico ComprasSur@inec.gob.ec o de manera física en sobre cerrado y/o en un dispositivo de almacenamiento digital en la siguiente

dirección Av. México y Av. Unidad Nacional / Edif. Gobierno Zonal 6 en la ciudad de Cuenca – Ecuador, Planta Baja.

En el caso de presentar de forma física: los anexos que tengan firmas electrónicas deben adjuntar de manera individual en un dispositivo de almacenamiento digital, con la finalidad de validar las firmas en el aplicativo de FIRMA EC. Recordar que conforme la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, **un documento con firma electrónica pierde su validez legal si se imprime**, ya que la firma electrónica está vinculada a datos digitales que se verifican electrónicamente.

El sobre debe estar marcado con la información del objeto de contratación y el código del proceso a nombre de la MBA. Evelyn Edith Aquino Palacios, Coordinadora Zonal 6 - INEC.

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

El proveedor podrá realizar cualquier pregunta del proceso hasta las **16:00 horas del día 30 de julio de 2026** por escrito al siguiente correo: ComprasSur@inec.gob.ec. Y la respectiva respuesta será subsanada por parte del Comité de Evaluación y Calificación hasta las **16:00 del día 03 de agosto de 2026**.

Por delegación de la señora Directora Ejecutiva.

Atentamente,

MBA. Evelyn Edith Aquino Palacios
COORDINADORA ZONAL 6

Cuenca, 28 de julio de 2026.

Sección 1. Instrucciones para elaboración de Cotizaciones

Señores Oferentes:

Ref.: Solicitud de Cotizaciones SDC N°: EC-INEC-533775-GO-RFQ

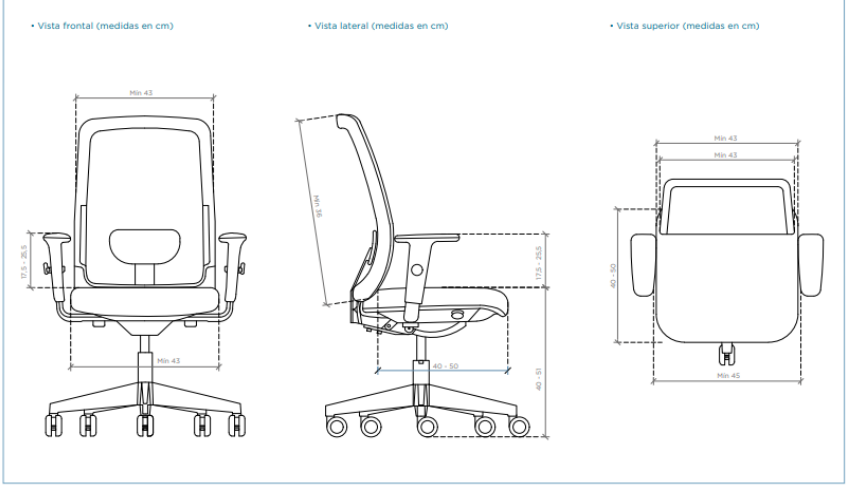
1. El presente Documento “Solicitud de Cotizaciones” (SDC) incluye los siguientes documentos:

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):

CANTIDAD	CPC	IMAGEN REFERENCIAL	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
3	3811100031		Sillón giratorio ergonómico • Color: negro, gris y detalles plateados • Acabado: componentes metálicos internos y tornillería de fijación preparados mediante proceso de galvanizado. • Respaldo: en malla de alta resistencia o espuma inyectada de densidad 25 kg/m3 con tapiz en tela sintética impermeable de alta resistencia. Apoyo lumbar regulable en altura. Aplicación de una capa protectora en aerosol para protección contra manchas y suciedad del asiento. • Asiento: en espuma inyectada de densidad 30 kg/m3, de 70mm de espesor medio, tapizada en tela poliéster impermeable de alta resistencia (aplicación de una capa protectora en aerosol para protección contra manchas y suciedad del asiento). Concha protectora inferior en polipropileno negro. • Reposabrazos: poliuretano inyectado 2D, regulable. • Mecanismo: SYNCRO, reclinación con función de bloqueo en 4 posiciones y sistema anti-retorno, con ajuste de tensión por perilla o palanca central. Cilindro

		neumático de elevación en aluminio. • Base: nylon de alta resistencia, de 5 puntas. • Garruchas: en nylon de 60 mm. Eje de acero. Capacidad mínima de carga de 30 kg por rueda.
		SILLÓN TIYAKUY
		

**Imágenes e información tomadas del MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS BIENES PÚBLICOS, 2023*

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 en 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 la 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 servicios, proveedores y su personal — inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación) y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

4. Validez de las Cotizaciones: La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de **90 días** 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 en el presente documento. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas hasta las **16:00 horas del día 30 de julio de 2026**. El Comprador deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta las **16:00 del día 03 de agosto de 2026** 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.

En caso de existir dos o más licitantes que cumplan con las especificaciones técnicas y los precios sean los mismos, se adjudicará al proveedor que:

En su cotización tenga un plazo de entrega de los bienes, menor al solicitado.

Ofrezca características técnicas superiores a las solicitadas.

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 - Resumen (Ver detalle completo en la
Sección de Especificaciones Técnicas)**

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Plazo de Entrega
1	Sillón giratorio ergonómico	Sillón	3	30 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

Sección 3. Formulario de Cotización

(Lugar y fecha) _____

Señores

Coordinación Zonal 6 - INEC

Dirección: Av. México y Av. Unidad Nacional / Edif. Gobierno Zonal 6 en la ciudad de Cuenca – Ecuador, Planta Baja.

Solicitud de Cotizaciones N°: EC-INEC-533775-GO-RFQ

Adquisición/contratación: “ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y ENSERES - ACTIVO FIJO - ENCIET”

Nombre y dirección del Proveedor: _____ (Nombre del Proveedor) _____ abajo firmante, con domicilio 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 \$ _____ más IVA (indicar en letras y números) más IVA _____. Por medio de la presente confirmamos que esta Cotización cumple con los requerimientos estipulados en los documentos de cotización.

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

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

Firma y nombre del Representante
Legal del Proveedor

Información de los Bienes

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

ESPCIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS		ESPCIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS	
TIPO	DETALLE	TIPO	DETALLE
Sillón giratorio ergonómico	Color: negro, gris y detalles plateados	Sillón giratorio ergonómico	
	Acabado: componentes metálicos internos y tornillería de fijación preparados mediante proceso de galvanizado.		
	Respaldo: en malla de alta resistencia o espuma inyectada de densidad 25 kg/m3 con tapiz en tela sintética impermeable de alta resistencia. Apoyo lumbar regulable en altura. Aplicación de una capa protectora en aerosol para protección contra manchas y suciedad del asiento.		
	Asiento: en espuma inyectada de densidad 30 kg/m3, de 70mm de espesor medio, tapizada en tela poliéster impermeable de alta resistencia (aplicación de una capa protectora en aerosol para protección contra manchas y suciedad del asiento). Concha protectora inferior en polipropileno negro.		
	Reposabrazos: poliuretano inyectado 2D, regulable.		
	Mecanismo: SYNCRO, reclinación con función de bloqueo en 4 posiciones y sistema anti-retorno, con ajuste de tensión por perilla o palanca central. Cilindro neumático de elevación en aluminio.		
	Base: nylon de alta resistencia, de 5 puntas.		
	Garruchas: en nylon de 60 mm. Eje de acero. Capacidad mínima de carga de 30 kg por rueda.		

_____ de julio de 2026.

Firma y nombre del Representante
Legal del Proveedor

Detalle de la Cotización:

**“ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y ENSERES - ACTIVO FIJO - ENCIET”
SDC No.: EC-INEC-533775-GO-RFQ**

FORMULARIO DE LISTA DE ACTIVIDADES CON PRECIOS

Nro.	Descripción del bien	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (USD)	Subtotal (USD)	Valor del IVA (USD)	Precio Total (USD)
1	Sillón giratorio ergonómico	Sillón	3				
2							
3							
Total USD (con impuestos)							

Lugar de entrega: Av. México y Av. Unidad Nacional / Edif. Gobierno Zonal 6 en la ciudad de Cuenca – Ecuador, Planta Baja.

Tiempo de entrega máximo: _____

_____ de julio de 2026.

Firma y nombre del Representante
Legal del Proveedor

Sección 4. Componentes y Especificaciones del bien

Nombre de la Adquisición: ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y ENSERES -ACTIVO FIJO-ENCIET

Método de Selección: Solicitud de Cotizaciones

Código del Proceso: EC-INEC-533775-GO-RFQ

Fecha: 23/06/2026

A. DATOS GENERALES

1. Plazo de ejecución: 30 días calendario

- ✓ **Ejecución del contrato inicia en:** a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

2. Vigencia de la Oferta: 90 días calendario

3. Forma y cronograma de entrega: Total, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ El contratista tiene la obligación de entregar los bienes en las oficinas de almacén zonal de la Coordinación Zonal 6 INEC ubicadas en la Av. México entre Unidad Nacional y Av. de las Américas, edificio de la Gobierno Zonal (EX CREA) en horario de 8:00 am a 16:00 pm y entregarlos puestos en funcionamiento.

4. Formas de pago

- ✓ **Pago contra entrega recepción:** La Coordinación Zonal 6 INEC se compromete a pagar el 100% del valor total de los bienes a la entrega recepción de los mismos, previa suscripción del Acta Entrega Recepción definitiva, entrega de la garantía técnica, presentación de la factura correspondiente y demás documentación habilitante para el pago.

Se realice la forma de pago conforme el artículo 378 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

5. Garantía

En forma previa a la suscripción del contrato derivada del presente procedimiento, se deberán presentar las garantías que fueren aplicables de acuerdo a lo previsto en la normativa.

- ✓ La garantía técnica cubrirá defectos de fabricación o defectos ocultos de los bienes ofertados. Esta vigencia garantiza que el bien mantendrá sus características ergonómicas. La garantía técnica tendrá una vigencia de 3 años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega recepción definitiva.

6. Tipo de Presupuesto: Inversión

- ✓ **Código único del proyecto "CUP":** 312100000000388017
- ✓ **Descripción del proyecto de inversión:** Proyecto "Robustecimiento de la Producción Estadística Del Ecuador - C2 - Nueva Encuesta de Fuerza de Trabajo – ENCIET"

7. Lugar de entrega:

La entrega, se realizará en las oficinas de la Coordinación Zonal 6 - INEC, en la Unidad Administrativa Financiera (Almacén), ubicadas en la Av. México y Unidad Nacional - Edificio Gobierno Zonal 6 (Ex Crea).

B. REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN:

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Adquirir sillones TIYAKUY (sillón giratorio ergonómico), necesarios para el uso de los funcionarios que desarrollan las actividades del Proyecto "Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador - C2 - Nueva Encuesta de Fuerza de Trabajo – ENCIET".

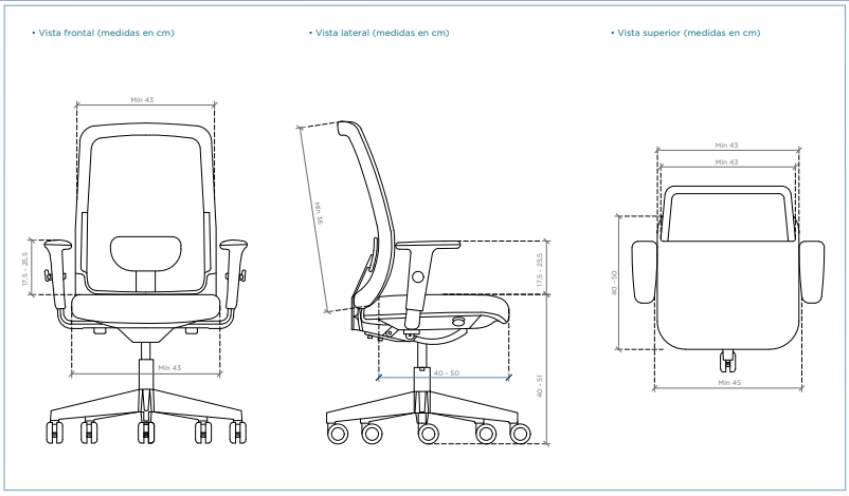
2. ALCANCE

La adquisición de sillones TIYAKUY (sillón giratorio ergonómico) obedece a la revisión de los requerimientos del proyecto para el uso de los funcionarios que realizan las actividades de procesamiento, análisis y manejo de bases de datos robustas y bases geográficas, entre otros que permiten optimizar las actividades del proyecto.

3. BIEN ESPERADO

De acuerdo al MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS BIENES PÚBLICOS, 2023 (RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2023-0031), se detallan a continuación las especificaciones técnicas del **Sillón TIYAKUY**:

CANTIDAD	CPC	IMAGEN REFERENCIAL	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
3	3811100031		Sillón giratorio ergonómico • Color: negro, gris y detalles plateados • Acabado: componentes metálicos internos y tornillería de fijación preparados mediante proceso de galvanizado. • Respaldo: en malla de alta resistencia o espuma inyectada de densidad 25 kg/m3 con tapiz en tela sintética impermeable de alta resistencia. Apoyo lumbar regulable en altura. Aplicación de una capa protectora en aerosol para protección contra manchas y suciedad del asiento. • Asiento: en espuma inyectada de densidad 30 kg/m3, de 70mm de espesor medio, tapizada en tela poliéster impermeable de alta resistencia (aplicación de una capa protectora en aerosol para protección contra manchas y suciedad del asiento). Concha protectora inferior en polipropileno

		negro. • Reposabrazos: poliuretano inyectado 2D, regulable. • Mecanismo: SYNCRO, reclinación con función de bloqueo en 4 posiciones y sistema anti-retorno, con ajuste de tensión por perilla o palanca central. Cilindro neumático de elevación en aluminio. • Base: nylon de alta resistencia, de 5 puntas. • Garruchas: en nylon de 60 mm. Eje de acero. Capacidad mínima de carga de 30 kg por rueda.
SILLÓN TIYAKUY		
		

**Imágenes e información tomadas del MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS BIENES PÚBLICOS, 2023*

- Garantía técnica con una vigencia de tres (3) años por defectos de fabricación o defectos ocultos.
Se establece un plazo de 3 años de garantía técnica, debido a que posterior al sondeo de mercado, es el periodo estándar ofrecido por los fabricantes de mobiliario corporativo de buena calidad, para asegurar la durabilidad de sus componentes originales frente a un uso de 8 horas diarias. Esta vigencia garantiza que el bien mantendrá sus características ergonómicas.

C. REQUISITOS MÍNIMOS

1. Evaluación de acuerdo a metodología cumple/no cumple (de acuerdo al requerimiento).

PARÁMETRO	PASA	NO PASA
Presentación de documentos y formularios		
Cumplimiento de especificaciones técnicas		

1.1 Presentación de documentos y formularios

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 la Solicitud de Cotización (SDC).

1.2 Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas

El oferente deberá presentar su cotización con todas las características técnicas detalladas en las especificaciones técnicas.

Todas las cotizaciones de los proveedores que han cumplido con la presentación de documentos y formularios, y que cumplan con las especificaciones técnicas; entre ellos se adjudicará al que tenga el precio más bajo.

Sección 5. Condiciones del Contrato

1. El Contrato se regirá por las leyes de la República del Ecuador y se interpretará conforme a dichas leyes.
2. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el **Anexo a las Condiciones de Contrato**. El Comprador exige al Proveedor que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de Licitación o ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario.
3. El plazo de entrega será de _____ (_____) días, contados a partir de la fecha de firma del contrato.
4. En caso de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la indemnización por daños y perjuicios, una suma equivalente al uno por mil (1x1000) del precio de los Bienes atrasados por cada día o parte del día de retraso (o completar según corresponda). hasta alcanzar el cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato.
5. Una vez alcanzado el 5% del valor del contrato establecido en la cláusula anterior, el Comprador podrá dar por rescindido el Contrato e incluir el nombre del Proveedor en la base de datos de empresas que no cumplieron sus contratos excluyéndolo de futuras invitaciones, y podrá notificar la adjudicación del Contrato al Proveedor que haya presentado la siguiente cotización evaluada como la más baja.
6. La verificación de la correcta 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.
7. 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.
8. El Proveedor presentará al Comprador la factura por los bienes entregados una vez que hayan sido recibidos sin observaciones junto con el Acta de Recepción que refleje la conformidad del Comprador. El Comprador dará curso a la factura siempre que no medien observaciones a los bienes entregados, abonándola dentro de los _____ (____) días contados a partir de la fecha de entrega de la factura.
9. El Proveedor garantiza que cuenta con las aptitudes profesionales y los recursos técnicos y de personal requeridos para 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 de los bienes, serán los establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:
 - El Proveedor del bien entregará los mismos de conformidad con las disposiciones del Contrato;

- El Contratante efectuará los pagos al Proveedor del bien de conformidad con las disposiciones del Contrato y la cotización aceptada.

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

- a. No preste los bienes en totalidad o parcialmente dentro del plazo establecido, superándose el tope de monto de multa establecido,
- b. No cumpla con cualquier otra obligación derivada del Contrato,
- c. Se declare 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 MUEBLES Y ENSERES - ACTIVO FIJO – ENCIET

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

ENTRE

- (1) El insertar nombre de la Coordinación Zonal 6 - INEC (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/servicios, a saber, *[indique una breve descripción de los bienes/servicios]*, y ha aceptado una cotización del Proveedor para la prestación de bienes/servicios.

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
 - (a) La comunicación de adjudicación,
 - (b) La cotización del Proveedor y los formularios de cotización;
 - (c) Las Condiciones del Contrato; y sus anexos
 - (d) Las Especificaciones 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 Bienes (y servicios si los hubiera) y la subsanación de sus defectos, la suma de (USD) _____ de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones del Contrato

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

En representación del Comprador

Firma: *[firma]*

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

En representación del Proveedor

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

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

Anexo a las Condiciones del Contrato

Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

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

2. Requisitos

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

- 2.2 A tal fin, el Banco:

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

empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de servicio, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los de SDC/SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/Proveedores), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco 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 servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a esta última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

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

_____ de julio 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 completada por el Licitante y cada miembro de la APCA o JV y cada subcontratista propuesto por el Licitante]

Nombre del Licitante: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

SDC No. y Título:

EC-INEC-533775-GO-RFQ

ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y ENSERES -ACTIVO FIJO-ENCIET

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 SERVICIO

Somos el Proveedor del bien, *[ingrese el nombre del Proveedor del Servicio]*. De ser adjudicado, se suscribirá un contrato con la **Coordinación Zonal 6 - INEC** para la **ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y ENSERES - ACTIVO FIJO – ENCIET**. 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 [ingrese el nombre de la persona designada por el Proveedor del Bien para gestionar estos asuntos] por escrito al correo [...] o en persona, a la dirección [...]; o
2. Llamando al teléfono [...] para comunicarse con la línea directa del Proveedor del Bien (o servicio si hubiera) 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 puede 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 *[ingresar el nombre de la(s) persona(s) de contacto del Proveedor del Bien con experiencia relevante]* para solicitar una explicación.

_____ de julio de 2026.

Firma y nombre del Representante
Legal del Proveedor