

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

Contrato de Préstamo N° 9421-EC

Solicitud de Cotizaciones

COMPARACIÓN DE PRECIOS



Contenido

Sección 1. Instrucciones a los Proveedores 4

Sección 2. Lista de Bienes 7

Sección 3. Formulario de Cotización 8

Sección 4. Componentes y Especificaciones del Bien 10

Sección 5. Condiciones del Contrato..... 21

Sección 6. Modelo de Contrato 30

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
SDC N° EC-INEC-447970-GO-RFQ

Adquisición de Equipos de Impresión -C2 CAB IPP Z8

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 provisión del siguiente bien: **1 Equipo de Impresión**, 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 los bienes.

Los proveedores interesados podrán solicitar más información sobre la “**Adquisición de Equipos de Impresión -C2 CAB IPP Z8**”, a través del correo electrónico 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 cotizaciones podrán ser entregadas por correo electrónico o en físico, hasta las **11:00 del día 06 de noviembre** de 2024, en la Cdla. La Garzota, Av. Guillermo Pareja 0046 entre Pedro Idrovo y Luis Mendoza, Edificio D’Plata, 2do. Piso, Oficina 202 o en la siguiente dirección de correo electrónico (compras_litoral@inec.gob.ec). 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.

Ing. María Vanessa Zambrano Zambrano
Coordinadora Zonal 8 INEC

Guayaquil, 25 de octubre de 2024

Sección 1. Instrucciones a los Proveedores

Guayaquil, 25 de octubre de 2024

Señores:

Oferentes

Ref.: Solicitud de Cotizaciones SDC N°: EC-INEC-447970-GO-RFQ

Objeto de la Invitación: Adquisición de Equipos de Impresión -C2 CAB IPP Z8

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.

1. La Coordinación Zonal 8 INEC, en adelante el Prestatario, invita a presentar cotizaciones para la Adquisición de Equipos de Impresión -C2 CAB IPP Z8, conforme el siguiente detalle:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD REQUERIDA
1	Equipos de Impresión	1

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, 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. Los Documentos de Solicitud de Cotizaciones incluyen los siguientes documentos:
 - Sección 1. Instrucciones a los Proveedores;
 - Sección 2. Lista de los bienes
 - Sección 3. Formulario de Cotización
 - Sección 4. Especificaciones del Bien/Servicio,
 - 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 día **30 de octubre de 2024, 09:00 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. En el caso de adjudicación por el total, los Proveedores deberán cotizar la totalidad de los bienes y/o servicios 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 podrán ser entregadas por carta remitida por correo electrónico, o entregada de forma física hasta las **11:00 horas del día 06 de noviembre de 2024**, en la dirección de las oficinas del Comprador, en el horario de 08:00 horas a 16:45 horas (lunes a viernes), o en la siguiente dirección de correo electrónico (compras_litoral@inec.gob.ec). Las cotizaciones deberán tener una validez de noventa (90) días a partir de la fecha límite de presentación.
14. Podrán participar todos los interesados que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones.
15. 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.

16. 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.
17. 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.
18. El plazo máximo para la entrega de los bienes o servicios requeridos es el que se indica que la Lista de Bienes/servicios de la Sección 2. Las cotizaciones que presenten un plazo mayor al requerido serán rechazadas.
19. El lugar de entrega de los bienes o servicios será en las provincias que forman parte de la jurisdicción de la Coordinación Zonal 8 INEC, por necesidad institucional hay la posibilidad de traslado a otras provincias fuera de la Coordinación Zonal.
20. El pago se efectuará de manera total una vez que se haya 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.
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.

María Vanessa Zambrano Zambrano

Coordinadora Zonal 8 INEC

Cdla. La Garzota, Av. Guillermo Pareja 0046 entre Pedro 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 Bienes

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Plazo de entrega
1	Equipo de Impresión	Unidad	1	A partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el contratista tiene 30 días calendario para la entrega total del bien.

Xxxxxxxx de octubre de 2024

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 Pedro Idrovo y Luis Mendoza, Edificio D'Plata, 2do. Piso, Oficina 202**Solicitud de Cotizaciones N°:** EC-INEC-447970-GO-RFQ**Adquisición/contratación:** “Adquisición de Equipos de Impresión -C2 CAB IPP Z8”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 USD \$ _____ (indicar monto de la oferta 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.

Xxxxxxxx de octubre de 2024

Firma y nombre del Representante
Legal del Proveedor

Detalle de la Cotización:

“Adquisición de Equipos de Impresión -C2 CAB IPP Z8”

1		2	3	4	5	6	7	8	9
# Ítem	Descripción	País de origen	Fecha de entrega	Unidad	Cantidad requerida	Precio Unitario (\$) sin impuestos	Costo Total (\$) (5 x 6)	Impuesto Al Valor Agregado (IVA) (\$)	Precio Global (\$) con impuestos (7 + 8)
1	Equipo de Impresión	xxxxxxx	30 días calendario a partir de la firma del contrato	Unidad	1	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx

Xxxxxxx de octubre de 2024

Firma y nombre del Representante
Legal del Proveedor

Sección 4. Componentes y Especificaciones del Bien

A. DATOS GENERALES

La Coordinación Zonal 8 INEC, requiere realizar la Adquisición de Equipos de Impresión para el proyecto de Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador - C3 -Cambio de Base del Sistema de Índices de Precios al Productor (CAB-SIPP).

Tabla N° 1.

ITEM	DETALLE	CANTIDAD REQUERIDA
1	Equipos de Impresión	1

1. Plazo de Ejecución: A partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el contratista tiene 30 días calendario para la entrega total del bien.

2. Forma y cronograma de entregas:

✓ Entrega total

3. Formas de Pago: Contra entrega - recepción de la totalidad del bien

✓ **Pago contra entrega recepción:** El valor que cancelará la Coordinación Zonal 8 – INEC, será pagadero en la siguiente forma: Contra entrega por la adquisición de equipos de impresión, previo a la presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Informe favorable de los bienes recibidos, elaborado por el Administrador de Contrato.
- ✓ Acta de Entrega de Recepción definitiva de los bienes recibidos
- ✓ Factura
- ✓ Certificado bancario
- ✓ RUC y demás documentación habilitante de pago.

✓ **Tipo de presupuesto:** Inversión

- ✓ **Nombre del proyecto:** “Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador”.
- ✓ **Código Único del Proyecto (CUP):** 31210000.0000.388017
- ✓ **Nombre del Componente:** -C3. Cambio de Base del Sistema de Índices de Precios al Productor (CAB-SIPP)

B. REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1. Antecedentes

De conformidad con el Artículo 2 de La Ley de Estadística, al Instituto Nacional de Estadística y Censos le corresponde: “d) operar como centro oficial general de información de datos estadísticos del país”; “g) realizar los censos de población y vivienda, agropecuarios, económicos y otros, y publicar y distribuir sus resultados [...]”

El 20 de diciembre del 2021, mediante el Programa Nacional de Estadística aprobado por el Consejo Nacional de Estadística y Censos -CONEC-, se dispone como un objetivo estratégico: “Ser eficientes, asegurando la pertinencia, comparabilidad y continuidad de la información estadística, a partir del

fortalecimiento de la infraestructura técnica y tecnológica para atender las necesidades de la planificación del desarrollo”.

Con documento 102-2022-BM-LC6-EC de 1 de julio de 2022, se notifica al Ministerio de Economía y Finanzas que el 30 de junio de 2022, el Directorio Ejecutivo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) ha aprobado un Préstamo a la República del Ecuador para el Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador”, por un monto de USD \$80,00 millones, el cual será efectivo mediante la firma de un acuerdo de préstamo entre el INEC y Banco Mundial para lo cual el INEC debe cumplir con las condiciones de firma y efectividad.

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

Con oficio MEF-SP-2022-0982, de 19 de octubre de 2022, la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas comunica al INEC que “(...) durante la ejecución del Presupuesto General del Estado asignará al Instituto Nacional de Estadística y Censos el espacio presupuestario requerido para continuar con el proceso de obtención de dictamen de incremento al PAI 2022 del proyecto “Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador” con CUP 31210000.0000.388017 por un total de USD 247.936,16 para el año 2022 por USD 61.984,04 y para el año 2023 por USD 185.952,12; es preciso señalar que el organismo y correlativo se asignará una vez que se suscriba el crédito (...)”.

Con fecha 26 de octubre de 2022 se firmó el “Loan Agreement” (contrato acuerdo de préstamo) entre la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para financiar el “Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador”. El acuerdo de préstamo consta de cuatro (4) partes o componentes a financiar. El Proyecto: "Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador" con CUP: 31210000.0000.388017, se financia con la Parte 3 (componente C3) del “Loan Agreement” (página 7): “Part 3: Strengthening the statistical production from Administrative Records and INEC managerial capacity”, en español: Robustecimiento de la producción estadística a partir de los registros administrativos y de la capacidad de gestión del INEC.”

Mediante Memorando Nro. INEC-INEC-2023-1052-M, del 28 de diciembre de 2023, el Director Ejecutivo Subrogante, Ing. Jorge Eduardo García Guerrero, aprueba el Plan de Dirección de Proyecto "C3 Cambio de Base del Sistema de Índices de Precios al Productor (CAB- SIPP)", a fin de que prosigan con el trámite respectivo, en el ámbito de sus competencias de acuerdo a la normativa y más disposiciones emitidas para el efecto.

Mediante Memorando Nro. INEC-CZ8L-2024-0016-M, de fecha 04 de enero del 2024, la Coordinadora Zonal 8 - Litoral, Mgs. María Vanessa Zambrano Zambrano, autoriza la ejecución del PAC del Plan de Dirección de Proyecto "C3 Cambio de Base del Sistema de Índices de Precios al Productor (CAB- SIPP)", 2024; y dispone proceder de acuerdo a la ley y normativa vigente, en atención al memorando de solicitud INEC-CZ8L-GOPZ-2024-0031-M enviado el 04 de enero del 2024, por el Responsable CZ8L Gestión de Operaciones de Campo, Mgs. Joffre Luis León Veas.

Mediante correo electrónico, del 21 de agosto de 2024, desde Banco Mundial, el Sr. Alejandro Medina Giopp, Senior Monitoring and Evaluation Specialist, remite la respuesta de “No objeción al Plan de Adquisiciones enviado por INEC para Ecuador – P178564 – Strengthening the National Statistical System in Ecuador Project”, Versión 22, bajo el cual indica: “Sobre la base de la información proporcionada, el Banco no tiene objeción a las actividades marcadas como “Aprobada” en el Plan de Adquisiciones. Una vez publicado el Plan de Adquisiciones, usted puede comenzar la implementación de estas actividades”.

El 19 de septiembre de 2024, se solicitó por correo electrónico al Almacén Zonal la validación del stock del Equipo de impresión para el Proyecto "C3 Cambio de Base del Sistema de Índices de Precios al Productor (CAB- SIPP)". El 19 de septiembre de 2024, el Guardalmacén Zonal atendió el requerimiento y emitió un certificado de verificación de existencias del equipo de impresión, indicando que no había disponibilidad del equipo solicitados.

Mediante Memorando Nro. Nro. INEC-DIPLA-2024-0847-M, del 01 de octubre de 2024, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, socializa la Programación Anual de la Planificación, con corte al 30 de septiembre del 2024, matriz donde se contempla la adquisición de equipo de impresión requerido.

2. Objetivos de la contratación

Proveer al personal técnico del proyecto con equipos de impresión que faciliten las tareas de escaneo, copiado e impresión de archivos. Esta medida optimizará la reproducción de documentos esenciales para la recolección de información en terreno y la gestión administrativa en la oficina. El objetivo principal radica en cumplir con eficacia las labores relacionadas con la generación física de documentos requeridos para las actividades administrativas y la supervisión del proyecto.

3. Alcance

Contar con el equipo de impresión necesario para el desarrollo de las actividades del proyecto de Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador - C3 -Cambio de Base del Sistema de Índices de Precios al Productor (CAB-SIPP) de la Coordinación Zonal 8 INEC, los mismos que permitirán el desarrollo de las diferentes actividades asignadas al personal contratado y consecuentemente poder alcanzar las metas y objetivos del proyecto en mención.

El equipo de impresión debe cumplir con las Normas Energy Star, el proveedor adjudicado deberá entregar el certificado original al momento de la entrega recepción de los mismos.

El equipo, sus partes y piezas deben ser nuevas y no re manufacturadas, deben ser de propiedad de la marca u homologadas por la marca. El proveedor adjudicado deberá entregar el certificado original al momento de la entrega recepción de los equipos.

4. Metodología de Trabajo

El proveedor adjudicado asumirá los costos que impliquen el traslado del equipo de impresión hasta el lugar de entrega señalado en el presente documento.

Los equipos de impresión serán entregado debidamente empaquetado y etiquetado en las oficinas de la Coordinación Zonal 8 INEC ubicadas en la ciudad de Guayaquil, en las calles: Hurtado 1001 y Tungurahua o Cdla. La Garzota Av. Guillermo Pareja E/ René Idrovo y Luis Mendoza – Edificio D'Plata, en el horario de 08H00 a 16H45, previa coordinación con el Administrador del contrato. En caso de que existan cambios, se informarán oportunamente.

El fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado del equipo ofertado, deberá contar con una página web, que tenga por dominio el nombre de la marca de dicho equipo. En la página se podrá consultar la vigencia y estado de la garantía, bajar los controladores y parches sin costo para la institución, referentes al modelo del equipo y con compatibilidad para los sistemas operativos soportados.

El soporte de cobertura será de 9x5 con un tiempo de respuesta de 2 horas (Alta); 9x5 con un tiempo de respuesta de 4 horas (Media) por parte del fabricante y/o el oferente; por tres (3) años de garantía. El oferente garantizará la cobertura y provisión de repuestos, accesorios, partes y piezas, así como también su disponibilidad. El fabricante y/o el oferente deberán contar con un Call Center para la recepción de llamadas locales.

Reposición definitiva: De acuerdo a la Resolución Nro. 134 del Servicio Nacional de Contratación Pública, CODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA, Art. 324 literal b) Reposición definitiva.- La reposición definitiva operará en el caso en que el bien deba ser reemplazado por uno nuevo de iguales o mayores características o especificaciones técnicas al presentar defectos de fabricación o funcionamiento durante su operación, en el caso de ser adquirido o

arrendado, al no poder ser reparado con el mantenimiento correctivo, siempre y cuando no se trate de un daño derivado del mal uso u operación.

La reposición definitiva también operará en caso de reemplazo de los bienes al haber cumplido su vida útil, cuando en el caso de adquisición de los bienes a los que aplica el principio de vigencia tecnológica, las entidades contratantes hayan previsto la recompra de los bienes por parte del contratista o recibirlos como parte de pago de los bienes nuevos, de similares o mayores características técnicas.

Reposición Temporal. - Es aquella que se realiza en el marco del mantenimiento correctivo. La reposición temporal comprende la entrega inmediata de un bien de las mismas o mayores características o especificaciones técnicas por el tiempo que dure el mantenimiento referido. De acuerdo a la Resolución Nro. 134 del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Procedimiento de ejecución de garantías. - Documento que detalle los procedimientos claros, precisos y efectivos para la ejecución de la Garantía Técnica. El documento deberá ser entregado al momento de la suscripción del acta entrega recepción del bien, (mínimos requeridos: página web, contacto telefónico).

El contratista deberá proporcionar la inducción IN SITU de primer nivel, tanto operativa como técnica, al personal técnico involucrado. Este personal estará compuesto por dos personas: una perteneciente al área de tecnología de la CZ8L y la otra del área solicitante, custodia o almacén zonal. La inducción consistirá en dos horas de instrucción sobre el manejo técnico del equipo y sus respectivos cuidados. Además, el contratista deberá emitir certificados de asistencia a la inducción, los cuales estarán respaldados por la empresa. Cabe destacar que la inducción se llevará a cabo exclusivamente en días laborables.

Se requerirán los manuales técnicos que prevean de uso, operación y mantenimiento, los que deberán encontrarse en idioma español y cuya entrega se efectuará conjuntamente con los bienes suministrados. Los manuales de usuario y técnicos pueden ser entregados en medios digitales. El juego de manuales estará integrado por: Manual técnico, Manual de usuario y, Manual de operación.

Los manuales deberán entregarse al momento de la suscripción del acta entrega recepción del bien. Se requerirán los manuales técnicos que prevean de uso, operación y mantenimiento, los que deberán encontrarse en idioma español y cuya entrega se efectuará conjuntamente con los bienes suministrados. Los manuales de usuario y técnicos pueden ser entregados en medios digitales. El juego de manuales estará integrado por:

Manual de Uso y Operación: con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo.

- Manual de Servicio Técnico: Con información detallada para su instalación, funcionamiento, entre otros.
- Mantenimiento preventivo y correctivo (como parte de la garantía):

El mantenimiento correctivo de los bienes debe comprender la reparación inmediata del bien en caso de daño o defecto de funcionamiento, la provisión e instalación de repuestos, accesorios, piezas o partes, así como la obligación de ejecutar todas las acciones necesarias para garantizar su funcionalidad y operatividad, incluyendo su reposición temporal. Adjuntar documento (Debe contener mínimo lo señalado en Garantía y soporte del fabricante y/o el oferente). El documento solicitado deberá ser entregado al momento de la presentación de la oferta.

Se realizará el mantenimiento correctivo IN SITU. En ningún caso los repuestos serán reutilizados. El oferente debe garantizar que el personal responsable del mantenimiento debe ser mínimo Tecnólogo en Sistema de Información o carreras afines y su experiencia debe ser mínimo un año.

5. Información que dispone la Entidad

- ✓ Informe de Especificaciones INF-073-2024-TICS-DB para la Adquisición de Equipos de Impresión para el proyecto - C3 -Cambio de Base del Sistema de Índices de Precios al Productor (CAB-SIPP elaborado por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.

6. Bien esperado

Se requiere adquirir equipo de impresión necesario para el desarrollo de las actividades del proyecto que se describe a continuación:

- ✓ ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR - C3 - CAMBIO DE BASE DEL SISTEMA DE ÍNDICES DE PRECIOS AL PRODUCTOR (CAB-SIPP)" 2024.

El equipo debe ser nuevo y cumplir con lo requerido en las especificaciones técnicas del presente documento.

6.1 Especificaciones técnicas para un equipo de impresión

De acuerdo al requerimiento se analizaron las especificaciones mínimas requeridas y se buscaron en el mercado nacional equipos que contemplen lo solicitado, Impresora Multifunción (Color)

ESPECIFICACIONES DE EQUIPO (IMPRESORA MULTIFUNCION) (COLOR)	
Marca	Especificar (reconocida a nivel mundial)
Modelo	Especificar
Tipo	Impresora Multifunción Copiadora, Correo electrónico, Impresora, Escáner, Capacidad de impresión dúplex (impresión de ambos lados de la hoja de manera automática)
Especificaciones de impresora	• Velocidad de impresión color hasta 30 ppm o superior / Negro: hasta 30ppm. • Ciclo mensual de trabajo hasta 129.000 páginas • Salida de la Primera copia; Pagina B/N Mínimo 4.4 segundos o superior • Salida de la Primera copia a color; Mínimo 6.7 segundos o superior • Salida de la primera impresión a color en solo 7.0 segundos. • Mínimo 4 bandejas estándar y 1 multi propósito • Disco duro Mínimo de 320GB • Procesador como mínimo 1.05 GHZ • Memoria RAM mínimo 4 GB • Administración del dispositivo por interface web
Características estándar	• Compatibilidad con Universal Print Driver • Compatibilidad con cartuchos de tóner que cumplan con un programa propio del fabricante para recolección de cartuchos agotados.

	• Compatibilidad nativa con formatos de hoja mínimo A4 y A3 y tamaño personalizado • El equipo de impresión debe incorporar lenguajes de interfaz de usuario que tengan como mínimo inglés y español. • Controladores de Microsoft Windows certificados, • Compatibilidad con contabilidad nativa en el equipo y contabilidad en red. • Alimentador automático de documentos con capacidad de hasta 130 hojas. • Alimentador automático de documentos a 2 caras, • Tarjeta de red LAN Gigabyte incorporada y duplexador automático integrado. • (DADF) con velocidad hasta 80 ipm. • Resolución máxima hasta 600 x 600 ppp en su función de copiadora. • Resolución de Impresión Hasta 1200 x 2400 ppp. • Lenguajes de Impresión Mínimo 5e/PCL 6/PDF/XPS/TIFF/JPEG/HP-GL/Adobe PostScript opcional. • Pantalla táctil mínimo 7" o superior.
Sistemas Operativos Soportados	Windows 7 hasta, 10,11 (32 y 64 bits) Windows Server 2008 SP2 (32 y 64 bits) Windows Server 2008 R2 (64 bits) Windows Server 2012 (64 bits) Windows Server 2012 R2 (64 bits) Windows Server 2016 (64 bits) Mac OS 10.12; Mac OS 10.13, Linux
Especificaciones de los suministros	Compatibilidad con cartuchos de tóner que cumplan con un rendimiento mínimo 31300 en tóner negro y 18500 en cada tóner por color, por páginas en su modelo de alta capacidad.
Interfaces de comunicaciones	Comunicación tanto por USB, Ethernet 10/100/1000 Base-T y WIFI (debe cumplir y tener habilitados los tres tipos de comunicación con el equipo)
Protocolos administrativos	DHCP, SNMP, HTTP, HTTPS, TLS, SNTP, MDNS
Entrega del Equipo	El contratista deberá entregar e instalar los equipos en las oficinas que la unidad requirente defina en los términos de referencia. En caso que exista un cambio en la ubicación se informará oportunamente al proveedor adjudicado la nueva dirección.
Incluye	Incluir un kit de todos los suministros necesarios para su funcionamiento debe ser originales.
Tipo de equipo	De marca, nuevo no re manufacturado. Adjuntar el certificado, deberá ser entregado al momento de la recepción de la oferta

7. REQUISITOS ADICIONALES NECESARIOS

7.1 Requisitos Mínimos

GARANTÍAS Y SERVICIOS	
El equipo sus partes y piezas deben ser nuevas y no re manufacturado; deben ser de propiedad de la marca u homologadas por la marca.	Adjuntar certificado. El certificado deberá ser original, este debe ser entregado al momento de la recepción del equipo.
El fabricante y/o proveedor debe presentar el certificado de que participa en iniciativas ambientales vinculadas con la recolección y tratamiento de desechos tecnológicos post- consumo del ciclo de vida de los mismos.	Adjuntar certificados, El certificado deberá ser original, este debe ser entregado al momento de la recepción de la oferta.
El equipo debe cumplir con estándares de eficiencia energética y/o ahorro de energía/ Medioambiental/calidad	Adjuntar certificados, El certificado deberá ser original, este debe ser entregado al momento de la recepción del equipo.
El oferente deberá presentar certificado de distribuidor autorizado	Adjuntar certificado. El certificado deberá ser original, emitido por el fabricante/mayorista, este debe ser entregado a la firma del contrato.
El fabricante del equipo ofertado por el Licitante, deberá contar con una página web, que tenga por dominio el nombre de la marca de dicho equipo. En la página se deberán consultar y bajar los controladores y parches sin costo para la convocante referentes al modelo del equipo y con compatibilidad para los sistemas operativos soportados.	Especificar la página para consultar y bajar los controladores y parches, adicional la impresora debe tener mínimo un CD o DVD de instalación de controladores (drivers) compatibles con sistemas operativos Windows. (El momento de entrega lo define la unidad requirente).
El oferente de los equipos debe tener oficina local en Ecuador para respaldo del cliente.	Adjuntar copia del RUC.
VIGENCIA TECNOLÓGICA - Tecnología de punta	Garantizar que los equipos ofertados, hayan sido fabricados como máximo hace un año atrás, antes de la adjudicación. Nuevo de fábrica. No se aceptarán equipos re manufacturados, no deben estar descontinuados ni cercanos a su fin de Venta (End of Sale). Adjuntar certificado del fabricante y/o proveedor. Lo cual deberá ser certificado por el fabricante. El oferente deberá entregar una carta compromiso que garantice el año de fabricación a la firma del contrato. Adicional el oferente deberá entregar una carta compromiso que garantice el

	año de fabricación a la firma del contrato.
VIGENCIA TECNOLÓGICA- Garantía 3-3-3 (3 años en partes, mano de obra y en sitio)	El oferente otorgará la garantía y/o indicará el link de verificación de activación de la garantía técnica emitido por el fabricante/oferente, la misma que entra en vigencia una vez que se suscriba el acta entrega recepción de los bienes, con una duración de tres (3) años. El certificado solicitado deberá ser entregado al momento de la suscripción del acta entrega recepción de los bienes. La garantía cubrirá devolución de equipos por defecto de fábrica. La garantía se verificará al momento de la entrega del equipo, que se encuentre activa en la página oficial de la marca.
VIGENCIA TECNOLÓGICA- Además, deberá incluir en el certificado de la Garantía Técnica el soporte del fabricante y/o el oferente	El oferente garantizará la cobertura y provisión de repuestos, accesorios, partes y piezas, durante el tiempo de vigencia de la garantía técnica su disponibilidad tanto para el mantenimiento preventivo periódico y correctivo, El fabricante y/o el oferente deberán contar con un Call Center para la recepción de llamadas, a través de un número 1800 (llamada gratis) o llamada local. Indicar el link o medio por el cual se reporte la apertura de un ticket. Para lo cual el contratista presentara un listado de contactos al cual se pueda comunicar en caso de fallas de los equipos. Cobertura 9x5 con un tiempo de respuesta de 4 horas por el tiempo de garantía y el plazo máximo de ejecución de los trabajos de mantenimiento o reposición es de 15 días laborables. Tiempo de soporte remoto o en sitio en máximo cuatro (4) horas contabilizado desde el reporte y registro del incidente ante un problema de hardware.
VIGENCIA TECNOLÓGICA- Además, deberá incluir en el certificado de la Garantía Técnica GARANTIZAR LA DISPOSICIÓN DE TALLERES DE SERVICIO AUTORIZADO	Disponer de talleres de servicio autorizado para los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos, por medio de un listado de los talleres avalados para brindar el servicio por parte del Fabricante a nivel nacional.
MANUAL TECNICO	- Se requerirán los manuales técnicos que prevean de uso, operación y mantenimiento, los que deberán encontrarse en idioma español y cuya entrega se efectuará conjuntamente con los bienes suministrados. Los manuales de usuario y técnicos pueden ser entregados en medios digitales. El juego de manuales estará integrado por: - Manual de Uso y Operación: con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo. - Manual de Servicio Técnico: Con información detallada para su instalación, funcionamiento, entre otros. Los manuales deberán entregarse al momento de la suscripción del acta entrega recepción del bien.

INSTALACIÓN COMPROBACIÓN FUNCIONAMIENTO	Y ÓPTIMO A la entrega de los equipos, el proveedor será el encargado de realizar la instalación física de los equipos. Para lo cual la institución proveerá de las facilidades, espacio y tomas eléctricos necesarios para su instalación. El oferente facilitará los kits y demás suministros para que el equipo quede funcionando, estos deben ser originales. Además será responsable de la instalación y configuración de todos los componentes de los dispositivos ofertados. Cabe mencionar que la unidad requirente confirmó que se compromete con la adquisición de los suministros para que el equipo continúe operativo luego que los suministros entregados por el proveedor se agoten. La impresora deberá quedar instalada y configurada en las oficinas a donde se destine su uso. El proveedor deberá configurar las diferentes opciones de impresión, copiado y escaneo de acuerdo a las políticas e información entregada por la institución. Todos los trabajos serán realizados previa coordinación y autorización con el departamento de Gestión Tecnológica de la institución. El oferente deberá realizar las memorias técnicas (documentación) de instalación y configuraciones que se puedan implementar en el equipo para monitoreo y control de impresión etc. El oferente ejecutará las pruebas de funcionamiento y afinamiento de todo el hardware y/o software ofertado. El oferente deberá indicar y colocar alguna protección al equipo con el fin de salvaguardar el funcionamiento por las variaciones de voltaje que se presentan a nivel nacional.
Capacitación y transferencia tecnológica al personal	El contratista debe ofrecer la capacitación operativa y técnica de primer nivel mínimo 2 funcionarios designados por el INEC (una persona del área de tecnología de la CZ8L y la otra del área requirente), Por el tiempo de dos horas debe ser en SITU. Sobre el uso, cuidado, manejo y todo lo referente a la administración, seguridades, impresiones, escaneado, copiado y configuración implementada del equipo. El oferente debe garantizar que el personal responsable de la capacitación debe ser mínimo Tecnólogo en Sistema de Información o carreras afines y su experiencia debe ser mínimo un año en procesos similares. El contratista entregará un certificado de la capacitación dictados avalados por la empresa. Para la capacitación únicamente en días laborables.
REPOSICIÓN TEMPORAL	Es aquella que se realiza en el marco del mantenimiento correctivo; En este proceso se requiere la entrega inmediata de un equipo, de las mismas o mejores características o especificaciones Técnicas, por el tiempo que dure el mantenimiento Correctivo. . Resolución Nro. 134 del Servicio Nacional de Contratación Pública, Art. 324.- literal a)

REPOSICIÓN DEFINITIVA	De acuerdo a la Resolución Nro. 134 del Servicio Nacional de Contratación Pública, Art. 324.- literal b) Reposición definitiva.- La reposición definitiva operará en el caso en que el bien deba ser reemplazado por uno nuevo de iguales o mayores características o especificaciones técnicas al presentar defectos de fabricación o funcionamiento durante su operación, en el caso de ser adquirido o arrendado, al no poder ser reparado con el mantenimiento correctivo y, siempre y cuando no se trate de un daño derivado del mal uso u operación. La reposición definitiva también operará en caso de reemplazo de los bienes al haber cumplido su vida útil cuando, en el caso de adquisición de los bienes a los que aplica el principio de vigencia tecnológica, las entidades contratantes hayan previsto la recompra de los bienes por parte del contratista o recibirlos como parte de pago de los bienes nuevos, de similares o mayores características técnicas. Excluye los casos cuando mediante informe claro y verificable se determine que los daños fueron causados por mal uso u operación. En todos los demás casos se considerara como defecto de fábrica o del modelo del equipo. El plazo para la reposición definitiva del o los equipos al no poder ser reparados mediante el mantenimiento correctivo será de 15 días calendario.
Recompra	De acuerdo a la Resolución Nro. 0134 del Servicio Nacional de Contratación Pública, se determina en el Art. 88.- Determinación del período de vida útil y valor de recompra: “Las entidades contratantes en el pliego del procedimiento deberán determinar el período de vida útil de acuerdo a la normativa.
Se deben cumplir con todas las especificaciones enumeradas que permitan el cumplimiento del Capítulo V PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA de la Resolución Nro. 134 del Servicio Nacional de Contratación Pública, mediante el cual resuelve expedir las disposiciones de contratación para la adquisición y arrendamiento, de bienes y la prestación de servicios, relacionados con el cumplimiento del principio de vigencia tecnológica; y demás normativa vigente que aplique al presente requerimiento.	

- Presentar en el momento de la oferta una carta de compromiso debidamente suscrita en la cual indique que de ser adjudicado entregará el bien con las condiciones de plazo, precio, calidad, lugar de entrega, certificados y garantías establecidas.
- Presentar en el momento de la oferta la cotización de 1 mantenimiento preventivo anual durante la vigencia tecnológica de los equipos y una lista de precios de repuestos para los mantenimientos correctivos más comunes que se puedan presentar, durante la vigencia tecnológica.

Los certificados deben ser entregados individuales y debe incluir el texto del cual se solicitó y detalle de todos los ítems solicitados, en un mismo formato debe constar (logo, remitente, número y nombre el proceso, fecha actualizada y otros de ser necesario).

Los documentos escaneados que se presenten deberán ser totalmente claros y legibles para una correcta revisión y lectura.

8. EVALUACION DE LAS COTIZACIONES

8.1 Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

El oferente deberá presentar su oferta con todas las características técnicas detallado en las especificaciones técnicas incluido los requisitos adicionales necesarios.

8.2 Evaluación de 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.

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 a partir de la fecha de firma del contrato.
5. Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retraso; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato y serán del 1 por mil, conforme lo dispuesto en las regulaciones del banco.
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 entregados 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 entregados, 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 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 del Bien entregará 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 en su totalidad 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.

Anexos a las Condiciones del Contrato

Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

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

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/Proveedores), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores 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 este última información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

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

_____ de noviembre de 2024

Firma y nombre del Representante
Legal del Proveedor

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

Nombre del Proveedor: *[indicar el nombre completo]***Fecha:** *[insertar día, mes, año]*

SDC No.: EC-INEC-447970-GO-RFQ, Adquisición de Equipos de Impresión -C2 CAB
IPP Z8

Página 1/1

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.	
<i>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</i>	

Nombre de representante legal:

RUC:

Firma:

--

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

Nota al Licitante:

El contenido mínimo del formulario de las Normas de Conducta como establecido por el Contratante no debe ser modificado en forma sustancial. No obstante, el Licitante puede agregar requisitos adicionales apropiados, incluyendo tomar en cuenta las particularidades y riesgos específicos del Contrato.

NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Somos el Proveedor del Servicio, *[ingrese el nombre del Proveedor del Servicio]*. Hemos firmado un contrato con la Coordinación Zonal 8 INEC para *[ingrese el objeto de contratación]*. Estos Servicios se llevarán a cabo en Ecuador. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales. **[Nota al Contratante: dependiendo de la naturaleza del contrato y los riesgos evaluados, esto puede ser reemplazado con riesgos sociales]**, relacionados con los Servicios.

Estas Normas de Conducta son parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales **[Nota al Contratante: dependiendo de la naturaleza del contrato y los riesgos evaluados, esto puede ser reemplazado con riesgos sociales]** relacionados con los Servicios.

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

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

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 Servicio empleado en la ejecución de los Servicios en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los Servicios deberá:

1. Desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. Cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del otro personal del Proveedor del Servicio 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 Servicios 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 Servicio para gestionar estos asuntos*] por escrito en esta dirección [] o por teléfono a [...] o en persona a [...]; o
2. Llamando a [...] para comunicarse con la línea directa del Proveedor del 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 servicios 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 Servicio pueden tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible denuncia las autoridades judiciales.

PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme [*ingresar el nombre de la(s) persona(s) de contacto del Proveedor del Servicio con experiencia relevante*] para solicitar una explicación.

Nombre del representante autorizado del Proveedor del Servicio:

Fecha: (día mes año):

Firma:

Sección 6. Modelo de Contrato

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9421-EC

Proyecto “xxxxxxxxxx”

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES /SERVICIOS 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 servicios, a saber, [indique una breve descripción de los Bienes y Servicios], 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 del Servicio 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)/servicios al Comprador y a subsanar los defectos de estos en total consonancia con las disposiciones del Contrato.
3. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por el suministro de los Bienes (y Servicios, si los hubiera) y la subsanación de sus defectos, la suma de (USD) _____ de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones del Contrato

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

En representación del Comprador

Firma: *[firma]*

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

en 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]*