

**CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS
DE OFICINA ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP-
Y LA EMPRESA COMPAÑÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.**

COMPARECIENTES

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA”, por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través del Sr. Daniel Ismael López Salcedo, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. R.I.-SERCOP-2018-000459 de 20 de noviembre de 2018 y por otra, **COMPAÑÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.** con RUC: 1790732657001, representada legalmente por el Sr. Germán Bolívar Lozada López, en calidad de Representante Legal.

Al PROVEEDOR seleccionado se le denominará CONTRATISTA cuando resulte adjudicado en una orden de compra emitida por una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que utilice el catálogo electrónico. A dicha entidad se le denominará CONTRATANTE.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.
- 1.2. El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP, define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- 1.3. El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes normalizados.
- 1.4. El artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 43 del RGLOSNCP, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.
- 1.5. El artículo 44 de la LOSNCP establece que, como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.
- 1.6. Mediante Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2017-0002-C, de fecha 27 de noviembre de 2017, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública puso en conocimiento el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado del SERCOP.
- 1.7. Mediante Resolución Interna No. R.I.-SERCOP-2018-00000459 de 20 de noviembre de 2018, la Directora General del SERCOP delegó a la Coordinación Técnica de Catalogación la atribución para: *“Suscribir los Convenios Marco, Adendas, o instrumentos que se deriven de los procedimientos de selección que sustancie el SERCOP, inclusive a través de Ferias Inclusivas, para*

la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel Nacional y el Catálogo Dinámico Inclusivo que correspondan a las provincias de Pichincha, Napo y Orellana; ”.

- 1.8. La Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072, contiene las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.
- 1.9. Mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2020-0040-R, de 08 de diciembre de 2020, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP: (i) aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la adquisición de SUMINISTROS DE OFICINA, procedimiento signado con código No. SERCOP-SELPROV-007-2020; (ii) designó a los miembros de la Comisión Técnica; y, (iii) dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del SERCOP. Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, asociaciones y compromisos de asociación o consorcios y actores de la economía popular y solidaria con domicilio fiscal en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas y suscriban Convenios Marco, para ser parte del catálogo electrónico dentro de la categoría de Suministros de oficina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP.
- 1.10. Una vez efectuado el procedimiento de selección de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0014-R, de 26 de febrero de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, adjudicó al proveedor COMPAÑÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A., con RUC: 1790732657001 en el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-007-2020, cuyo objeto es la selección de proveedores para la adquisición de “SUMINISTROS DE OFICINA” y en consecuencia proceder con la suscripción del presente Convenio Marco.

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Pliego del procedimiento;
- Oferta presentada por el adjudicatario;
- Actas de la Comisión Técnica;
- Resolución de adjudicación;
- Documentos relacionados con el cumplimiento de las condiciones mínimas de participación;

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho al proveedor seleccionado **COMPAÑÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A., con RUC:1790732657001**, como persona jurídica para estar catalogado en la herramienta informática que administra el SERCOP, con el fin de proveer los bienes normalizados en la categoría de Suministros de oficina, en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional; conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes a plazo, precio referencial, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No.SERCOP-SELPROV-007-2020. Toda esta información estará actualizada y a ella se registrarán las entidades contratantes.

El SERCOP permitirá a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de Suministros de oficina tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 4.1 Agilizar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.

4.2 Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio en la provisión de los diferentes tipos de bienes ofertados en el mercado nacional a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

QUINTA: BIENES ADJUDICADOS

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado son:

NO.	CATEGORÍA	PRODUCTO	MARCA
1	AGENDAS	AGENDAS EJECUTIVAS.	COGECOMSA
2	AGENDAS	AGENDAS EJECUTIVAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
3	AGUZADORES	AGUZADOR MANUAL PEQUEÑO	GENMES
4	AGUZADORES	AGUZADOR MANUAL PEQUEÑO	FENIX OFFICE SUPPLIES
5	AGUZADORES	AGUZADOR ELÉCTRICO	EAGLE
6	ALMOHADILLA PARA TINTA	ALMOHADILLA PARA TINTA	TECNIMATRIC
7	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS PLÁSTICO 500 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
8	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS PAPEL 500U.	COGECOMSA
9	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS PAPEL 500 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
10	APRIETA PAPELES TIPO PINZA	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM	FENIX OFFICE SUPPLIES
11	APRIETA PAPELES TIPO PINZA	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 41 MM	FENIX OFFICE SUPPLIES
12	APRIETA PAPELES TIPO PINZA	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM	FENIX OFFICE SUPPLIES
13	APRIETA PAPELES TIPO PINZA	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 25 MM	FENIX OFFICE SUPPLIES
14	APRIETA PAPELES TIPO PINZA	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 19 MM	FENIX OFFICE SUPPLIES
15	ARCHIVADORES	ARCHIVADORES TAMAÑO TELEGRAMA LOMO 8 CMS	FENIX OFFICE SUPPLIES
16	ARCHIVADORES	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS	FENIX OFFICE SUPPLIES
17	ARCHIVADORES	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 4 CMS	FENIX OFFICE SUPPLIES
18	ARCHIVADORES	ARCHIVADORES TAMANO TELEGRAMA LOMO 8CMS	COGECOMSA
19	ARCHIVADORES	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS.	COGECOMSA
20	ARCHIVADORES	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 4 CMS	COGECOMSA
21	ARCHIVADORES	ARCHIVADOR TIPO ACORDEON PLÁSTICO TAMAÑO A-4	FENIX OFFICE SUPPLIES
22	ARCHIVADORES	ARCHIVADOR DE CARTON PLEGABLE LOMO 8 CMS NO. 2	CARTONERA PICHINCHA
23	ARCHIVADORES	ARCHIVADOR DE CARTON PLEGABLE LOMO 16 CMS N. 3	CARTONERA PICHINCHA
24	ARCHIVADORES	ARCHIVADOR DE CARTÓN NO.15 CON TAPA	CARTONERA PICHINCHA
25	ARCHIVADORES	ARCHIVADOR ACORDEON 1/2 OFICIO PLÁSTICO	FENIX OFFICE SUPPLIES
26	BLOCK EJECUTIVO	BLOCK EJECUTIVO DE 50 HOJAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
27	BLOCK EJECUTIVO	BLOCK EJECUTIVO DE 40 HOJAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
28	BLOCK EJECUTIVO	BLOCK EJECUTIVO 50 HOJAS.	COGECOMSA
29	BLOCK EJECUTIVO	BLOCK EJECUTIVO 40 HOJAS.	COGECOMSA
30	BORRADORES DE ESFERO Y LÁPIZ	BORRADORES DE ESFERO Y LAPIZ GRANDE	FENIX OFFICE SUPPLIES
31	BORRADORES DE ESFERO Y LÁPIZ	BORRADOR PEQUEÑO PARA LAPIZ	FOSKA
32	BORRADORES DE ESFERO Y LÁPIZ	BORRADOR MEDIANO PARA LAPIZ	FENIX OFFICE SUPPLIES
33	BORRADORES DE ESFERO Y LÁPIZ	BORRADOR GRANDE PARA LAPIZ	FENIX OFFICE SUPPLIES
34	BORRADORES DE ESFERO Y LÁPIZ	BORRADOR GRANDE PARA LAPIZ	FOSKA
35	BORRADORES DE ESFERO Y LÁPIZ	BORRADOR DE ESFERO Y LAPIZ PEQUEÑO	FENIX OFFICE SUPPLIES
36	BORRADORES DE PIZARRÓN	BORRADOR DE PIZARRON PLÁSTICO.	CARIOCA
37	BORRADORES DE PIZARRÓN	BORRADOR DE PIZARRON PLÁSTICO	TECNIMATRIC

38	BORRADORES DE PIZARRÓN	BORRADOR DE PIZARRON MADERA Y TELA	ZUMAG
39	CALCULADORAS	CALCULADORA TIPO SUMADORA 12 DIGITOS	FENIX OFFICE SUPPLIES
40	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS PLASTICAS UN LADO TRANSPARENTE.	COGECOMSA
41	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS PLASTICAS UN LADO TRANSPARENTE	FENIX OFFICE SUPPLIES
42	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS PLASTICAS TRES ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOMO 5	FENIX OFFICE SUPPLIES
43	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS PLASTICAS TRES ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOM. 8	FENIX OFFICE SUPPLIES
44	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS PLASTICAS TRES ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOM. 3	FENIX OFFICE SUPPLIES
45	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS PLASTICAS TRES ANILLOS TAMANO OFICIO LOM. 8.	COGECOMSA
46	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS PLASTICAS TRES ANILLOS TAMANO OFICIO LOM. 5.	COGECOMSA
47	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS PLASTICAS TRES ANILLOS TAMANO OFICIO LOM. 3.	COGECOMSA
48	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS PLASTICAS FANTASIA	CARIOCA
49	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS PLASTICAS FANTASIA	ONEROM
50	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS PLASTICAS DOS ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOMO 5	FENIX OFFICE SUPPLIES
51	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS PLASTICAS DOS ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOMO 4	FENIX OFFICE SUPPLIES
52	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS PLASTICAS DOS ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOMO 3	FENIX OFFICE SUPPLIES
53	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS PLASTICAS DOS ANILLOS TAMANO OFICIO LOMO 5.	COGECOMSA
54	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS PLASTICAS DOS ANILLOS TAMANO OFICIO LOMO 3.	COGECOMSA
55	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA VINCHA INCLUIDA.	COGECOMSA
56	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETA FOLDER DE CARTULINA MANILA VINCHA INCLUIDA	FENIX OFFICE SUPPLIES
57	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT VINCHA INCLUIDA.	COGECOMSA
58	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT VINCHA INCLUIDA	FENIX OFFICE SUPPLIES
59	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT VARIOS COLORES.	COGECOMSA
60	CARPETAS PLÁSTICAS	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT VARIOS COLORES	FENIX OFFICE SUPPLIES
61	CARPETAS PLÁSTICAS	ARPETAS PLASTICAS DOS ANILLOS TAMANO OFICIO LOMO 4.	COGECOMSA
62	CARTULINAS	CARTULINA A-4 VARIOS COLORES	PROPAL BRISTOL
63	CARTULINAS	CARTULINA 70X100 X 100 PLIEGOS VARIOS COLORES	PROPAL BRISTOL
64	CARTULINAS	CARTULINA 65X90 X 100 PLIEGOS VARIOS COLORES	PROPAL BRISTOL
65	CD S Y DVD S	DVD-R CON CAJA	MAXELL.
66	CD S Y DVD S	DVD- RW CON CAJA	MAXELL.
67	CD S Y DVD S	CD S REGRABABLE SIN CAJA CD-RW	MAXELL.
68	CD S Y DVD S	CD S REGRABABLE CON CAJA CD-RW	MAXELL.
69	CD S Y DVD S	CD S GRABABLES SIN CAJA CD-R	MAXELL.
70	CD S Y DVD S	CD S GRABABLES CON CAJA CD-R	MAXELL.
71	CERA PARA DEDOS	CERA PARA DEDOS / CREMA CONTAR BILLETE PEQUEÑA	FENIX OFFICE SUPPLIES
72	CERA PARA DEDOS	CERA PARA DEDOS / CREMA CONTAR BILLETE MEDIANA	FENIX OFFICE SUPPLIES
73	CERA PARA DEDOS	CERA PARA DEDOS / CREMA CONTAR BILLETE GRANDE	FENIX OFFICE SUPPLIES
74	CLIPS	CLIPS STANDAR 43 MM METALICOS	FENIX OFFICE SUPPLIES
75	CLIPS	CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS	FENIX OFFICE SUPPLIES
76	CLIPS	CLIPS STANDAR 32 MM COLORES	FENIX OFFICE SUPPLIES
77	CLIPS	CLIPS STANDAR 25 MM METALICO	FENIX OFFICE SUPPLIES
78	CLIPS	CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES	FENIX OFFICE SUPPLIES
79	CLIPS	CLIPS MARIPOSA CAJA 25 UNIDADES	FENIX OFFICE SUPPLIES
80	CRAYONES	CRAYONES ESCOLARES JUMBO GIGANTE 12 COLORES.	CARIOCA
81	CUCHILLAS PARA ESTILETE (REPUESTOS)	CUCHILLAS PARA ESTILETE REPUESTO PEQUEÑO 10 U	FENIX OFFICE SUPPLIES

82	CUCHILLAS PARA ESTILETE (REPUESTOS)	CUCHILLAS PARA ESTILETE REPUESTO GRANDE 10 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
83	DIRECTORIO TELEFÓNICO	DIRECTORIO TELEFONICO INDICE	FENIX OFFICE SUPPLIES
84	DISPENSADOR DE CINTA	DISPENSADOR DE CINTA PEQUEÑO	FENIX OFFICE SUPPLIES
85	DISPENSADOR DE CINTA	DISPENSADOR DE CINTA PEQUEÑO	EAGLE
86	DISPENSADOR DE CINTA	DISPENSADOR DE CINTA MEDIANO 2 SERVICIOS	EAGLE
87	DISPENSADOR DE CINTA	DISPENSADOR DE CINTA MEDIANO 2 SERVICIOS	FENIX OFFICE SUPPLIES
88	ESPIRALES	ESPIRALES A-4 DE 9 MM PAQUETE X 50 U	I.D.E.A.S.
89	ESPIRALES	ESPIRALES A-4 DE 7 MM PAQUETE X 50 U	I.D.E.A.S.
90	ESPIRALES	ESPIRALES A-4 DE 50 MM PAQUETE X 50 U	I.D.E.A.S.
91	ESPIRALES	ESPIRALES A-4 DE 45 MM PAQUETE X 50 U	I.D.E.A.S.
92	ESPIRALES	ESPIRALES A-4 DE 20 MM PAQUETE X 50 U	I.D.E.A.S.
93	ESPIRALES	ESPIRALES A-4 DE 17 MM PAQUETE X 50 U	I.D.E.A.S.
94	ESPIRALES	ESPIRALES A-4 DE 14 MM PAQUETE X 50 U	I.D.E.A.S.
95	ESPIRALES	ESPIRALES A-4 DE 12 MM PAQUETE X 50 U	I.D.E.A.S.
96	ESTILETES	ESTILETE REFORZADO PUNTA METALICA	FENIX OFFICE SUPPLIES
97	ESTILETES	ESTILETE MEDIANO	FENIX OFFICE SUPPLIES
98	ESTILETES	ESTILETE GRANDE	FENIX OFFICE SUPPLIES
99	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	NOTAS ADHESIVAS TAMAÑO 3X5 PULG	FENIX OFFICE SUPPLIES
100	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑAS 1 1/2 X 2	FENIX OFFICE SUPPLIES
101	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG.	FENIX OFFICE SUPPLIES
102	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3" X 3 "	FENIX OFFICE SUPPLIES
103	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	ETIQUETAS ADHESIVAS PARA CD 200 U.	COGECOMSA
104	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	ETIQUETAS ADHESIVAS PARA CD 200 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
105	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	ETIQUETAS ADHESIVAS 8.5 CM X 1.5 CM T-22.	COGECOMSA
106	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	ETIQUETAS ADHESIVAS 8.5 CM X 1.5 CM T-22	FENIX OFFICE SUPPLIES
107	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	ETIQUETAS ADHESIVAS 6.3 X 4.45 T8.	COGECOMSA
108	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	ETIQUETAS ADHESIVAS 6.3 X 4.45 T8	FENIX OFFICE SUPPLIES
109	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	ETIQUETAS ADHESIVAS 3.5 CM X 2.45 CM T-5.	COGECOMSA
110	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	ETIQUETAS ADHESIVAS 3.5 CM X 2.45 CM T-5	FENIX OFFICE SUPPLIES
111	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	ETIQUETAS ADHESIVAS 10 X 5.95 T-11.	FENIX OFFICE SUPPLIES
112	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	ETIQUETAS ADHESIVAS 10 X 5.95 T-11.	COGECOMSA
113	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	ETIQUETAS ADHESIVAS 1.6 CM DE DIAMETRO T-30.	COGECOMSA
114	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	ETIQUETAS ADHESIVAS 1.6 CM DE DIAMETRO T-30	FENIX OFFICE SUPPLIES
115	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	ETIQUETAS ADHESIVAS 1.39 X 4.39 T3.	COGECOMSA
116	ETIQUETAS Y NOTAS ADHESIVAS	ETIQUETAS ADHESIVAS 1.39 X 4.39 T3	FENIX OFFICE SUPPLIES
117	FECHADORES	FECHADOR PEQUEÑO DE CAUCHO	FENIX OFFICE SUPPLIES
118	FLASH MEMORY	FLASH MEMORY 64 GB	MAXELL
119	FLASH MEMORY	FLASH MEMORY 32 GB	MAXELL
120	FLASH MEMORY	FLASH MEMORY 16 GB	MAXELL
121	FLASH MEMORY	FLASH MEMORY 128 GB	MAXELL
122	FOLDER COLGANTE	FOLDER MANILA COLORES INTENSOS.	COGECOMSA
123	FOLDER COLGANTE	FOLDER MANILA COLORES INTENSOS	FENIX OFFICE SUPPLIES
124	FOLDER COLGANTE	FOLDER COLGANTE VARIOS COLORES.	COGECOMSA
125	FOLDER COLGANTE	FOLDER COLGANTE VARIOS COLORES	FENIX OFFICE SUPPLIES

126	GOMA	GOMA LIQUIDA DE 250 GR	BIOPLAST
127	GOMA	GOMA LIQUIDA DE 120 CC	BIOPLAST
128	GOMA	GOMA EN BARRA DE 40 GR	FENIX OFFICE SUPPLIES
129	GOMA	GOMA EN BARRA DE 21 GR	FENIX OFFICE SUPPLIES
130	GRAPADORAS	GRAPADORA PEQUEÑA METALICA	FENIX OFFICE SUPPLIES
131	GRAPADORAS	GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA	FENIX OFFICE SUPPLIES
132	GRAPADORAS	-GRAPADORA NORMAL METALICA GRANDE	EAGLE
133	GRAPADORAS	GRAPADORA NORMAL METALICA GRANDE	FENIX OFFICE SUPPLIES
134	GRAPADORAS	-GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 200 HOJAS	EAGLE
135	GRAPADORAS	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 200 HOJAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
136	GRAPADORAS	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 150 HOJAS	GENMES
137	GRAPADORAS	-GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 100 HOJAS	EAGLE
138	GRAPADORAS	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 100 HOJAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
139	GRAPAS	GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
140	GRAPAS	-GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U	EAGLE
141	GRAPAS	GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
142	GRAPAS	GRAPAS 23/8 CAJA DE 5000 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
143	GRAPAS	-GRAPAS 23/8 CAJA DE 1000 U	EAGLE
144	GRAPAS	GRAPAS 23/8 CAJA DE 1000 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
145	GRAPAS	GRAPAS 23/6 CAJA DE 5000 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
146	GRAPAS	GRAPAS 23/6 CAJA 1000 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
147	GRAPAS	GRAPAS 23/17 CAJA DE 5000 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
148	GRAPAS	-GRAPAS 23/17 CAJA DE 1000 U	EAGLE
149	GRAPAS	GRAPAS 23/17 CAJA 1000 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
150	GRAPAS	GRAPAS 23/15 CAJA DE 5000 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
151	GRAPAS	-GRAPAS 23/15 CAJA DE 1000 U	EAGLE
152	GRAPAS	GRAPAS 23/15 CAJA DE 1000 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
153	GRAPAS	GRAPAS 23/13 CAJA DE 5000 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
154	GRAPAS	GRAPAS 23/13 CAJA DE 1000 U	EAGLE
155	GRAPAS	GRAPAS 23/13 CAJA 1000 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
156	GRAPAS	GRAPAS 23/10 CAJA DE 5000 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
157	GRAPAS	-GRAPAS 23/10 CAJA 1000 U	EAGLE
158	GRAPAS	GRAPAS 23/10 CAJA 1000 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
159	LÁPICES	LAPIZ HB SIN GOMA CAJA 12 UNIDADES	FENIX OFFICE SUPPLIES
160	LÁPICES	LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES	CARIOCA
161	LÁPICES	LAPIZ 2B SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES	FENIX OFFICE SUPPLIES
162	LÁPICES	LAPICES DE COLOR CAJA 24 UNIDADES	FENIX OFFICE SUPPLIES
163	LÁPICES	LAPICES DE COLOR CAJA 12 UNIDADES	CARIOCA
164	LÁPICES	LAPICES BICOLOR CAJA 12 UNIDADES	FENIX OFFICE SUPPLIES
165	LIBRETAS	LIBRETA TAQUIGRAFIA LINEAS 100 HOJAS	COGECOMSA
166	LIBRETAS	LIBRETA TAQUIGRAFIA LINEAS 100 HOJAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
167	LIBRETAS	LIBRETA TAQUIGRAFIA CUADROS 100 HOJAS.	COGECOMSA
168	LIBRETAS	LIBRETA TAQUIGRAFIA CUADROS 100 HOJAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
169	LIBRETAS	LIBRETA ESPIRAL PEQUEÑA N. 2	FENIX OFFICE SUPPLIES

170	LIBRETAS	LIBRETA ESPIRAL PEQUENA NO 2.	COGECOMSA
171	LIBROS DE ACTAS	LIBROS DE ACTAS BITACORA DE 200 HOJAS.	COGECOMSA
172	LIBROS DE ACTAS	LIBRO DE ACTAS BITACORA DE 200 HOJAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
173	LIBROS DE ACTAS	LIBRO DE ACTAS BITACORA DE 100 HOJAS.	COGECOMSA
174	LIBROS DE ACTAS	LIBRO DE ACTAS BITACORA DE 100 HOJAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
175	LIGAS	LIGAS 8 CM FUNDA DE 500 GR	MASTER
176	LIGAS	LIGAS 8 CM FUNDA DE 100 GR	MASTER
177	LIGAS	LIGAS 8 CM FUNDA DE 1 KG	MASTER
178	MARCADORES	MARCADORES ESCOLAR DE 12 COLORES PUNTA FINA	CARIOCA
179	MARCADORES	MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	CARIOCA
180	MARCADORES	MARCADOR PUNTA FINA NEGRO	FENIX OFFICE SUPPLIES
181	MARCADORES	MARCADOR PUNTA FINA AZUL	FENIX OFFICE SUPPLIES
182	MARCADORES	MARCADOR PERMANENTE VERDE PUNTA GRUESA	CARIOCA
183	MARCADORES	MARCADOR PERMANENTE ROJO PUNTA GRUESA	CARIOCA
184	MARCADORES	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA	CARIOCA
185	MARCADORES	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA REDONDA	CARIOCA
186	MARCADORES	MARCADOR PARA CD.	FENIX OFFICE SUPPLIES.
187	MARCADORES	MARCADOR PARA CD	FENIX OFFICE SUPPLIES
188	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	MASKING DE 3/4 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO.	COGECOMSA
189	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	MASKING DE 3/4 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	FENIX OFFICE SUPPLIES
190	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	MASKING DE 2 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO.	COGECOMSA
191	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	MASKING DE 2 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	FENIX OFFICE SUPPLIES
192	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO.	COGECOMSA
193	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	FENIX OFFICE SUPPLIES
194	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR TRANSPARENTE.	COGECOMSA
195	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR CAFÉ.	COGECOMSA
196	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	CINTA DE EMPAQUE 48 X 80 YDAS COLOR TRANSPARENTE	FENIX OFFICE SUPPLIES
197	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	CINTA DE EMPAQUE 48 X 80 YDAS COLOR CAFE	FENIX OFFICE SUPPLIES
198	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
199	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 MTS.	COGECOMSA
200	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 YDAS.	COGECOMSA
201	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 YDAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
202	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS.	COGECOMSA
203	MASKING Y CINTA (ADHESIVA - EMBALAJE - EMPAQUE)	CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
204	MOUSE PAD	MOUSE PAD CON APOYA MUÑECAS DE GEL	FENIX OFFICE SUPPLIES
205	MOUSE PAD	MOUSE PAD	FENIX OFFICE SUPPLIES
206	PAPEL (BOND - PERIÓDICO - CARBÓN - CONTINUO-KRAFT)	RESMA DE PAPEL BOND A-4 DE 75 GR	REPROPAL
207	PAPEL (BOND - PERIÓDICO - CARBÓN - CONTINUO-KRAFT)	RESMA DE PAPEL BOND A-4 DE 75 GR	XEROX
208	PAPEL (BOND - PERIÓDICO - CARBÓN - CONTINUO-KRAFT)	PAPEL PERIODICO TAMAÑO A-4	PERLENPRESS
209	PAPEL (BOND - PERIÓDICO - CARBÓN - CONTINUO-KRAFT)	PAPEL PERIODICO 65 X 90 CM	PERLENPRESS
210	PAPEL (BOND - PERIÓDICO - CARBÓN - CONTINUO-KRAFT)	PAPEL KRAFT TAMAÑO 90X130 CM 80 GR	COPAMEX
211	PAPEL (BOND - PERIÓDICO - CARBÓN - CONTINUO-KRAFT)	PAPEL CONTINUO QUIMICO 901- 4P 380 JUEGOS	OFFICE PAPER
212	PAPEL (BOND - PERIÓDICO - CARBÓN - CONTINUO-KRAFT)	PAPEL CONTINUO QUIMICO 901- 3P 400 JUEGOS	OFFICE PAPER
213	PAPEL (BOND - PERIÓDICO - CARBÓN - CONTINUO-KRAFT)	PAPEL CONTINUO QUIMICO 901- 2P 550 JUEGOS	OFFICE PAPER

214	PAPEL (BOND - PERIÓDICO - CARBÓN - CONTINUO-KRAFT)	PAPEL CONTINUO BOND 901- 4P 380 JUEGOS	OFFICE PAPER
215	PAPEL (BOND - PERIÓDICO - CARBÓN - CONTINUO-KRAFT)	PAPEL CONTINUO BOND 901- 3P 400 JUEGOS	OFFICE PAPER
216	PAPEL (BOND - PERIÓDICO - CARBÓN - CONTINUO-KRAFT)	PAPEL CONTINUO BOND 901- 1P 1400 HOJAS	OFFICE PAPER
217	PAPEL (BOND - PERIÓDICO - CARBÓN - CONTINUO-KRAFT)	PAPEL CARBON NEGRO	FENIX OFFICE SUPPLIES
218	PAPEL (BOND - PERIÓDICO - CARBÓN - CONTINUO-KRAFT)	PAPEL CARBON AZUL	FENIX OFFICE SUPPLIES
219	PAPEL (BOND - PERIÓDICO - CARBÓN - CONTINUO-KRAFT)	PAPEL BOND A-4 90 GR	PROPAL
220	PAPELERAS	PAPELERA METALICA 2 SERVICIOS.	COGECOMSA
221	PAPELERAS	PAPELERA METALICA 2 SERVICIOS TIPO MALLA	FOSKA
222	PAPELERAS	PAPELERA METALICA 2 SERVICIOS	FENIX OFFICE SUPPLIES
223	PAPELERAS	PAPELERA 2 PISOS PLASTICA	FENIX OFFICE SUPPLIES
224	PERFILES PLÁSTICOS	PERFILES PLÁSTICOS TAMAÑO A-4	FENIX OFFICE SUPPLIES
225	PERFILES PLÁSTICOS	PASTAS PLASTICAS A-4.	FENIX OFFICE SUPPLIES
226	PERFILES PLÁSTICOS	PASTA TRANSPARENTE A-4	FENIX OFFICE SUPPLIES
227	PERFORADORAS	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL 150 HOJAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
228	PERFORADORAS	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL 100 HOJAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
229	PERFORADORAS	PERFORADORA INDUSTRIAL 190 HOJAS	GENMES
230	PERFORADORAS	PERFORADORA DE ESCRITORIO PEQUEÑA	FENIX OFFICE SUPPLIES
231	PERFORADORAS	PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA	FENIX OFFICE SUPPLIES
232	PERFORADORAS	PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE	FENIX OFFICE SUPPLIES
233	PILAS	PARES DE PILAS D ALCALINA	MAXELL
234	PILAS	PARES DE PILAS C ALCALINA	MAXELL
235	PILAS	PARES DE PILAS AAA ALCALINA	MAXELL
236	PILAS	PARES DE PILAS AA ALCALINA	MAXELL
237	PILAS	PARES DE PILAS AAA RECARGABLE	B-TEK
238	PILAS	PARES DE PILAS AA RECARGABLE	B-TEK
239	PIZARRAS	PIZARRA LIQUIDA PEDESTAL 200 CM X 120 CM	COGECOMSA
240	PIZARRAS	PIZARRA LIQUIDA PARED 60 X 50 CM	COGECOMSA
241	PIZARRAS	PIZARRA CORCHOGRAFO 60 X 20 CM	COGECOMSA
242	PORTA CLIPS	PORTA CLIPS MAGNETICOS	FENIX OFFICE SUPPLIES
243	PROTECTOR DE HOJAS	PROTECTOR DE HOJAS GRUESO A-4 X 100 UNIDADES.	COGECOMSA
244	PROTECTOR DE HOJAS	PROTECTOR DE HOJAS GRUESO A-4 X 100 UNIDADES	FENIX OFFICE SUPPLIES
245	PROTECTOR DE HOJAS	PROTECTOR DE HOJAS DELGADO A-4 X 100 UNIDADES.	COGECOMSA
246	PROTECTOR DE HOJAS	PROTECTOR DE HOJAS DELGADO A-4 X 100 UNIDADES	FENIX OFFICE SUPPLIES
247	PROTECTOR DE HOJAS	PROTECTOR DE HOJA A-4 PLASTI. TRANSPAREN. GRUESO 1 UNID	FENIX OFFICE SUPPLIES
248	PROTECTOR DE HOJAS	PROTECTOR DE HOJA A-4 PLASTI. TRANSPARE. DELGADO 1 UNID	FENIX OFFICE SUPPLIES
249	PROTECTOR DE HOJAS	PROTECTOR DE HOJA A4 PLASTI. TRANSPARE. DELGA 1 UNI	COGECOMSA
250	PROTECTOR DE HOJAS	PROTECTOR DE HOJA A 4 PLASTI. TRANSPARE. GRUE 1 UNI.	COGECOMSA
251	PUNTEROS LASER	PUNTERO LASER TIPO ESFERO	FENIX OFFICE SUPPLIES
252	REGLAS	REGLA PLASTICA 30 CM	CARIOCA
253	REGLAS	REGLA METALICA 60 CM	FENIX OFFICE SUPPLIES
254	REGLAS	REGLA METALICA 30 CM	FENIX OFFICE SUPPLIES
255	RESALTADORES	RESALTADOR VARIOS COLORES	CARIOCA
256	ROLLOS DE PAPEL PARA FAX	ROLLO DE TURNO ALFANUMERICOS	ROLLOS COMUNICACION VISUAL
257	ROLLOS DE PAPEL PARA FAX	ROLLO DE PAPEL QUIMICO 75 MM X 29 M CON COPIA	OFFICE PAPER

258	ROLLOS DE PAPEL PARA FAX	PAPEL PARA SUMADORA 57 MM X 30 M	OFFICE PAPER
259	SACAGRAPAS	SACAGRAPAS SEMI INDUSTRIAL	EAGLE
260	SACAGRAPAS	SACAGRAPAS SEMI INDUSTRIAL	GENMES
261	SACAGRAPAS	SACAGRAPAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
262	SACAGRAPAS	SACAGRAPAS	GENMES
263	SACAPUNTAS	SACAPUNTAS PEQUEÑO METALICO 1 SERVICIO	FENIX OFFICE SUPPLIES
264	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	SEÑALADORES TIPO BANDERITA	FENIX OFFICE SUPPLIES
265	SEPARADORES DE CARTULINA	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES NUM. 1-31.	COGECOMSA
266	SEPARADORES DE CARTULINA	SEPARADORES DE CARTULINA A-4 COLORES NUM. 1-31	FENIX OFFICE SUPPLIES
267	SEPARADORES DE CARTULINA	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES FUNDA A-Z.	COGECOMSA
268	SEPARADORES DE CARTULINA	SEPARADORES DE CARTULINA A-4 COLORES FUNDA A- Z	FENIX OFFICE SUPPLIES
269	SEPARADORES DE CARTULINA	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES FUNDA 12 MESES.	COGECOMSA
270	SEPARADORES DE CARTULINA	SEPARADORES DE CARTULINA A-4 COLORES FUNDA 12 MESES	FENIX OFFICE SUPPLIES
271	SEPARADORES DE CARTULINA	SEPARADORES DE CARTULINA A-4 COLORES FUNDA 10 UNID	FENIX OFFICE SUPPLIES
272	SEPARADORES DE CARTULINA	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES FUNDA 10 U	COGECOMSA
273	SEPARADORES PLÁSTICOS	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA NUMERICA 1-31.	COGECOMSA
274	SEPARADORES PLÁSTICOS	SEPARADORES PLÁSTICOS A-4 FUNDA NUMERICA 1-31	FENIX OFFICE SUPPLIES
275	SEPARADORES PLÁSTICOS	SEPARADORES PLÁSTICOS A-4 FUNDA ABECEDARIO	FENIX OFFICE SUPPLIES
276	SEPARADORES PLÁSTICOS	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 12 MESES.	COGECOMSA
277	SEPARADORES PLÁSTICOS	SEPARADORES PLÁSTICOS A-4 FUNDA 12 MESES	FENIX OFFICE SUPPLIES
278	SEPARADORES PLÁSTICOS	SEPARADORES PLÁSTICOS A-4 FUNDA 10 UNID	FENIX OFFICE SUPPLIES
279	SEPARADORES PLÁSTICOS	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U.	COGECOMSA
280	SEPARADORES PLÁSTICOS	EPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA ABECEDARIO.	COGECOMSA
281	SOBRES MANILA	SOBRE PLÁSTICO CON CORDON	FENIX OFFICE SUPPLIES
282	SOBRES MANILA	SOBRE MANILA F6.	COGECOMSA
283	SOBRES MANILA	SOBRE MANILA F6	FENIX OFFICE SUPPLIES
284	SOBRES MANILA	SOBRE MANILA F5.	COGECOMSA
285	SOBRES MANILA	SOBRE MANILA F5	FENIX OFFICE SUPPLIES
286	SOBRES MANILA	SOBRE MANILA F4.	COGECOMSA
287	SOBRES MANILA	SOBRE MANILA F4	FENIX OFFICE SUPPLIES
288	SOBRES MANILA	SOBRE MANILA F3.	COGECOMSA
289	SOBRES MANILA	SOBRE MANILA F3	FENIX OFFICE SUPPLIES
290	SOBRES MANILA	SOBRE MANILA F2.	COGECOMSA
291	SOBRES MANILA	SOBRE MANILA F2	FENIX OFFICE SUPPLIES
292	SOBRES MANILA	SOBRE MANILA F1.	COGECOMSA
293	SOBRES MANILA	SOBRE MANILA F1	FENIX OFFICE SUPPLIES
294	SOBRES PARA CD	SOBRE PARA CD PAQUETE X 100 UNIDADES	FENIX OFFICE SUPPLIES
295	SOBRES TAMAÑO OFICIO Y ESQUELA	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 75 GR/ M2	FENIX OFFICE SUPPLIES
296	SOBRES TAMAÑO OFICIO Y ESQUELA	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 60 GR/M2	FENIX OFFICE SUPPLIES
297	SOBRES TAMAÑO OFICIO Y ESQUELA	SOBRE BLANCO TAMAÑO ESQUELA 75 GR/ M2	FENIX OFFICE SUPPLIES
298	SOBRES TAMAÑO OFICIO Y ESQUELA	SOBRE BLANCO TAMAÑO ESQUELA 60 GR/ M2	FENIX OFFICE SUPPLIES
299	SOBRES TAMAÑO OFICIO Y ESQUELA	SOBRE BLANCO TAMANO OFICIO 75 GR/M2.	COGECOMSA
300	SOBRES TAMAÑO OFICIO Y ESQUELA	SOBRE BLANCO TAMANO ESQUELA 75 GR/M2.	COGECOMSA
301	SOBRES TAMAÑO OFICIO Y ESQUELA	SOBRE BLANCO TAMANO ESQUELA 60 GR/M2.	COGECOMSA

302	SOBRES TAMAÑO OFICIO Y ESQUELA	OBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 60 GR/M2.	COGECOMSA
303	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS)	TABLA PARA APUNTES APOYAMANOS PLÁSTICO.	COGECOMSA
304	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS)	TABLA PARA APUNTES APOYAMANOS PLÁSTICO	FENIX OFFICE SUPPLIES
305	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS)	TABLA PARA APUNTES APOYAMANOS MADERA.	COGECOMSA
306	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS)	TABLA PARA APUNTES APOYAMANOS MADERA	FENIX OFFICE SUPPLIES
307	TACHUELAS DE COLORES	TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES	FENIX OFFICE SUPPLIES
308	TACHUELAS DE COLORES	TACHUELA DE COLORES CAJA DE 30 UNIDADES	FENIX OFFICE SUPPLIES
309	TARJETERO TIPO CAJA	TARJETEROS 400 TARJETAS TIPO CAJA	FENIX OFFICE SUPPLIES
310	TIJERAS	TIJERAS MEDIANAS DE 6 PULGADAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
311	TIJERAS	TIJERA GRANDE DE 8 PULGADAS	FENIX OFFICE SUPPLIES
312	TIJERAS	TIJERA ESCOLAR PEQUEÑA DE 5 PULGADAS PUNTA REDONDA	FENIX OFFICE SUPPLIES
313	TINTA CORRECTORA DE FRASCO Y TIPO ESFERO	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	FENIX OFFICE SUPPLIES
314	TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLOS	TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA /ROJA	FENIX OFFICE SUPPLIES
315	VINCHAS PARA CARPETA	VINCHAS METALICAS DE CARPETA CAJA DE 500 U.	COGECOMSA
316	VINCHAS PARA CARPETA	VINCHAS METALICAS DE CARPETA CAJA DE 500 U	FENIX OFFICE SUPPLIES
317	VINCHAS PARA CARPETA	VINCHAS METALICAS DE CARPETA CAJA DE 50 U.	COGECOMSA
318	VINCHAS PARA CARPETA	VINCHAS METALICAS DE CARPETA CAJA DE 50 U	FENIX OFFICE SUPPLIES

SEXTA: DURACIÓN

El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de dos (2) años calendario, contados desde la fecha de suscripción. El SERCOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco sólo por el tiempo necesario para realizar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

SÉPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA

Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad.

Para el pago, la entidad contratante, como parte de los documentos solicitados para el control previo al devengado, requerirá de:

- Acta de entrega – recepción del bien “ En la forma determinada en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”.
- Orden de compra.
- Factura del proveedor. (Deberá observarse la normativa legal vigente respecto a la emisión de comprantes electrónicos emitida por el Servicio de Rentas Internas).

El pago de los bienes objeto de las órdenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección, será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante al proveedor.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requirentes; emisoras de las órdenes de compra.

El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener

indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requirentes; emisoras de las órdenes de compra.

OCTAVA: GARANTÍAS

Las entidades contratantes, producto de la generación de las órdenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las referidas órdenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP referente a las garantías, en cualquiera de sus formas.

8.1 Garantía de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante

Para la garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante deberá observar lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

8.2 Garantía por anticipo

Se rendirá una garantía por anticipo siempre que la entidad contratante otorgue anticipo, la que deberá rendirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Será facultad de la entidad requirente, emisora de la orden de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En caso de que así fuera, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico no podrá ser mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor seleccionado aperturará en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

El proveedor seleccionado deberá autorizar expresamente a la entidad contratante el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador responsable de las adquisiciones a través de catálogo electrónico designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de devengar el anticipo o ejecución contractual.

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra, previa recepción del bien a satisfacción de la entidad contratante y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

8.3 Garantía técnica

La garantía técnica cubre el cien por ciento (100%) de los bienes de daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, transporte, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

El proveedor deberá realizar el cambio de los bienes considerados defectuosos previa inspección visual e informe técnico debidamente motivado realizado por parte del administrador de la orden de compra, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición, sin costo adicional alguno para la entidad contratante y en concordancia con los plazos de entrega establecido en el respectivo Convenio Marco, para la entrega de los bienes, excepto si los daños hubiesen sido ocasionados por mal uso.

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, la cual deberá

tener una duración de al menos seis (6) meses de vigencia de dicha garantía. Esta garantía deberá ser entregada y regirá desde la fecha de suscripción del acta de entrega – recepción del o de los Suministros de oficina.

En caso de existir un desacuerdo con el criterio de la entidad contratante respecto a los bienes considerados defectuosos, se deberán realizar las pruebas de ensayo por muestreo acorde a la normativa legal vigente, para los productos que apliquen, siendo un (1) bien lo mínimo, que permitan certificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la ficha técnica de los bienes adquiridos. El costo de todas las pruebas realizadas será por cuenta del proveedor, sin embargo, en caso de que el bien demuestre el cumplimiento de las características establecidas, será la entidad contratante quien deberá cancelar el costo de las pruebas o certificados realizados a los mismos.

NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo con lo establecido en el pliego, los proveedores catalogados, a más de su obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la entrega del producto, deberán administrar y mantener el catálogo electrónico de los bienes adjudicados, lo cual implicará las siguientes responsabilidades:

- 9.1 Cumplir con lo establecido en el pliego del procedimiento de selección de proveedores y el respectivo convenio marco.
- 9.2 Suministrar todos los bienes adjudicados, de conformidad con las características detalladas en la oferta, pliego y ficha técnica correspondiente; en los rangos de plazo y por debajo de los precios referenciales indicados en el pliego de este procedimiento, considerando todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
- 9.3 Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada al bien catalogado y sus respectivas condiciones técnicas y comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo.
- 9.4 Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores de Convenio Marco, a través del Portal institucional.
- 9.5 Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 9.6 Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.
- 9.7 Entregar oportunamente los bienes previstos en el Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.
- 9.8 El proveedor seleccionado, deberá cumplir con las obligaciones laborales; como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Trabajo y Salarios respectivamente. Además, el proveedor deberá pagar el décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley a sus trabajadores; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

- 9.9 Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42 – numeral 33 del Código de Trabajo; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 9.10 El proveedor asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en; el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, respecto al personal que contrate o que llegare a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevado de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.
- 9.11 Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las condiciones de entrega del bien, así como el cumplimiento del Convenio Marco, en cualquier momento del procedimiento de selección que ha convocado o de la ejecución del Convenio Marco en caso de que resulte adjudicado. De ser el caso, para los bienes considerados de origen nacional, se verificará mediante la constatación in situ del proceso productivo que se lleva a cabo para la fabricación de los Suministros de oficina que está ofertando; para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida

DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO

Para permanecer en el catálogo electrónico, los proveedores adjudicados adicionalmente se comprometen a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

- 10.1 Formar y certificar sus recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
- 10.2 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, un incentivo o un reconocimiento; ambiental emitido por el Ministerio del Ambiente; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 10.3 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un reconocimiento o certificación en; seguridad y salud ocupacional; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 10.4 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de noventa (90) días a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, la firma electrónica y usuario del Sistema de Gestión Documental Quipux para el envío y recepción de las comunicaciones oficiales.
- 10.5 En un periodo de un (1) año, contados a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el proveedor deberá obtener el Certificado “Mi Primera Certificación INEN” o; Certificación INEN 2537 en su versión vigente o; Certificado ISO 9001 es su versión vigente. (El alcance de la certificación deberá incluir o estar relacionado al objeto del presente procedimiento); o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

Una vez formalizada la orden de compra al proveedor, esta se constituye como un contrato, cuyos derechos y obligaciones se constituyen al amparo de lo establecido en el Código Civil en su artículo 1561 que indica: “Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales”. Y, de conformidad con los artículos 43, 44 y 69 de la LOSNCP, así como los artículos 31, 43 y 80 del RGLOSNCPE y el artículo 220 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, las órdenes de compra formalizadas por la entidad contratante a través

del Catálogo Electrónico, constituyen contratos autónomos e independientes que poseen vida jurídica por sí mismas; por lo que, a las órdenes de compra le regirán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, relacionado a contratos en lo que fuese aplicable. En este sentido, corresponde diferenciar la modalidad de selección asumida por el SERCOP dentro del Convenio Marco de la responsabilidad contractual de la entidad contratante al formalizar la orden de compra; en la cual, la primera es mantener en el Catálogo Electrónico a determinado proveedor para que oferte sus bienes y servicios para ser adquiridos de forma directa por las entidades contratantes; mientras que la segunda es cumplir y gestionar todas las acciones para el cabal cumplimiento del contrato administrativo bilateral, celebrado entre el contratista y la entidad, y que para el efecto el SERCOP no posee inherencia alguna.

- 11.1 Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que la de los diferentes bienes previstos en el Catálogo Electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de las entidades contratantes.
- 11.2 Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentando sobre el precio y las condiciones comerciales que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el respectivo análisis de acuerdo al Segundo inciso del artículo 46 de la LOSNCP.
- 11.3 Una vez formalizada la orden de compra generada por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico.
- 11.4 Una vez transcurridas las 24 horas desde su generación electrónica, la Entidad Contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor esté de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal Institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.
- 11.5 Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir el bien adquirido y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.
- 11.6 Las Entidades Contratantes deberán cumplir con las órdenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.
- 11.7 En caso de retraso en la entrega de los bienes, se realizará la aplicación de las multas que será de entera responsabilidad de la entidad que genere las órdenes de compra.
- 11.8 Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acta entrega – recepción. En ningún caso los proveedores podrán entregar bienes que no estuvieren catalogados y/o que no fueren objeto de la orden de compra generada en su favor, lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.
- 11.9 Realizar el procedimiento de liquidación de órdenes de compra en el portal institucional del SERCOP una vez que se haya realizado el acto administrativo de entrega recepción a conformidad de la orden de compra y se haya suscrito el acta de entrega recepción, la cual debe estar adjunta.
- 11.10 En caso de incumplimiento de la orden de compra, proceder con la terminación unilateral y anticipada de la misma, así como declarar contratista incumplido al proveedor y posteriormente notificará al SERCOP de este particular.

DÉCIMA SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

12.1 Las órdenes de compra terminan además de las causales establecidas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP, por los siguientes:

- 12.1.1 Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entera satisfacción. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su reglamento general;
- 12.1.2 Cuando por mutuo acuerdo se dejare sin efecto la orden de compra;

- 12.1.3 Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad de la orden de compra o la resolución de la misma a pedido de la CONTRATISTA;
- 12.1.4 Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumpliendo del contratista;
- 12.1.5 Muerte del CONTRATISTA (persona natural) o disolución de la CONTRATISTA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.
- 12.1.6 Cuando la entidad contratante no formalizare la orden de compra dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de generada la misma;
- 12.1.7 Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

12.2 Las Entidades Contratantes de conformidad con el artículo 94 de la LOSNCP podrán declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra en los siguientes casos:

- 12.2.1 Por incumplimiento del contratista:
- 12.2.2 Por quiebra o insolvencia
- 12.2.3 Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- 12.2.4 Por suspensión de en la entrega de los bienes, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- 12.2.5 Por haberse celebrado órdenes de compra contra expresa prohibición de la Ley;
- 12.2.6 En los demás casos estipulados en la orden de compra;
- 12.2.7 La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente la orden de compra cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

DÉCIMA TERCERA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO

El Convenio Marco que se suscriba como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedores para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA", terminará una vez concluido su periodo de vigencia y en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP.

- 13.1 Por cumplimiento del plazo de vigencia
- 13.2 Por exclusión de producto sea total o parcial según corresponda
- 13.3 Por exclusión del proveedor en la totalidad de los bienes adjudicados.
- 13.4 Por finalizar un nuevo proceso de selección para la misma categoría de producto. Esta causal no aplicará cuando el periodo de vigencia original de la categoría ya existente se encuentre vigente, salvo que este periodo de vigencia no se encuentre determinado. El SERCOP invitará a todos los proveedores catalogados en esa categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. Una vez suscritos los convenios marco del nuevo proceso de selección con cualquier proveedor, o que el nuevo proceso se declare desierto, los convenios marco anteriores quedarán finalizados, sin

- ser necesario trámite adicional alguno y sin que se genere ningún derecho o indemnización a favor de los proveedores.
- 13.5 Por las causales previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables.
 - 13.6 Por haberse detectado inconsistencia, simulación o inexactitud en la documentación presentada en la oferta o en las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación unilateral previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
 - 13.7 Por quiebra o insolvencia del proveedor catalogado.
 - 13.8 Por haberse celebrado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa jurídica aplicable.
 - 13.9 Por mutuo acuerdo.
 - 13.10 El SERCOP también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio marco.
 - 13.11 En los demás casos estipulados en el convenio marco, de acuerdo con su naturaleza.
 - 13.12 Disolución, liquidación y/o cancelación del contratista, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor seleccionado sea persona jurídica).
 - 13.13 Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada.
 - 13.14 Si se comprobare que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor difieren de los que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudiquen al Estado Ecuatoriano.
 - 13.15 Por muerte del proveedor catalogado.

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas por parte de las entidades contratantes previamente generadas a la notificación respectiva., sin perjuicio del procedimiento de terminación del convenio marco iniciado por el SERCOP.

Las entidades contratantes que efectúen la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP de conformidad con lo establecido en la LOSNCP. De ser pertinente, el SERCOP previa verificación y comprobación, realizará el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco.

La terminación unilateral del Convenio Marco que se genera motivo del incumplimiento con las órdenes de compra deberá ser posterior a la notificación del incumplimiento de la orden de compra al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

En este último caso, el proveedor seleccionado y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra previsto en el presente documento, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causales de terminación expresadas en esta cláusula, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, para que éste previa verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco, para que se registre e inhabilite en el Registro Único de Proveedores del portal institucional conforme lo dispone la Ley; con la consecuencia de que no podrá suscribir convenio marco alguno con el SERCOP mientras mantenga su estado como contratista

incumplido.

DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

14.1 Intervienen en la administración del Convenio Marco, el SERCOP y el proveedor adjudicado.

POR PARTE DEL SERCOP

De acuerdo con lo señalado en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, el SERCOP contará con un administrador del Convenio Marco.

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución de los Convenios Marco que se suscriban como resultado del presente procedimiento de selección de proveedores. Para ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las órdenes de compra que se generen, verificaciones de cumplimiento de Convenio Marco o cualquier otro método determinado por el SERCOP para así proceder con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP podrá en cualquier momento revisar la ficha técnica de los bienes a fin de actualizar las condiciones de los mismos, para garantizar la calidad, innovación y las necesidades públicas. Esta actualización será notificada a los proveedores a través del portal institucional.

Los proveedores que puedan cumplir con la ficha técnica actualizada podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia, los demás deberán solicitar la suspensión del catálogo de manera temporal o definitiva.

POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO O CONTRATISTA:

El proveedor que se encuentre catalogado deberá nombrar un administrador del Convenio Marco y de las órdenes de compra, quien será obligatoriamente un directivo o empleado con poder y atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Convenio Marco las siguientes:

- a) Representar al proveedor que se encuentre catalogado en la discusión de materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- b) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- c) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Convenio Marco con el SERCOP.
- d) En el caso de actualizaciones de fichas técnicas adjudicadas, el proveedor que se encuentre catalogado deberá indicar al SERCOP, que su producto cumple con las nuevas características y descripciones.

El proveedor que se encuentre catalogado deberá informar al SERCOP respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que se determine para el efecto.

14.2 Intervienen en la administración de la orden de compra, la ENTIDAD CONTRATANTE y el CONTRATISTA

POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Máxima Autoridad de la entidad generadora de la orden de compra o su delegado, designará un Administrador, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será el responsable de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las órdenes de compra realizadas al amparo del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones adquiridas, además de adoptar las acciones que sean

Página 17 de 21

necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

El administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente Convenio Marco y exigir su cumplimiento al CONTRATISTA.

POR PARTE DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA nombrará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas. Podrá suscribir el acta de entrega recepción, para lo cual requerirá de la autorización del representante legal, de ser el caso.

DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA

Los tiempos máximos previstos como parte del presente procedimiento rigen a partir de la formalización de la orden de compra y serán los siguientes:

RANGOS (UNIDADES)		TIEMPOS OBLIGATORIO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)
1	100	15
101	300	20
301	1000	25
1001	5000	30
5001	10000	35
10001	15000	40
15001	En adelante	45

Nota: En el caso de que no existan proveedores adjudicados domiciliados en la Provincia de Galápagos en este procedimiento se considerará 45 días calendario adicional a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de transporte utilizado para la movilización de los Suministros de oficina.

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaren convenientes para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

En caso de que la entrega de los bienes coincida en sábados, domingos o feriados, el día de entrega se trasladará máximo hasta el primer día hábil consecutivo, sin que esto implique el cobro de multas.

Lo anterior no implica que, una vez culminado el tiempo máximo de entrega, para el cobro de multas por retraso en la entrega de los bienes se deberá considerar los respectivos sábados, domingos y feriados, según corresponda.

DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial de los bienes establecidos para este convenio marco cubre todos los costos en los que el proveedor deberá incurrir para la provisión de dichos bienes en las condiciones y términos establecidos en el presente pliego y los descritos en las correspondientes fichas técnicas.

Las posturas que registrarán en el Portal Institucional del SERCOP durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado. Esta declaración deberá realizarse para los bienes que el proveedor desee ofertar.

Será responsabilidad del proveedor seleccionado verificar lo establecido en el párrafo precedente y responsabilidad del administrador de la orden de compra corroborarlo.

Los precios referenciales podrán ser modificados por parte del SERCOP en cualquier momento durante la vigencia del Convenio Marco. En caso de que el nuevo precio referencial no resultare conveniente para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

DÉCIMA SÉPTIMA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES

Las características técnicas y condiciones comerciales de los bienes serán aquellas establecidas en las fichas técnicas, así como aquellas descritas en el pliego del procedimiento.

DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS

El contratista podrá ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

18.1 SANCIONES

El contratista podrá ser sancionado por la entidad contratante en las siguientes circunstancias:

18.1.1 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

El proveedor no podrá volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el Catálogo Electrónico General en los siguientes casos:

- a) Si no presenta las condiciones mínimas de participación en el término de cinco (5) días, o en el caso que, habiendo presentado, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes.
- b) El proveedor que no suscriba el Convenio Marco en el término de quince (15) días, o treinta (30) días para el caso de compromiso de asociación o consorcio, después de haber sido notificado con la resolución de adjudicación de los proveedores.
- c) Terminación Unilateral del Convenio Marco, por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco

18.1.2 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por la Entidad Contratante en las siguientes circunstancias:

La entidad contratante podrá realizar la declaratoria de contratista incumplido en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentran establecidos en el Convenio Marco.
- b) Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco y/o las órdenes de compra, por requerimiento fundamentado o motivado de las entidades contratantes (artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), para ello la entidad contratante que no ha recibido a satisfacción los bienes deberá aplicar de forma motivada la declaratoria de contratista incumplido y a su vez solicitará al SERCOP su inclusión en el Registro de contratistas incumplidos a fin de que sea suspendido en el RUP durante cinco (5) años (artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

18.2 MULTAS

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de multas.

El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado del pago que la entidad deba efectuar al mismo. El cobro de las multas se lo realizará acorde lo establecido por el administrador de la orden de compra.

Por cada día de retraso en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa equivalente a la cantidad del cinco por mil (5/1000) sobre el valor de las obligaciones que se encuentran pendientes.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra y que se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista a cargo de dicha garantía y proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y se llegase a liquidar la orden de compra, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista descontándolas de la liquidación total de la orden de compra.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y NO se llegase a suscribir el acta entrega recepción definitiva de la orden de compra, la entidad contratante podrá proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 1 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El CONTRATISTA deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para los efectos pertinentes, las partes suscribientes fijan sus domicilios en:

Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP

Av. De los Shyris N38-28 y El Telégrafo
Teléfonos (Convencional/Celular): 02 2440-050
Fax: 02 2440-050 ext. 1909
Web www.sercop.gob.ec
Quito – Ecuador

COMPAÑÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.

Dirección: Vía los Chillos Km 4.5 Francisco de Orellana L 198 y Hernando de Magallanes, entre el puente 2 y 3.
Teléfono: 3814360-3814361-3814362 / 0992941408
Correo electrónico: cogecomsa@cogecomsa.ec cogecomsa@panchonet.net
Ciudad – País: Quito-Ecuador

VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

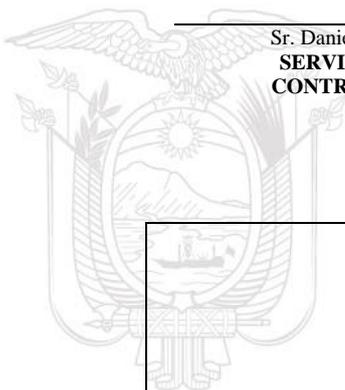
Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

La legislación aplicable a este Convenio es la ecuatoriana, en consecuencia, el proveedor declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente instrumento.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, a 08 de marzo de 2021



Sr. Daniel Ismael López Salcedo
**SERVICIO NACIONAL DE
 CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Sr. Germán Bolívar Lozada López
**COMPAÑÍA GENERAL DE
 COMERCIO COGECOMSA S. A.
 RUC: 1790732657001**

Ing. Dazay Díaz	Ing. Cristina Guamán	Ing. Alfredo Enríquez
Elaborado		Director de Catálogo Electrónico (E)
		Revisado

