

**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
-SERCOP-**

PLIEGO

SERCOP-SELPROV-007-2020

OBJETO DE SELECCIÓN:

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE “SUMINISTROS DE OFICINA”

QUITO, DICIEMBRE DE 2020

INDICE

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA	5
ADQUISICIÓN DE “SUMINISTROS DE OFICINA”	5
SECCIÓN I	5
CONVOCATORIA	5
SECCIÓN II	9
CONDICIONES GENERALES	9
2.1 OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	9
2.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES	9
2.2.1 <i>Ámbito.</i> -	9
2.2.2 <i>Definiciones.</i> -	9
2.3 DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO.....	10
2.3.1 <i>DATOS GENERALES</i>	10
2.3.2 <i>CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:</i>	10
2.4 COMISIÓN TÉCNICA	11
2.5 PARTICIPANTES	11
2.6 REGISTRO Y RECATEGORIZACIÓN	12
2.7 INHABILIDADES.....	12
2.8 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO	12
2.9 DECLARATORIA DE PROCEDIMIENTO DESIERTO	12
2.10 CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	12
2.11 OBLIGACIONES DEL OFERENTE	12
2.12 CREACIÓN DE FICHAS DE PRODUCTO O ADHERENCIA A FICHAS TÉCNICAS	12
2.13 CONDICIONES MÍNIMAS DE PARTICIPACIÓN.....	12
2.14 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	13
2.14.1 <i>PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES</i>	13
2.14.2 <i>PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</i>	13
2.14.3 <i>CALIFICACIÓN DE OFERTAS</i>	15
2.14.4 <i>DECLARATORIA DE PROCEDIMIENTO DESIERTO</i>	17
2.14.5 <i>ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN</i>	17
2.14.6 <i>VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE PARTICIPACIÓN, PARA LOS OFERENTES ADJUDICADOS</i>	17
2.14.7 <i>RECLAMOS</i>	17
2.15 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO MARCO.....	17
2.16 CATALOGACIÓN	18
2.17 INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROVEEDORES EN BIENES EXISTENTES DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO GENERAL	18
2.18 INCORPORACIÓN DE NUEVOS BIENES EN CATEGORÍAS EXISTENTES DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO GENERAL	18
2.19 VIGENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES.....	19
SECCIÓN III	20
CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	20
3.1 MÉTODO DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	20
3.2 EXPERIENCIA	20

3.3 VALOR AGREGADO ECUATORIANO	20
3.4 MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD.....	21
SECCIÓN IV.....	22
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES	22
4.1 CATEGORÍAS DEL BIEN	22
4.2.2 CUANTIFICACIÓN.....	28
4.2.3 REPOSICIÓN DE LOS BIENES.....	28
4.3 CONDICIONES COMERCIALES	28
4.3.1 PRECIO REFERENCIAL DEL BIEN	28
4.3.2 TIEMPO DE ENTREGA	33
4.3.3 PLAZO DE VIGENCIA DE LOS CONVENIOS MARCO.....	34
4.3.4 COBERTURA GEOGRÁFICA.....	34
4.4 GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.....	34
4.5 VALOR AGREGADO ECUATORIANO	35
SECCIÓN V	39
FUNCIONAMIENTO DEL CONVENIO MARCO Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL	39
5.1 ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO	40
5.1.1 POR PARTE DEL SERCOP	40
5.1.2 POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.....	40
5.1.3 POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO	40
5.2 RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES	41
5.3 RESPONSABILIDAD DE LOS PROVEEDORES SELECCIONADOS	41
5.3.1 REQUISITOS DE DESEMPEÑO	42
5.4 FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA.....	43
5.5 ENTREGAS PARCIALES	43
5.6 ANTICIPO.....	43
5.7 MEJORA DE POSTURAS	44
5.8 ACTUALIZACIÓN DE ESPECIFICACIONES EN EL CATÁLOGO.....	44
5.9 EXCLUSIÓN O SUSPENSIÓN DE BIENES Y/O PROVEEDORES.....	44
5.10 SANCIONES Y MULTAS	44
5.10.1 SANCIONES.....	44
5.10.2 MULTAS.....	45
5.11 TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA.....	46
5.12 PROCEDIMIENTO PARA DEJAR SIN EFECTO ÓRDENES DE COMPRA.....	46
5.13 TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO.....	47
SECCIÓN VI.....	49
DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	49
6.1 DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA.....	49
1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO.....	50
1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE	53
1.3 DESIGNACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONVENIO MARCO Y ÓRDENES DE COMPRA	54
1.4 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES.	55
1.5 EXPERIENCIA EN EL MERCADO COMO PROVEEDOR DE LOS SUMINISTROS DE OFICINA.	58
1.6 DECLARACIÓN DE SER FABRICANTE NACIONAL O CERTIFICADOS DE DISTRIBUCIÓN AUTORIZADA	59

<i>CERTIFICADO DE DISTRIBUCIÓN AUTORIZADO EMITIDO POR EL FABRICANTE</i>	60
<i>CERTIFICADO DE DISTRIBUCIÓN AUTORIZADA EMITIDO POR EL DISTRIBUIDOR MAYORISTA EN EL ECUADOR DE PRODUCTOS IMPORTADOS</i>	61
<i>1.7 MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD</i>	62
<i>1.8 IMPRESIÓN DE LA OFERTA O MANIFESTACIÓN DE INTERÉS</i>	63
<i>1.9 FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (de ser el caso)</i>	64
SECCIÓN VII	65
PROYECTO DE CONVENIO MARCO	65
COMPARECIENTES	65
PRIMERA: ANTECEDENTES.....	65
SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES.....	66
TERCERA: OBJETO.....	66
CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	66
QUINTA: BIENES ADJUDICADOS	66
SEXTA: DURACIÓN	67
SÉPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA	67
OCTAVA: GARANTÍAS.....	67
<i>8.1 Garantía de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante</i>	68
<i>8.2 Garantía por anticipo</i>	68
<i>8.3 Garantía técnica</i>	68
NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO.....	68
DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO.....	69
DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES	70
DÉCIMA SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA	71
DÉCIMA TERCERA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO	71
DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO.....	73
<i>POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO O CONTRATISTA:</i>	73
<i>POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</i>	73
<i>POR PARTE DEL CONTRATISTA</i>	74
DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA	74
DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL.....	74
DÉCIMA SÉPTIMA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES	75
DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS.....	75
<i>18.1 SANCIONES</i>	75
<i>18.2 MULTAS</i>	75
DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES.....	76
VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES	76
VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	76
VIGÉSIMA SEGUNDA. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES	76

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE “SUMINISTROS DE OFICINA”

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

De acuerdo con el pliego aprobado por el Coordinador Técnico de Catalogación del Servicio Nacional de Contratación Pública, según delegación realizada mediante Resolución No. R.I.-SERCOP-2018-00000459, de 20 de noviembre de 2018 y sus respectivas reformas, para efectuar el procedimiento de selección de proveedores para la celebración de Convenios Marco para la ADQUISICIÓN DE “SUMINISTROS DE OFICINA”, signado bajo el código No.SERCOP-SELPROV-007-2020, conforme el artículo 170 de la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072 se convoca; a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o asociaciones, o compromisos de asociación o consorcios y actores de la economía popular y solidaria, que sean proveedores de los Suministros de oficina con domicilio fiscal en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP, legalmente capaces para contratar, que presenten sus ofertas y suscriban Convenios Marco, para ser parte del catálogo electrónico para la ADQUISICIÓN DE “SUMINISTROS DE OFICINA” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP. Para los oferentes de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros deberán estar registrados y habilitados en el RUP mediante el procedimiento simplificado por vía electrónica, y de ser adjudicado deberán domiciliarse en el Ecuador.

Todo oferente para poder participar deberá estar registrado y habilitado en el Registro Único de Proveedores, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, en concordancia con la normativa legal vigente.

El proveedor que a la fecha de la convocatoria estando habilitado en el Registro Único de Proveedores -RUP- y que tenga las condiciones legales para participar en él, encontrándose registrado en una categoría distinta correspondiente al objeto del procedimiento de contratación, podrá recategorizarse en la categoría respectiva, para lo cual deberá realizar la correspondiente actualización de datos, conforme el procedimiento establecido por el SERCOP. Una vez realizada la recategorización, podrá participar en el procedimiento y enviar la oferta hasta la fecha límite de entrega, según el cronograma del procedimiento.

Las condiciones generales para esta convocatoria son las siguientes:

1. El SERCOP realizará la selección de proveedores para la ADQUISICIÓN DE “SUMINISTROS DE OFICINA” con quienes suscribirá los respectivos Convenios Marco, a través de los cuales se ofertarán dichos bienes en el Catálogo Electrónico del Portal Institucional del SERCOP para que puedan ser adquiridos por las entidades contratantes. Los bienes normalizados del presente procedimiento se encuentran determinados en el Anexo 1 (Fichas Técnicas Genéricas). El SERCOP de oficio o a petición de parte podrá incorporar nuevos bienes correspondientes a nuevas categorías o categorías ya publicadas en el catálogo.
2. Conforme el artículo 170 de la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072 la convocatoria está dirigida a personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, asociaciones, compromisos de asociación o consorcios, **con domicilio fiscal en Ecuador**, inscritos y habilitados en el

Registro Único de Proveedores – RUP; legalmente capaces para contratar, que sean proveedores de los Suministros de oficina, que cumplan con las condiciones mínimas de participación definidas y determinadas en el pliego, por lo que el envío de la oferta se presumirá como la manifestación del proveedor de que de resultar adjudicatario presentará en el término de **cinco (5) días** la documentación demostrativa del cumplimiento de las condiciones mínimas de participación; y, que en caso de que los proveedores adjudicatarios no envíen o que habiendo enviado los mismos, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes, los proveedores no podrán volver a enviar su oferta para la catalogación en ningún bien perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el Catálogo Electrónico General. Para los oferentes de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros se otorgará un trato no menos favorable conforme lo señala el mismo Acuerdo Comercial.

3. El plazo de vigencia y ejecución del Convenio Marco resultante del presente procedimiento de selección será de dos (2) años calendario contados a partir de la suscripción del primer Convenio Marco. Aquellos Convenios Marco suscritos a posterior, se entenderán como vigentes durante el tiempo restante de vigencia del primer Convenio Marco suscrito.
4. El presente procedimiento de selección de proveedores y las categorías de bienes que de este se deriven, se entenderán vigentes durante el tiempo de los Convenios Marco suscritos resultado del mismo. El SERCOP, previo informe técnico, podrá ampliar y/o renovar el presente procedimiento de selección de proveedores.
5. La oferta se presentará de forma digital a través del correo electrónico de la Dirección de Archivo y Gestión Documental del Servicio Nacional de Contratación Pública ofertascatalogo@sercop.gob.ec, electrónicamente a través del Portal Institucional hasta la fecha establecida en el cronograma del presente procedimiento.
6. En las ofertas deberán constar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales conforme los formularios previstos en el presente pliego del procedimiento.
7. Para la incorporación de nuevos proveedores y/o de proveedores ya catalogados a nuevos bienes, las ofertas y manifestaciones de interés según corresponda, deberán presentarse según lo determine el procedimiento creado por el SERCOP para tal efecto.
8. El SERCOP previo informe técnico elaborado por el área correspondiente, podrá suspender a través de oficio circular, la incorporación de proveedores establecida en el artículo 199 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, expedida mediante la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072, mientras dure la vigencia de la categoría respectiva, según lo establecido en el artículo 200 de la misma Codificación.
9. La calificación de las ofertas se realizará a través de la metodología “Cumple – No Cumple”.
10. Los oferentes adjudicatarios para la suscripción del Convenio Marco están obligados a cumplir con las especificaciones técnicas, condiciones comerciales establecidas en el pliego y a extender las garantías respectivas, según las órdenes de compra que se vayan generando.
11. Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante, de acuerdo con las condiciones establecidas por cada entidad contratante.
12. El procedimiento se sujetará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones emitidas por el SERCOP y el presente pliego.
13. La máxima autoridad del SERCOP o su delegado podrá cancelar el procedimiento o declararlo desierto, en los casos previstos en los artículos 33 y 34 de la LOSNCP, sin que los participantes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.

14. Cronograma del Procedimiento:

CONCEPTO	DÍA	HORA
Fecha de publicación	8/12/2020	17:00:00
Fecha límite de preguntas	11/12/2020	17:00:00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	18/12/2020	17:00:00
Fecha límite de solicitud de registro de bienes y características	23/12/2020	17:00:00
Fecha límite de creación de bienes y características	6/1/2021	17:00:00
Fecha límite de entrega de Ofertas	21/1/2021	17:00:00
Fecha de apertura de ofertas	21/1/2021	18:00:00
Fecha límite de revisión de Ofertas	5/2/2021	17:00:00
Fecha límite de calificación	18/2/2021	17:00:00
Fecha estimada de adjudicación	26/2/2021	17:00:00
Fecha límite de entrega de documentos sobre las condiciones mínimas exigidas, a los oferentes adjudicatarios	5/3/2021	17:00:00
Fecha estimada de suscripción y registro de Convenio Marco	11/3/2021	17:00:00
Fecha estimada de catalogación	16/3/2021	17:00:00

El término para la convalidación de errores será de dos (2) días. Si el SERCOP, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, reprogramará el cronograma del procedimiento en función del término concedido a los oferentes para que convaliden los errores de forma notificados. La entrega de convalidación de errores se realizará a través del sistema.

El cronograma a considerar en el caso de presentarse convalidaciones de errores será el siguiente:

CONCEPTO	DÍA	HORA
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	28/1/2021	17:00:00
Fecha límite para convalidación de errores	2/2/2021	17:00:00
Fecha límite de revisión de Ofertas	5/2/2021	17:00:00
Fecha límite de calificación	18/2/2021	17:00:00
Fecha estimada de adjudicación	26/2/2021	17:00:00
Fecha estimada para la presentación de la documentación de cumplimiento de condiciones de participación de los oferentes adjudicados	5/3/2021	17:00:00
Fecha estimada de suscripción y registro de Convenio Marco	11/3/2021	17:00:00
Fecha estimada de catalogación	16/3/2021	17:00:00

15. 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 referente a las garantías, en cualquiera de sus formas.

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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 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 vigencia de al menos seis (6) meses. Esta garantía deberá ser entregada y regirá desde la fecha de suscripción del acta de entrega – recepción 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 la normativa legal, 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.

Quito, Distrito Metropolitano a 08 de diciembre de 2020



Firmado electrónicamente por:
**DANIEL ISMAEL
LOPEZ SALCEDO**

Sr. Daniel López

**COORDINADOR TÉCNICO DE CATALOGACIÓN (E)
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

 <p>Firmado electrónicamente por: DAZAY MISHELL DIAZ RODRIGUEZ</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: RENATO RAFAEL AMORES VALLECILLA</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: DIANA CRISTINA GUAMAN ARIAS</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: ALFREDO RENAN ENRIQUEZ CHULDE</p>
Ing. Dazay Díaz	Ing. Renato Amores	Ing. Cristina Guamán	Ing. Alfredo Enríquez
Equipo de Trabajo			Director de Catálogo Electrónico (E)
Elaborado			Revisado

SECCIÓN II

CONDICIONES GENERALES

2.1 OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Este procedimiento tiene como propósito seleccionar a los proveedores de “**Suministros de oficina**”, que cumplan las condiciones comerciales de acuerdo a las especificaciones técnicas de los bienes y las condiciones mínimas de participación que para el efecto constan en el pliego del presente procedimiento para ser catalogados en la herramienta informática que administra este Servicio Nacional, con el fin de que las entidades contratantes puedan realizar sus adquisiciones mediante el “Catálogo Electrónico”, a través del Portal Institucional en la forma, plazo y demás condiciones que se establezcan en el pliego y en el Convenio Marco.

2.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

2.2.1 Ámbito. - El SERCOP, para la suscripción de Convenios Marco, realizará procedimientos de selección de proveedores, que le permitirá publicar bienes normalizados en el Catálogo Electrónico del Portal Institucional.

2.2.2 Definiciones. - En este procedimiento se deberá observar las siguientes definiciones y aquellas contenidas en el artículo 2 de la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072, entre los que se incluyen:

2.2.2.1 Convenio Marco. - Es la modalidad con la cual el Servicio Nacional de Contratación Pública selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados por las Entidades Contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho Convenio.

2.2.2.2 Presunción de cumplimiento de las condiciones mínimas de participación. - Es la presunción de hecho, que admite prueba en contrario, respecto a que el proveedor cumple con las condiciones mínimas de participación. El envío de la oferta por parte del proveedor da lugar a la presunción de hecho sobre el cumplimiento de las condiciones mínimas de participación.

2.2.2.3 Oferta. - Es la propuesta que contiene las especificaciones técnicas y condiciones comerciales del proveedor que será analizada y calificada por la Comisión Técnica, de forma previa a la suscripción del Convenio Marco.

2.2.2.4 Condiciones comerciales. - Son los parámetros que el SERCOP determine para cada procedimiento de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco, cuyo cumplimiento será considerado en la etapa de calificación de ofertas, tales como plazo o tiempo de entrega respecto a la cantidad demanda, garantías técnicas, stock mensual del bien, cobertura geográfica y los demás que se establezcan en el pliego de cada procedimiento.

2.2.2.5 Rangos de plazo de entrega. - Para cada procedimiento de selección de proveedores, el SERCOP determinará los rangos de plazo de entrega conforme a la cantidad demandada mediante órdenes de compra en catálogo electrónico.

2.2.2.6 Precio Referencial. - El SERCOP determinará el precio referencial de cada bien o servicio para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco, a través de un análisis de mercado que refleje las condiciones de oferta y demanda de éstos, mismo que podrá ser ajustado por parte del SERCOP en cualquier momento de la vigencia del Convenio Marco.

Para su calificación, los proveedores deberán declarar que las ofertas económicas que incorporen al portal institucional al momento de efectuar un determinado procedimiento de contratación para la generación de las órdenes de compra serán inferiores al precio referencial.

2.2.2.7 Condiciones mínimas de participación. - Son los requisitos de orden jurídico, técnico y de experiencia que el oferente adjudicado debe obligatoriamente cumplir de forma previa a la suscripción del Convenio Marco.

2.2.2.8 Ficha Técnica. - Descripción genérica de las características físicas, materiales, propiedades distintivas o especificaciones técnicas de un bien o servicio normalizado que se encuentra publicado en el catálogo electrónico.

2.2.2.9 Ficha del Producto. - La que contiene las especificaciones técnicas del bien o condiciones del bien ofertado y que, a más de cumplir con lo exigido en la ficha técnica, deberá contener la marca o características de identificación de los bienes o servicios que se obliga a entregar el proveedor, en caso de haberlas.

2.2.2.10 Cobertura geográfica. - Los proveedores definirán la o las localidades en las cuales podrán realizar la provisión de los bienes o servicios ofertados, a fin de que ésta sea considerada durante la generación de órdenes de compra por parte de las entidades contratantes.

2.2.2.11 Orden de Compra. - Es el instrumento mediante el cual se formalizan las contrataciones que se realizan a través del Catálogo Electrónico General acorde la necesidad de la entidad generadora de la orden de compra, a través de la cual se incluirá el monto de la contratación, los bienes o servicios objeto de la contratación y demás condiciones previstas en el Convenio Marco y pliegos del procedimiento de selección. Una vez formalizada la orden de compra con el proveedor se constituye como un contrato administrativo autónomo que celebra la entidad contratante con el proveedor catalogado de acuerdo a las necesidades instituciones de la propia entidad, cuyas cláusulas contractuales se complementan con las determinadas en el Convenio Marco y ficha técnica

2.3 DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

2.3.1 DATOS GENERALES

Razón Social: Servicio Nacional de Contratación Pública
Representante Legal: Econ. Silvana Vallejo
Dirección: Av. De los Shyris N38-28 y El Telégrafo
Edificio: SERCOP
Cantón: Quito
Provincia: Pichincha
Teléfono: 022-440-050
Correo: ofertascatalogo@sercop.gob.ec

2.3.2 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:

CONCEPTO	DÍA	HORA
Fecha de publicación	8/12/2020	17:00:00
Fecha límite de preguntas	11/12/2020	17:00:00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	18/12/2020	17:00:00
Fecha límite de solicitud de registro de bienes y características	23/12/2020	17:00:00
Fecha límite de creación de bienes y características	6/1/2021	17:00:00
Fecha límite de entrega de Ofertas	21/1/2021	17:00:00
Fecha de apertura de ofertas	21/1/2021	18:00:00
Fecha límite de revisión de Ofertas	5/2/2021	17:00:00
Fecha límite de calificación	18/2/2021	17:00:00
Fecha estimada de adjudicación	26/2/2021	17:00:00
Fecha límite de entrega de documentos sobre las condiciones mínimas exigidas, a los oferentes adjudicatarios	5/3/2021	17:00:00
Fecha estimada de suscripción y registro de Convenio Marco	11/3/2021	17:00:00
Fecha estimada de catalogación	16/3/2021	17:00:00

El término para la convalidación de errores será de dos (2) días. Si el SERCOP, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, reprogramará el cronograma del procedimiento en función del término concedido a los oferentes para que convaliden los errores de forma notificados. La entrega de convalidación de errores se realizará a través del sistema.

El cronograma a considerar en el caso de presentarse convalidaciones de errores será el siguiente:

CONCEPTO	DÍA	HORA
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	28/1/2021	17:00:00
Fecha límite para convalidación de errores	2/2/2021	17:00:00
Fecha límite de revisión de Ofertas	5/2/2021	17:00:00
Fecha límite de calificación	18/2/2021	17:00:00
Fecha estimada de adjudicación	26/2/2021	17:00:00
Fecha estimada para la presentación de la documentación de cumplimiento de condiciones de participación de los oferentes adjudicados	5/3/2021	17:00:00
Fecha estimada de suscripción y registro de Convenio Marco	11/3/2021	17:00:00
Fecha estimada de catalogación	16/3/2021	17:00:00

2.4 COMISIÓN TÉCNICA

El presente procedimiento de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco presupone la conformación obligatoria de una Comisión Técnica, integrada de acuerdo con el artículo 180 de la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072, la cual tiene los deberes y atribuciones que en dicha resolución se establecen, siendo la encargada de llevar a cabo el procedimiento.

2.5 PARTICIPANTES

La convocatoria está abierta para las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o asociaciones, o compromisos de asociación o consorcios que sean **proveedores** de los Suministros de oficina, con domicilio fiscal en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores – RUP; legalmente capaces para contratar, que tengan interés en participar en este procedimiento. Para los oferentes de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros deberán estar registrados y habilitados en el RUP mediante el procedimiento simplificado por vía electrónica, y de ser adjudicado deberán domiciliarse en el Ecuador.

La convocatoria está dirigida a personas que cumplan con las condiciones mínimas de participación determinadas en el pliego, por lo que el envío de la oferta se presumirá como la manifestación del proveedor de que de resultar adjudicado presentará en el término de cinco (5) días la documentación prevista demostrativa del cumplimiento de las condiciones mínimas de participación; y que, en caso de que los proveedores adjudicatarios no presenten o que habiendo presentado los mismos, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes, los proveedores no podrán volver a enviar 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.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio se observará lo previsto en la normativa legal vigente. Es así que, para la participación en cualquier procedimiento de selección de proveedores, **todos los miembros de la asociación deberán cumplir con las condiciones de la convocatoria (Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras) y registrados y habilitados en el RUP al tiempo de presentar la oferta**, y se designará un procurador común de entre ellos, sin poder ser un tercero que no forme parte, que actuará a nombre de los comprometidos, conforme lo establecido en el artículo 99 de la LOSNCP. En caso de resultar adjudicatario, los promitentes asociados o consorciados en forma previa a la suscripción del Convenio Marco, deberán constituirse en asociación o consorcio e inscribirse en el RUP, dentro del término previsto para la firma del mismo; caso contrario, los proveedores no podrán volver a enviar 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.

2.6 REGISTRO Y RECATEGORIZACIÓN

El proveedor que, a la fecha de la convocatoria, estando habilitado en el Registro Único de Proveedores -RUP- y que tenga las condiciones legales para participar en él, se encuentre registrado en categoría distinta a las correspondientes al objeto del procedimiento de contratación, podrá recategorizarse en la actividad respectiva, para lo cual deberá realizar la correspondiente actualización de datos, conforme el procedimiento establecido por el SERCOP. Una vez realizada la recategorización, podrá participar en el procedimiento y enviar la oferta hasta la fecha límite de entrega, según el cronograma del procedimiento.

2.7 INHABILIDADES

No podrán participar en el presente procedimiento de selección, por sí o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales establecidas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, de acuerdo a los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y 110 y 111 de su Reglamento General, así como las inhabilidades descritas en el artículo 173, 174 y 175 de la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072.

2.8 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO

Durante el procedimiento de selección de proveedores, el SERCOP podrá emitir aclaraciones o modificaciones del pliego, por propia iniciativa o a pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el objeto del procedimiento, modificaciones que deberán ser publicadas en el Portal Institucional, hasta el término máximo de responder preguntas o realizar aclaraciones.

Asimismo, la máxima autoridad del SERCOP o su delegado, podrá cambiar el cronograma con la motivación respectiva; el cambio será publicado en el Portal Institucional y podrá realizarse hasta la fecha límite de la etapa de respuestas y aclaraciones.

2.9 DECLARATORIA DE PROCEDIMIENTO DESIERTO

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, sobre la base de un informe elaborado por la Comisión Técnica, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial debido a una o varias de las causales descritas en el artículo 33 de la LOSNCP.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad podrá disponer su archivo o su reapertura.

2.10 CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad del SERCOP o su delegado, sobre la base de un informe elaborado por la Comisión Técnica podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la LOSNCP.

2.11 OBLIGACIONES DEL OFERENTE

Los oferentes deberán revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en el mismo. La omisión o descuido del oferente al revisar cualquiera de los documentos que forman parte del procedimiento de selección de proveedores, no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta.

2.12 CREACIÓN DE FICHAS DE PRODUCTO O ADHERENCIA A FICHAS TÉCNICAS

En el presente pliego del procedimiento de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco se contempla la adhesión a fichas técnicas para la adquisición de “SUMINISTROS DE OFICINA”, conforme se establece en el numeral 31 del artículo 2 y en el literal b) del artículo 182 de la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072.

2.13 CONDICIONES MÍNIMAS DE PARTICIPACIÓN

En forma previa a la presentación de la oferta, los oferentes deberán realizar la actualización de datos en el

Registro Único de Proveedores – RUP, incorporando el nombramiento de representante legal y en caso de consorcio, el compromiso de asociación o de constitución.

Adicionalmente, previa suscripción de los Convenios Marco los oferentes adjudicados deberán contar con los siguientes documentos o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, que constituyen las Condiciones Mínimas de Participación (apostillado y traducido al español de ser el caso).

- Documento de identificación tratándose de persona natural.
- Nombramiento de representante legal, tratándose de persona jurídica.
- En caso de compromiso de asociación o consorcio, documento de compromiso de constitución.

Si el proveedor adjudicado NO presentare en el término de cinco (5) días la documentación referida en las condiciones mínimas de participación, **los proveedores no podrán volver a enviar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de esta en el Catálogo Electrónico General.**

2.14 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.14.1 PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Si el interesado, luego del análisis del pliego detecta un error, omisión o inconsistencia en el mismo, o a su vez necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, deberá informarla y/o solicitarla a través del Portal Institucional.

La Comisión Técnica designada para el efecto responderá las preguntas o aclaraciones solicitadas a través del Portal, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria.

2.14.2 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

En las ofertas deberán constar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales conforme el formulario previsto en este pliego. Los documentos exigidos en las condiciones mínimas de participación son obligatorios para los proveedores adjudicados exclusivamente.

Los proveedores deberán obligatoriamente, como parte de su oferta, registrar y aceptar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales en el portal institucional para que su oferta pueda ser evaluada.

La oferta en forma electrónica deberá remitirla de manera obligatoria de la siguiente manera y tendrá la siguiente información:

- El proveedor deberá remitir la oferta desde el correo registrado en el SOCE.
- El archivo constará de los FORMULARIOS DE LA OFERTA, llenos y suscritos a través de firma electrónica certificada por el representante legal, apoderado, persona natural o procurador común según sea el caso, con sus respectivos anexos o documentación de respaldo de ser el caso, debidamente, numerada, sumillado, en formato pdf. (**archivo para verificación de firma electrónica certificada**);
- Procedimiento: El oferente deberá:
 1. Llenar los formularios e imprimirlos
 2. Adjuntar anexos de respaldo de cada formulario
 3. Numerar y sumillar toda la oferta
 4. Escanear toda la oferta en resolución legible
 5. Convertir a formato pdf la oferta
 6. Firmar electrónicamente con firma certificada cada formulario requerido.

La oferta del proveedor constará de 1 archivo, dicho archivo debe ser enviado al correo electrónico ofertascatalogo@sercop.gob.ec, en el caso que el tamaño del archivo no le permite remitir la oferta por correo electrónico, el oferente podrá usar un servicio web de alojamiento de archivos, y deberá enviar el link a los

correo electrónico ofertascatalogo@sercop.gob.ec.

La oferta debe ser enviada hasta la fecha y hora límite de entrega de ofertas establecida en el cronograma del presente pliego. La hora oficial para todos los procedimientos será la que señale el portal institucional.

Las ofertas, una vez presentadas, no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, éstos podrán ser convalidados por los oferentes a pedido de la Comisión Técnica, hasta la fecha establecida en el cronograma del procedimiento.

El texto a enviar en el correo electrónico donde se adjunta la oferta o el enlace en donde se encuentre la oferta será la siguiente:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS SUMINISTROS DE OFICINA
SERCOP-SELPROV-007-2020
Señor/a (Nombre de la máxima autoridad) Director/a General del Servicio Nacional de Contratación Pública Presente. -
Procedimiento de selección de proveedores para la adquisición de “ SUMINISTROS DE OFICINA ” para la suscripción de Convenios Marco para Catálogo Electrónico
PRESENTADA POR: _____ RUC: _____

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro correo que no sea el señalado o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

El SERCOP recibirá las ofertas y enviará un correo confirmando la recepción por cada oferta entregada.

2.14.2.1 Forma de presentar la oferta en el SOCE

Para proceder al registro de la oferta económica en el SOCE, en la etapa de entrega de ofertas, los oferentes deberán:

1. Ingresar al Portal Institucional, digitar el RUC, usuario y contraseña.
2. En la ventana “Consultar” seleccionar la opción “Mis Procesos” y definir el código del proceso (SERCOP-SELPROV-007-2020), presionar el botón “Buscar”.
3. Se desplegará una página en la cual podrá ingresar al proceso, dentro del mismo encontrará el enlace que indica: “Entrega Oferta”.
4. Podrá observar el listado de los bienes en las distintas categorías, con las correspondientes condiciones determinadas en las fichas técnicas. Deberá escoger el o los bienes que desee ofertar.
5. Imprimir la oferta económica que generó en el SOCE, suscribirla por medio de la firma electrónica certificada.
6. Adjuntar al formulario 1.8 de la oferta.

2.14.2.2 Consideraciones para la presentación de ofertas

1. Es posible participar en varios bienes siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas y se detalle toda la información.

2. Los oferentes pueden participar en varias provincias de acuerdo con su capacidad operativa para ofertar.
3. La presentación de la oferta constituye la presunción de que el oferente cumple con las condiciones mínimas de participación exigidas en los pliegos, en caso de que los proveedores adjudicatarios no presenten o que habiendo presentado los mismos, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes, los proveedores no podrán 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.
4. Las ofertas se entenderán vigentes por el tiempo de duración del Convenio Marco, en concordancia con el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sin perjuicio de las obligaciones propias del proceso de generación de órdenes de compra.

2.14.2.3 Precio referencial

Para su calificación, los proveedores deberán declarar que 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.

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.

2.14.2.4 Rangos de plazo de entrega

Como parte de su oferta, los proveedores deben comprometerse a entregar los bienes ofertados en los rangos de plazo de entrega establecidos por el SERCOP, en función de la cantidad demandada.

El rango de plazo podrá ser modificado en cualquier momento por el SERCOP durante la vigencia de los Convenios Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaren convenientes para los intereses del proveedor catalogado, este podrá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos y en consecuencia la terminación del Convenio Marco.

2.14.2.5 Stock mensual del producto

Como parte de su oferta, los proveedores definirán el stock mensual de su producto, el mismo que deberá ser el necesario y suficiente para cumplir con los plazos de entrega requeridos en el presente documento. En caso de que por motivos de fuerza mayor los proveedores catalogados no pudieren cumplir con el stock mensual ofertado de un determinado bien o servicio, deberán notificar de manera oportuna al SERCOP previo a que se generen órdenes de compra a su favor, a fin de que la provisión de dicho bien o servicio sea suspendida de manera temporal o definitiva en el catálogo electrónico.

Durante la vigencia del Convenio Marco, los proveedores deberán atender las órdenes de compra generadas a su favor. En caso de no hacerlo, se sujetarán a las sanciones establecidas en el Convenio Marco.

2.14.2.6 Cobertura geográfica

Los proveedores definirán la o las localidades (provincias) en las cuales podrán realizar la provisión de los bienes ofertados, a fin de que éstas sean consideradas durante la generación de órdenes de compra por parte de las entidades contratantes.

Los proveedores podrán incrementar su cobertura en cualquier momento de la vigencia del Convenio Marco a través de la herramienta de catálogo electrónico. Sin embargo, la cobertura geográfica registrada **NO PODRÁ SER DISMINUIDA**.

2.14.3 CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La Comisión Técnica en la etapa pertinente calificará la oferta, misma que para continuar dentro del procedimiento deberá cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones comerciales requeridas.

Asimismo, la Comisión Técnica verificará que la oferta haya sido presentada electrónicamente a través del portal institucional como parte del procedimiento de selección de proveedores.

Para la calificación se consideran bienes de origen nacional aquellos que cumplan o superen el umbral de valor agregado ecuatoriano – VAE determinado por el SERCOP, el cual se encuentra establecido en cada una de las fichas técnicas.

Aquellas ofertas de productos que no igualen o superen el umbral de Valor Agregado Ecuatoriano, podrán ser calificadas únicamente si no existieran productos considerados de origen nacional que se encuentren con proveedores adjudicados y habilitados en la herramienta de Catálogo Electrónico para el producto específico.

En los productos de origen nacional de un fabricante determinado de Suministros de Oficina, podrá calificarse el propio fabricante o sus distribuidores, pero no los dos a la vez.

2.14.3.1 Causas de rechazo

Luego de evaluadas las ofertas, la Comisión Técnica rechazará la(s) oferta(s) por las siguientes causas:

1. Si no hubiere cumplido alguna de las condiciones o requisitos definidos para el presente procedimiento.
2. Si se hubiere entregado la oferta después de la hora establecida para tal efecto.
3. Si se presentaren documentos con tachaduras, enmiendas no salvadas o cualquier otra inconsistencia identificada por la Comisión Técnica.
4. Cuando contenga errores sustanciales y/o evidentes relacionados con el objeto de la eventual contratación a realizar y/o impliquen modificación al contenido de la propuesta, que no puedan ser convalidados por no ser errores de forma.
5. Si el contenido del formulario presentado difiere del solicitado en el presente pliego, condicionándolos o modificándolos de tal forma que se alteren las condiciones previstas para la ejecución del Convenio Marco.

Una oferta podrá ser descalificada en cualquier momento del procedimiento si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

La adjudicación se limitará a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas alternativas y ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

2.14.3.2. Visita técnica para verificación

A partir de la fecha límite de entrega de ofertas, definida en el cronograma del presente procedimiento o durante la vigencia del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública podrá realizar las respectivas visitas técnicas a los proveedores que han ofertado en el presente procedimiento con el propósito de verificar el Valor Agregado Ecuatoriano - VAE, proceso productivo y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes del presente procedimiento y en caso de ser adjudicados, se podrá verificar el cumplimiento del Convenio Marco y las demás condiciones y obligaciones establecidas en los pliegos del procedimiento. Los bienes que serán sujetos de verificación serán seleccionados por muestreo de forma aleatoria o en su totalidad.

Los proveedores que participen y sean adjudicados con productos de origen nacional deben cumplir con los siguientes procesos de fabricación:

1. Almacenamiento o evidencia de la adquisición de materia prima;
2. Diseño, formulación, y/o transformación; (Proceso de Transformación)
3. Almacenamiento de producto terminado.

Los proveedores que sean distribuidores autorizados deberán demostrar lo siguiente:

1. Evidencia de la adquisición de los bienes;
2. Stock de los bienes adjudicados.

3. Almacenamiento de bienes.

2.14.4 DECLARATORIA DE PROCEDIMIENTO DESIERTO

La máxima autoridad del SERCOP o su delegado, sobre la base del informe de la Comisión Técnica, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos en el artículo 33 de la LOSNCP.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado podrá disponer su archivo o su reapertura.

2.14.5 ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

La máxima autoridad del SERCOP, o su delegado, mediante resolución debidamente motivada adjudicará el derecho al proveedor que cumplan con los criterios de calificación y adjudicación para suscribir el Convenio Marco.

La adjudicación podrá ser total o parcial, de acuerdo con los intereses institucionales.

La notificación de la adjudicación respectiva se la realizará a través del Portal Institucional o, mediante cualquier otro mecanismo electrónico en el caso de posteriores incorporaciones de proveedores.

Adicional, si como parte del proceso de selección de proveedores, o durante la incorporación de nuevos proveedores al catálogo electrónico, resultare un único proveedor adjudicado, el SERCOP en base a un análisis técnico y motivado emitido por el área técnica correspondiente, procederá a suspender temporalmente el producto en la herramienta de Catálogo Electrónico, en cuyo caso este no se visualizará para la compra por parte de las entidades contratantes. De conformidad con lo establecido en el artículo 206 de la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072.

La suspensión de producto no dará derecho a los proveedores a ningún tipo de reparación o indemnización y será una cláusula obligatoria de cada Convenio Marco; adicionalmente, la suspensión de un producto por más de un (1) año obligará al SERCOP a proceder con la exclusión de ese producto de conformidad con lo establecido en el artículo 204 de la Resolución Externa No. RE-SERCOP-2016-000072.

2.14.6 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE PARTICIPACIÓN, PARA LOS OFERENTES ADJUDICADOS

Notificada la adjudicación a los oferentes, se les concederá a los adjudicados el término de **cinco (5) días** para que presenten las condiciones mínimas de participación (requisitos de orden jurídico y técnico), de conformidad con lo establecido en el artículo 195 de la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072.

En forma previa a la suscripción del Convenio Marco, la Comisión Técnica procederá a la revisión y verificación del cumplimiento de los documentos solicitados en el pliego.

En caso de que los proveedores adjudicatarios no presenten o que habiendo presentado los documentos que demuestren el cumplimiento de las condiciones mínimas de participación, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes, los proveedores no podrán volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de esta en el Catálogo Electrónico General.

2.14.7 RECLAMOS

Para el evento de que los oferentes o los adjudicatarios presentaren reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la LOSNCP, reformados, según el procedimiento que consta en su Reglamento General, así como la Resolución expedida por el SERCOP para el efecto.

2.15 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO MARCO

Una vez notificada la adjudicación y revisados los documentos que demuestran el cumplimiento de las condiciones mínimas de participación, así como el cumplimiento de todos los requisitos legales, el o los adjudicatarios deberán suscribir el respectivo Convenio Marco conforme lo establecido en el artículo 69 de la

LOSNCP y el artículo 196 de la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072.

2.16 CATALOGACIÓN

Una vez suscrito y publicado el Convenio Marco, el SERCOP publicará el listado de los bienes en el Catálogo Electrónico.

Las características, descripciones, especificaciones del producto adjudicado y sus correspondientes condiciones contractuales serán publicadas en el Catálogo Electrónico, disponibles en el Portal Institucional, el cual quedará a disposición de las entidades contratantes.

Aquellas entidades, cuyas necesidades difieran de los bienes catalogados, deberán solicitar el respectivo desbloqueo de CPC acorde el procedimiento definido por el SERCOP para tal efecto.

2.17 INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROVEEDORES EN BIENES EXISTENTES DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO GENERAL

Todo proveedor interesado podrá solicitar en cualquier momento al SERCOP durante la vigencia de la categoría respectiva, su incorporación en el Catálogo Electrónico, para lo cual deberá presentar una oferta que cumpla con los mismos requisitos legales y técnicos previstos y publicados en el procedimiento de selección al que hace referencia el presente pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 199 de la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072.

El oferente deberá hacer referencia a los ítems que desea proveer y que deberán corresponder a los previstos y publicados en el procedimiento de selección. El SERCOP analizará que la oferta, a más de los requisitos mínimos solicitados, cumpla con las especificaciones técnicas del bien y condiciones comerciales establecidas para este procedimiento.

Asimismo, en concordancia con el segundo inciso del artículo 46 de la LOSNCP, si cualquiera de las entidades contratantes obtuviera ofertas de mejor costo que las publicadas en el catálogo electrónico, informarán al SERCOP para que aplique el procedimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 199 de la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072 en cual señala que la Máxima Autoridad o su delegado, designará una Comisión Técnica conforme lo establecido en el artículo 180, la que será responsable de llevar a cabo las actividades descritas en los numerales del 5 al 13 del artículo 184 para la incorporación de nuevos proveedores a productos ya existentes en el Catálogo Electrónico General.

La solicitud de nuevos proveedores se aceptará posterior al proceso inicial del Convenio Marco para selección de proveedores y creación de la categoría en el Catálogo Electrónico General, o luego de incorporado un nuevo producto.

La condición para la incorporación de nuevos proveedores observará la normativa que para el efecto emita el SERCOP.

2.18 INCORPORACIÓN DE NUEVOS BIENES EN CATEGORÍAS EXISTENTES DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO GENERAL

El SERCOP, de oficio o a petición de parte podrá incorporar nuevos bienes en el catálogo electrónico. Para el efecto el SERCOP solicitará la información correspondiente acorde la metodología emitida para el efecto previo a realizar los estudios de preparación del procedimiento de conformidad a lo establecido en el artículo 198 de la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072.

El SERCOP a través de la máxima autoridad o su delegado informará la incorporación de nuevos bienes en categorías existentes mediante oficio circular dirigido a los proveedores habilitados en el Registro Único de Proveedores y en el correspondiente Clasificador Central de Bienes CPC, adjuntando la nueva Ficha Técnica y demás condiciones, a través del Portal Institucional. La selección de proveedores para estos nuevos bienes se realizará bajo el procedimiento de selección establecido en el artículo 199 de la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072.

Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa *“Incorporación de proveedores”* e

indicar el o los bienes a los cuales desean incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha técnica.

Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su **manifestación de interés**, demostrando que cumplen con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación Pública.

2.19 VIGENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

El presente procedimiento de selección de proveedores se entenderá vigente durante el tiempo de duración de los Convenios Marco suscritos resultado del mismo. El SERCOP, previo informe técnico podrá ampliar y/o renovar el presente procedimiento de selección de proveedores. Por lo anterior, la incorporación de nuevos bienes o proveedores podrá ser efectuada únicamente durante el periodo de vigencia referido.

En caso de presentarse una reforma sustancial o totalmente contraria de la normativa que rige los procedimientos de selección de proveedores de Convenio Marco de Catálogo Electrónico, no se continuará con los procesos de incorporación de nuevos proveedores y/o bienes en la categoría perteneciente a ese procedimiento de selección, por lo que se podrá iniciar el proceso de terminación por mutuo acuerdo con aquellos proveedores catalogados y facultaría al SERCOP el inicio de un nuevo procedimiento de selección de proveedores contemplando la nueva normativa legal vigente.

SECCIÓN III

CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1 MÉTODO DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Técnica, analizará las ofertas presentadas en función del cumplimiento de las condiciones comerciales y especificaciones técnicas que se han previsto en el presente pliego utilizando la metodología “Cumple o No Cumple”, verificando la presentación obligatoria de todos los formularios descritos en el presente pliego.

La no presentación de los documentos requeridos en el pliego implicará la descalificación de la oferta presentada.

Los parámetros de revisión serán los siguientes:

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta		
1.1 Carta de presentación y compromiso.		
1.2 Datos generales del oferente.		
1.3 Designación del administrador del Convenio Marco.		
1.4 Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) mayoritarios de personas jurídicas oferentes.		
1.5 Experiencia en el mercado		
1.6 Declaración de ser fabricante nacional o certificados de distribución autorizada.		
1.7 Mecanismos de aseguramiento de la calidad		
1.8 Impresión de la oferta enviada a través del Portal Institucional, firmada por el representante legal o Formulario de manifestación de interés cuando aplique.		
1.9 Formulario de compromiso de asociación o consorcio (cuando aplique)		

3.2 EXPERIENCIA

El proveedor deberá contar con experiencia de al menos los dos (2) últimos años contados hasta la fecha de presentación de la oferta, cuyo objeto o descripción se vincule a la fabricación de los Suministros de oficina según corresponda a la naturaleza del producto (nacional o importado), presentando para tal efecto facturas en el caso del sector privado o actas entrega recepción en caso del sector público, que sumados alcancen al menos el valor correspondiente a la menor cuantía de bienes (0,000002) del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico determinado en la normativa legal vigente; para el caso de consorcios o asociaciones o compromisos, serán válidos las actas de entrega recepción definitiva o facturas, de cada uno de sus integrantes.

El proveedor deberá llenar el numeral 1.5 del formulario de la oferta y adjuntar la documentación que se solicita en el mismo.

3.3 VALOR AGREGADO ECUATORIANO

El umbral de Valor Agregado Ecuatoriano se encuentra establecido en el pliego de este procedimiento de cada uno de los bienes. Para las posteriores incorporaciones de proveedores, esta información podrá ser remitida en el respectivo formulario de la oferta o manifestación de interés.

Si durante la vigencia del procedimiento se llegase a adjudicar al fabricante de los distribuidores catalogados bajo un determinado producto, estos últimos proveedores serán suspendidos de manera definitiva en los bienes específicos.

Para la calificación de bienes que se encuentren cubiertos por el Acuerdo Comercial Multipartes con la Unión Europea (UE), se otorgará un trato no menos favorable que el trato otorgado a los bienes de origen nacional; a efecto de lo cual se respetará la igualdad de los proveedores.

3.4 MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD

Para demostrar el cumplimiento con los mecanismos de aseguramiento y control de calidad, el oferente deberá presentar las siguientes copias notariadas de los documentos originales, que acredite el cumplimiento del:

- Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 275 para esferográficos, portaminas, minas, en su versión vigente; o su equivalente para los oferentes de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, conforme el respectivo formulario o ficha técnica (apostillado y traducido al español de ser el caso).
- Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 087 para cuadernos, en su versión vigente; o su equivalente para los oferentes de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, conforme el respectivo formulario o ficha técnica (apostillado y traducido al español de ser el caso).

Todos los documentos presentados deberán estar dentro de los respectivos periodos de vigencia.

En caso de que se promulgue una normativa adicional o se actualice la vigente, el proveedor deberá actualizar los respectivos documentos, incluyendo declaraciones a las que hubiere lugar.

SECCIÓN IV

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES

4.1 CATEGORÍAS DEL BIEN

El presente procedimiento se refiere a la ADQUISICIÓN DE “SUMINISTROS DE OFICINA”, acorde a la siguiente categorización:

CATEGORÍA	Nro.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
Agendas	1	AGENDAS EJECUTIVAS
Aguzadores	2	AGUZADOR ELÉCTRICO
	3	AGUZADOR MANUAL PEQUEÑO
Almohadilla para tinta	4	ALMOHADILLA PARA TINTA
Anillos adhesivos refuerzos de hojas	5	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS (PAPEL) 500U
	6	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS PLÁSTICO 500U
Aprieta papeles tipo pinza	7	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 19 MM
	8	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 25 MM
	9	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM
	10	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 41 MM
	11	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM
Archivadores	12	ARCHIVADOR ACORDEÓN 1/2 OFICIO CAJA CARTÓN PARA DOCU. A5
	13	ARCHIVADOR ACORDEÓN 1/2 OFICIO PLÁSTICO
	14	ARCHIVADOR DE CARTÓN NO. 15 CON TAPA
	15	ARCHIVADOR DE CARTÓN PLEGABLE LOMO 16 CM NO 3
	16	ARCHIVADOR DE CARTÓN PLEGABLE LOMO 8 CM NO 2
	17	ARCHIVADOR TIPO ACORDEÓN PLÁSTICO TAMAÑO A-4
	18	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 4 CM
	19	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CM
Block ejecutivo	20	ARCHIVADORES TAMAÑO TELEGRAMA LOMO 8CM
	21	BLOCK EJECUTIVO 40 HOJAS
Borradores de esfero y lápiz	22	BLOCK EJECUTIVO 50 HOJAS
	23	BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ
	24	BORRADOR (MEDIANO) PARA LÁPIZ
	25	BORRADOR (PEQUEÑO) PARA LÁPIZ
	26	BORRADOR DE ESFERO Y LÁPIZ PEQUEÑO
Borradores de pizarrón	27	BORRADORES DE ESFERO Y LÁPIZ GRANDE
	28	BORRADOR DE PIZARRÓN (MADERA Y TELA)
Calculadoras	29	BORRADOR DE PIZARRÓN (PLÁSTICO)
	30	CALCULADORA TIPO SUMADORA 12 DÍGITOS
Carpetas plásticas y de cartulina	31	CALCULADORA TIPO SUMADORA 12 DÍGITOS CON IMPRESIÓN
	32	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA)
	33	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT VARIOS COLORES
	34	CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA)
	35	CARPETAS PLÁSTICAS DOS ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOMO 3
36	CARPETAS PLÁSTICAS DOS ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOMO 4	

	37	CARPETAS PLÁSTICAS DOS ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOMO 5
	38	CARPETAS PLÁSTICAS FANTASÍA
	39	CARPETAS PLÁSTICAS TRES ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOM. 3
	40	CARPETAS PLÁSTICAS TRES ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOM. 5
	41	CARPETAS PLÁSTICAS TRES ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOM. 8
	42	CARPETAS PLÁSTICAS UN LADO TRANSPARENTE
Cartulinas	43	CARTULINA 65X90 X 100 PLIEGOS VARIOS COLORES
	44	CARTULINA 70X100 X 100 PLIEGOS VARIOS COLORES
	45	CARTULINA A 4 VARIOS COLORES
Cd s y dvd s	46	CD S GRABABLES CON CAJA CD-R
	47	CD S GRABABLES SIN CAJA CD-R
	48	CD S REGRABABLES CON CAJA CD-RW
	49	CD S REGRABABLES SIN CAJA CD-RW
	50	DVD-R CON CAJA
	51	DVD-RW CON CAJA
Cera para dedos	52	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETE (PEQUEÑA)
	53	CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA)
	54	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETES (GRANDE)
Clips	55	CLIPS MARIPOSA CAJA 25 UNIDADES
	56	CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES
	57	CLIPS STANDAR 25 MM METÁLICOS
	58	CLIPS STANDAR 32 MM COLORES
	59	CLIPS STANDAR 32 MM METÁLICOS
	60	CLIPS STANDAR 43 MM METÁLICOS
Crayones	61	CRAYONES ESCOLARES JUMBO GIGANTE 12 COLORES
Cuadernos espiral	62	CUADERNO ESPIRAL PEQUEÑO CUADROS 100 HOJAS
	63	CUADERNO ESPIRAL PEQUEÑO LÍNEAS 100 HOJAS
	64	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS
	65	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO LÍNEAS 100 HOJAS
Cuchillas para estilete (repuestos)	66	CUCHILLAS PARA ESTILETE (REPUESTO) PEQUEÑO 10U
	67	CUCHILLAS PARA ESTILETE (REPUESTO) GRANDE 10U
Directorio telefónico	68	DIRECTORIO TELEFÓNICO ÍNDICE
Dispensador de cinta	69	DISPENSADOR DE CINTA MEDIANO 2 SERVICIOS
	70	DISPENSADOR DE CINTA PEQUEÑO
Esferográficos	71	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA FINA
	72	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA MEDIA
	73	ESFEROGRÁFICO NEGRO PUNTA FINA
	74	ESFEROGRÁFICO NEGRO PUNTA MEDIA
	75	ESFEROGRÁFICO ROJO PUNTA FINA
	76	ESFEROGRÁFICO ROJO PUNTA MEDIA
	77	BOLÍGRAFO TIPO GEL VARIOS COLORES
Espirales	78	ESPIRALES A-4 DE 7 MM PAQUETE X 50 U
	79	ESPIRALES A-4 DE 9 MM PAQUETE X 50 U
	80	ESPIRALES A-4 DE 12 MM PAQUETE X 50U
	81	ESPIRALES A-4 DE 14 MM PAQUETE X 50 U
	82	ESPIRALES A-4 DE 17 MM PAQUETE X 50 U

	83	ESPIRALES A-4 DE 20 MM PAQUETE X 50 U
	84	ESPIRALES A-4 DE 45 MM PAQUETE X 50 U
	85	ESPIRALES A-4 DE 50 MM PAQUETE X 50 U
Estiletes	86	ESTILETE (REFORZADO PUNTA METÁLICA)
	87	ESTILETE GRANDE
	88	ESTILETE MEDIANO
Etiquetas y notas adhesivas	89	ETIQUETAS ADHESIVAS 1.39 X 4.39 T3
	90	ETIQUETAS ADHESIVAS 1.6 CM DE DIAMETRO T-30
	91	ETIQUETAS ADHESIVAS 10 X 5.95 T-11
	92	ETIQUETAS ADHESIVAS 3.5 CM X 2.45 CM T-5
	93	ETIQUETAS ADHESIVAS 6.3 X 4.45 T8
	94	ETIQUETAS ADHESIVAS 8.5 CM X 1.5 CM T-22
	95	ETIQUETAS ADHESIVAS PARA CD (200 U)
	96	NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3"
	97	NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG.
	98	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑOS 1 1/2 X 2
	99	NOTAS ADHESIVAS TAMAÑO 3X5 PULG.
Fechadores	100	FECHADOR PEQUEÑO DE CAUCHO
Flash Memory	101	FLASH MEMORY 16 GB
	102	FLASH MEMORY 32 GB
	103	FLASH MEMORY 64 GB
	104	FLASH MEMORY 128 GB
Folder colgante	105	FOLDER COLGANTE VARIOS COLORES
	106	FOLDER MANILA COLORES INTENSOS
Goma	107	GOMA EN BARRA 21 G
	108	GOMA EN BARRA DE 40 G
	109	GOMA LIQUIDA 250 G
	110	GOMA LIQUIDA DE 120 CC
Grapadoras	111	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 100 HOJAS
	112	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 150 HOJAS
	113	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 200 HOJAS
	114	GRAPADORA NORMAL METÁLICA GRANDE
	115	GRAPADORA NORMAL METÁLICA MEDIANA
	116	GRAPADORA PEQUEÑA METÁLICA
Grapas	117	GRAPAS 23/6 CAJA DE 1000 U
	118	GRAPAS 23/6 CAJA DE 5000 U
	119	GRAPAS 23/8 CAJA DE 1000 U
	120	GRAPAS 23/8 CAJA DE 5000 U
	121	GRAPAS 23/10 CAJA 1000 U
	122	GRAPAS 23/10 CAJA DE 5000 U
	123	GRAPAS 23/13 CAJA DE 1000 U
	124	GRAPAS 23/13 CAJA DE 5000 U
	125	GRAPAS 23/15 CAJA DE 1000 U
	126	GRAPAS 23/15 CAJA DE 5000 U
	127	GRAPAS 23/17 CAJA DE 1000 U
	128	GRAPAS 23/17 CAJA DE 5000 U

	129	GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U
	130	GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U
Lápices	131	LÁPICES BICOLOR CAJA DE 12 UNIDADES
	132	LÁPICES DE COLOR CAJA 12 UNIDADES
	133	LÁPICES DE COLOR CAJA 24 UNIDADES
	134	LÁPIZ 2B SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES
	135	LÁPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES
	136	LÁPIZ HB SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES
Libretas	137	LIBRETA ESPIRAL PEQUEÑA NO 2
	138	LIBRETA TAQUIGRAFÍA CUADROS (100 HOJAS)
	139	LIBRETA TAQUIGRAFÍA LÍNEAS (100 HOJAS)
Libros de actas	140	LIBRO DE ACTAS (BITÁCORA) DE 100 HOJAS
	141	LIBROS DE ACTAS (BITÁCORA) DE 200 HOJAS
Ligas	142	LIGAS 8 CM FUNDA DE 1 KG
	143	LIGAS 8 CM FUNDA DE 100 GR
	144	LIGAS 8 CM FUNDA DE 500 GR
Marcadores	145	MARCADOR PARA CD
	146	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA
	147	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA
	148	MARCADOR PERMANENTE ROJO PUNTA GRUESA
	149	MARCADOR PERMANENTE VERDE PUNTA GRUESA
	150	MARCADOR PUNTA FINA AZUL
	151	MARCADOR PUNTA FINA NEGRO
	152	MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES
Masking y cinta (adhesiva - embalaje - empaque)	153	MARCADORES ESCOLAR DE 12 COLORES PUNTA FINA
	154	MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO
	155	MASKING DE 2 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO
	156	MASKING DE 3/4 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO
	157	CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDS
	158	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 YDS
	159	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS
	160	CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR CAFÉ
Minas	161	CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR TRANSPARENTE
	162	MINAS 0.5 MM
Mouse pad	163	MOUSE PAD
	164	MOUSE PAD CON APOYA MUÑECAS DE GEL
Papel (bond - periódico - carbón - continuo-kraft)	165	PAPEL BOND A4 90 G
	166	PAPEL CARBÓN AZUL
	167	PAPEL CARBÓN NEGRO
	168	PAPEL CONTINUO BOND 901-1P 1400 HOJAS
	169	PAPEL CONTINUO BOND 901-2P 550 JUEGOS
	170	PAPEL CONTINUO BOND 901-3P 400 JUEGOS
	171	PAPEL CONTINUO BOND 901-4P 380 JUEGOS
	172	PAPEL CONTINUO QUÍMICO 901-2P 550 JUEGOS
	173	PAPEL CONTINUO QUÍMICO 901-3P 400 JUEGOS
	174	PAPEL CONTINUO QUÍMICO 901-4P 380 JUEGOS

	175	PAPEL KRAFT TAMAÑO 90X130 CM 80GR
	176	PAPEL PERIODICO 65X90 CM
	177	PAPEL PERIÓDICO TAMAÑO A-4
	178	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G
Papeleras	179	PAPELERA 2 PISOS PLÁSTICA
	180	PAPELERA METÁLICA 2 SERVICIOS
	181	PAPELERA METÁLICA 2 SERVICIOS TIPO MALLA
Pilas	182	PARES DE PILAS AA (ALCALINA)
	183	PARES DE PILAS AA RECARGABLE
	184	PARES DE PILAS AAA (ALCALINA)
	185	PARES DE PILAS AAA RECARGABLE
	186	PARES DE PILAS C (ALCALINA)
	187	PARES DE PILAS D (ALCALINA)
Perfiles plásticos	188	PASTAS PLÁSTICAS A-4
	189	PASTAS TRANSPARENTES A-4
	190	PERFILES PLÁSTICOS TAMAÑO A-4
Perforadoras	191	PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE
	192	PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA
	193	PERFORADORA DE ESCRITORIO PEQUEÑA
	194	PERFORADORA INDUSTRIAL 190 HOJAS
	195	PERFORADORA SEMINDUSTRIAL 100 HOJAS
	196	PERFORADORA SEMINDUSTRIAL 150 HOJAS
Pizarras	197	PIZARRA CORCHÓGRAFO 60 X 20 CM
	198	PIZARRA LIQUIDA PARED 60 X 50 CM
	199	PIZARRA LIQUIDA PEDESTAL 200 CM X 120 CM
Porta clips	200	PORTA CLIPS MAGNÉTICOS
Portaminas	201	PORTAMINAS METÁLICO 0,5 MM
	202	PORTAMINAS PLÁSTICO 0,5 MM
Protector de hojas	203	PROTECTOR DE HOJA A 4 PLASTI. TRANSPARE. GRUE (1 UNI)
	204	PROTECTOR DE HOJA A4 PLASTI. TRANSPARE. DELGA (1 UNI)
	205	PROTECTOR DE HOJAS DELGADO A-4 X 100 UNIDADES
	206	PROTECTOR DE HOJAS GRUESO A-4 X 100 UNIDADES
Punteros laser	207	PUNTERO LASER TIPO ESFERO
Reglas	208	REGLA METÁLICA 30 CM
	209	REGLA METÁLICA 60 CM
	210	REGLA PLÁSTICA 30 CM
Resaltadores	211	RESALTADORES VARIOS COLORES
Rollo (papel quimico, sumadora)	212	PAPEL PARA SUMADORA (57 MMX 30M)
	213	ROLLO DE PAPEL QUÍMICO 75 MMX29M CON COPIA
	214	ROLLOS DE TURNO ALFANUMÉRICOS
Sacagrapas	215	SACAGRAPAS
	216	SACAGRAPAS SEMI INDUSTRIAL
Sacapuntas	217	SACAPUNTAS PEQUEÑO METÁLICO 1 SERVICIO
Señaladores tipo banderitas	218	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS
Separadores de cartulina	219	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES FUNDA (A-Z)
	220	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES FUNDA 10 U

	221	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES FUNDA 12 MESES
	222	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES NUM. (1-31)
Separadores plásticos	223	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U
	224	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 12 MESES
	225	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA ABECEDARIO
	226	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA NUMÉRICA 1-31
	Sobres tamaño oficio y esquila	227
228		SOBRE BLANCO TAMAÑO ESQUELA 75 GR/M2
229		SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 75 GR/M2
230		SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 60 GR/M2
Sobres manila	231	SOBRE MANILA F1
	232	SOBRE MANILA F2
	233	SOBRE MANILA F3
	234	SOBRE MANILA F4
	235	SOBRE MANILA F5
	236	SOBRE MANILA F6
	237	SOBRE PLÁSTICO CON CORDÓN
Sobres para cd	238	SOBRE PARA CD PAQUETE X 100 UNIDADES
Tabla para apuntes (apoyamanos)	239	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) MADERA
	240	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLÁSTICO
Tachuelas de colores	241	TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES
	242	TACHUELAS DE COLORES CAJA 30 UNIDADES
Tarjetero tipo caja	243	TARJETEROS (400 TARJETAS) TIPO CAJA
Tijeras	244	TIJERA ESCOLAR PEQUEÑA DE 5 PULG. PUNTA REDONDA
	245	TIJERAS MEDIANAS DE 6 PULGADAS
	246	TIJERA GRANDE DE 8 PULG.
Tinta Correctora	247	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO
Tinta para almohadilla y sellos	248	TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA / ROJA
Vinchas para carpeta	249	VINCHAS METÁLICAS DE CARPETA CAJA DE 50 U
	250	VINCHAS METÁLICAS DE CARPETA CAJA DE 500 U

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIEN

Las características y especificaciones técnicas de los bienes se encuentran determinadas en las fichas técnicas correspondientes adjuntas en el Anexo 1. Los bienes ofertados deberán cumplir con la respectiva reglamentación técnica ecuatoriana vigente según aplique.

4.2.1 CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN

Los Suministros de oficina tienen que ser entregados nuevos, no re-manufacturados, no restaurados, no re-acondicionados y no-reconstruidos.

Los Suministros de oficina por entregar deben estar en perfectas condiciones y sin fallas de ninguna índole y deben cumplir con las especificaciones técnicas definidas en las fichas de los bienes. El contratista transportará y ubicará entregará los transformadores eléctricos en el sitio, en la fecha y dirección establecidos en la respectiva orden de compra, previa revisión y aprobación de estos por parte del administrador de la orden de compra, entregará los mismos en el sitio y en la fecha establecida en la respectiva orden de compra. Por disposición del administrador de la orden de compra se señalará un espacio físico en donde almacenar el producto, si es el caso, cuidando siempre que no se estropee.

4.2.2 CUANTIFICACIÓN

La cuantificación de los bienes será por unidades o en su defecto conforme la presentación comercial descrito en la ficha técnica. La entrega de la orden de compra será verificada en el sitio y aprobada por el administrador de la orden de compra.

4.2.3 REPOSICIÓN DE LOS BIENES

La reposición del producto incluye la compensación total de accesorios, partes y piezas, herramientas y operaciones conexas necesarias para la perfecta instalación. El proveedor deberá como parte de la aplicación de la respectiva garantía técnica, bajo las mismas condiciones de la orden de compra, realizar el cambio de los Suministros de oficina considerados como defectuosos previa la aprobación, 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 sin costo adicional alguno para la entidad contratante y en concordancia con los plazos de entrega establecidos en el respectivo Convenio Marco para la entrega de los bienes, excepto si los daños hubiesen sido ocasionados por mal uso.

Sin perjuicio de lo anterior, el tiempo definitivo de reposición podrá ser definido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, siempre y cuando no pueda cumplir con el plazo detallado en el párrafo anterior, causa que será motivada debidamente por parte del proveedor.

4.3 CONDICIONES COMERCIALES

4.3.1 PRECIO REFERENCIAL DEL BIEN

El precio referencial de los bienes establecidos para este pliego 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.

El proveedor asumirá el costo de transporte del envío de los bienes a nivel nacional, conforme a lo establecido en los pliegos del presente procedimiento.

Se han establecido los siguientes precios referenciales para las siguientes categorías:

CATEGORÍA	Nro.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PRECIO REFERENCIAL
Agendas	1	AGENDAS EJECUTIVAS	\$ 5,40
Aguzadores	2	AGUZADOR ELÉCTRICO	\$ 28,00
	3	AGUZADOR MANUAL PEQUEÑO	\$ 4,11
Almohadilla para tinta	4	ALMOHADILLA PARA TINTA	\$ 0,55
Anillos adhesivos refuerzos de hojas	5	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS (PAPEL) 500U	\$ 0,36
	6	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS PLÁSTICO 500U	\$ 0,61
Aprieta papeles tipo pinza	7	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 19 MM	\$ 0,41
	8	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 25 MM	\$ 0,57
	9	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM	\$ 0,78
	10	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 41 MM	\$ 1,28
	11	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM	\$ 1,95
Archivadores	12	ARCHIVADOR ACORDEÓN 1/2 OFICIO CAJA CARTÓN PARA DOCU. A5	\$ 2,96
	13	ARCHIVADOR ACORDEÓN 1/2 OFICIO PLÁSTICO*	\$ 1,88
	14	ARCHIVADOR DE CARTÓN NO. 15 CON TAPA	\$ 1,37
	15	ARCHIVADOR DE CARTÓN PLEGABLE LOMO 16 CM NO 3	\$ 0,57
	16	ARCHIVADOR DE CARTÓN PLEGABLE LOMO 8 CM NO 2	\$ 0,36
	17	ARCHIVADOR TIPO ACORDEÓN PLÁSTICO TAMAÑO A-4*	\$ 2,89
	18	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 4 CM	\$ 1,46

	19	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CM	\$ 1,50
	20	ARCHIVADORES TAMAÑO TELEGRAMA LOMO 8CM	\$ 1,54
Block ejecutivo	21	BLOCK EJECUTIVO 40 HOJAS	\$ 0,52
	22	BLOCK EJECUTIVO 50 HOJAS	\$ 0,62
Borradores de esfero y lápiz	23	BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ	\$ 0,14
	24	BORRADOR (MEDIANO) PARA LÁPIZ	\$ 0,12
	25	BORRADOR (PEQUEÑO) PARA LÁPIZ	\$ 0,08
	26	BORRADOR DE ESFERO Y LÁPIZ PEQUEÑO	\$ 0,08
	27	BORRADORES DE ESFERO Y LÁPIZ GRANDE	\$ 0,12
Borradores de pizarrón	28	BORRADOR DE PIZARRÓN (MADERA Y TELA)	\$ 0,37
	29	BORRADOR DE PIZARRÓN (PLÁSTICO)	\$ 0,45
Calculadoras	30	CALCULADORA TIPO SUMADORA 12 DÍGITOS	\$ 5,39
	31	CALCULADORA TIPO SUMADORA 12 DÍGITOS CON IMPRESIÓN	\$ 36,59
Carpetas plásticas y de cartulina	32	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA)	\$ 0,14
	33	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT VARIOS COLORES	\$ 0,12
	34	CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA)	\$ 0,12
	35	CARPETAS PLÁSTICAS DOS ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOMO 3	\$ 1,90
	36	CARPETAS PLÁSTICAS DOS ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOMO 4	\$ 1,91
	37	CARPETAS PLÁSTICAS DOS ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOMO 5	\$ 2,45
	38	CARPETAS PLÁSTICAS FANTASÍA	\$ 0,18
	39	CARPETAS PLÁSTICAS TRES ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOM. 3	\$ 3,30
	40	CARPETAS PLÁSTICAS TRES ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOM. 5	\$ 2,66
	41	CARPETAS PLÁSTICAS TRES ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOM. 8	\$ 3,95
	42	CARPETAS PLÁSTICAS UN LADO TRANSPARENTE	\$ 0,47
Cartulinas	43	CARTULINA 65X90 X 100 PLIEGOS VARIOS COLORES	\$ 20,50
	44	CARTULINA 70X100 X 100 PLIEGOS VARIOS COLORES	\$ 23,00
	45	CARTULINA A 4 VARIOS COLORES	\$ 0,35
Cd s y dvd s	46	CD S GRABABLES CON CAJA CD-R	\$ 0,65
	47	CD S GRABABLES SIN CAJA CD-R	\$ 0,24
	48	CD S REGRABABLES CON CAJA CD-RW	\$ 1,06
	49	CD S REGRABABLES SIN CAJA CD-RW	\$ 0,88
	50	DVD-R CON CAJA	\$ 0,70
	51	DVD-RW CON CAJA	\$ 1,62
Cera para dedos	52	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETE (PEQUEÑA)	\$ 0,53
	53	CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA)	\$ 0,77
	54	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETES (GRANDE)	\$ 0,91
Clips	55	CLIPS MARIPOSA CAJA 25 UNIDADES	\$ 0,59
	56	CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES	\$ 0,73
	57	CLIPS STANDAR 25 MM METÁLICOS	\$ 0,25
	58	CLIPS STANDAR 32 MM COLORES	\$ 0,35
	59	CLIPS STANDAR 32 MM METÁLICOS	\$ 0,20
	60	CLIPS STANDAR 43 MM METÁLICOS	\$ 0,45
Crayones	61	CRAYONES ESCOLARES JUMBO GIGANTE 12 COLORES	\$ 1,47
Cuadernos espiral	62	CUADERNO ESPIRAL PEQUEÑO CUADROS 100 HOJAS	\$ 0,72
	63	CUADERNO ESPIRAL PEQUEÑO LÍNEAS 100 HOJAS	\$ 0,72
	64	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS	\$ 0,95

	65	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO LÍNEAS 100 HOJAS	\$ 0,95
Cuchillas para estilete (repuestos)	66	CUCHILLAS PARA ESTILETE (REPUESTO) PEQUEÑO 10U	\$ 0,40
	67	CUCHILLAS PARA ESTILETE (REPUESTO) GRANDE 10U	\$ 0,56
Directorio telefónico	68	DIRECTORIO TELEFÓNICO ÍNDICE	\$ 3,99
Dispensador de cinta	69	DISPENSADOR DE CINTA MEDIANO 2 SERVICIOS	\$ 2,28
	70	DISPENSADOR DE CINTA PEQUEÑO	\$ 1,48
Esferográficos	71	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA FINA	\$ 0,18
	72	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA MEDIA	\$ 0,16
	73	ESFEROGRÁFICO NEGRO PUNTA FINA	\$ 0,18
	74	ESFEROGRÁFICO NEGRO PUNTA MEDIA	\$ 0,16
	75	ESFEROGRÁFICO ROJO PUNTA FINA	\$ 0,18
	76	ESFEROGRÁFICO ROJO PUNTA MEDIA	\$ 0,16
	77	BOLÍGRAFO TIPO GEL VARIOS COLORES	\$ 0,28
Espirales	78	ESPIRALES A-4 DE 7 MM PAQUETE X 50 U	\$ 0,82
	79	ESPIRALES A-4 DE 9 MM PAQUETE X 50 U	\$ 0,80
	80	ESPIRALES A-4 DE 12 MM PAQUETE X 50U	\$ 1,02
	81	ESPIRALES A-4 DE 14 MM PAQUETE X 50 U	\$ 1,29
	82	ESPIRALES A-4 DE 17 MM PAQUETE X 50 U	\$ 1,51
	83	ESPIRALES A-4 DE 20 MM PAQUETE X 50 U	\$ 1,91
	84	ESPIRALES A-4 DE 45 MM PAQUETE X 50 U	\$ 11,82
	85	ESPIRALES A-4 DE 50 MM PAQUETE X 50 U	\$ 16,43
Estiletos	86	ESTILETE (REFORZADO PUNTA METÁLICA)	\$ 0,48
	87	ESTILETE GRANDE	\$ 0,58
	88	ESTILETE MEDIANO	\$ 0,45
Etiquetas y notas adhesivas	89	ETIQUETAS ADHESIVAS 1.39 X 4.39 T3	\$ 0,32
	90	ETIQUETAS ADHESIVAS 1.6 DE DIÁMETRO T-30	\$ 0,32
	91	ETIQUETAS ADHESIVAS 10 X 5.95 T-11	\$ 0,32
	92	ETIQUETAS ADHESIVAS 3.5 CM X 2.45 CM T-5	\$ 0,32
	93	ETIQUETAS ADHESIVAS 6.3 X 4.45 T8	\$ 0,32
	94	ETIQUETAS ADHESIVAS 8.5 CM X 1.5 CM T-22	\$ 0,32
	95	ETIQUETAS ADHESIVAS PARA CD (200 U)	\$ 22,63
	96	NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3"	\$ 3,07
	97	NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG.	\$ 0,38
	98	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑOS 1 1/2 X 2	\$ 0,16
	99	NOTAS ADHESIVAS TAMAÑO 3X5 PULG.	\$ 0,59
Fechadores	100	FECHADOR PEQUEÑO DE CAUCHO	\$ 0,76
Flash Memory	101	FLASH MEMORY 16 GB	\$ 8,25
	102	FLASH MEMORY 32 GB	\$ 12,00
	103	FLASH MEMORY 64 GB	\$ 30,00
	104	FLASH MEMORY 128 GB	\$ 31,40
Folder colgante	105	FOLDER COLGANTE VARIOS COLORES	\$ 0,34
	106	FOLDER MANILA COLORES INTENSOS	\$ 0,11
Goma	107	GOMA EN BARRA 21 G	\$ 0,29
	108	GOMA EN BARRA DE 40 G	\$ 0,92
	109	GOMA LÍQUIDA 250 G	\$ 0,57
	110	GOMA LÍQUIDA DE 120 CC	\$ 0,38
Grapadoras	111	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 100 HOJAS	\$ 14,04
	112	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 150 HOJAS	\$ 17,58
	113	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 200 HOJAS	\$ 22,00
	114	GRAPADORA NORMAL METÁLICA GRANDE	\$ 5,31
	115	GRAPADORA NORMAL METÁLICA MEDIANA	\$ 2,83
	116	GRAPADORA PEQUEÑA METÁLICA	\$ 2,23
Grapas	117	GRAPAS 23/6 CAJA DE 1000 U	\$ 0,50
	118	GRAPAS 23/6 CAJA DE 5000 U	\$ 2,00
	119	GRAPAS 23/8 CAJA DE 1000 U	\$ 0,58

	120	GRAPAS 23/8 CAJA DE 5000 U	\$ 2,81
	121	GRAPAS 23/10 CAJA 1000 U	\$ 0,63
	122	GRAPAS 23/10 CAJA DE 5000 U	\$ 3,39
	123	GRAPAS 23/13 CAJA DE 1000 U	\$ 0,63
	124	GRAPAS 23/13 CAJA DE 5000 U	\$ 3,07
	125	GRAPAS 23/15 CAJA DE 1000 U	\$ 0,84
	126	GRAPAS 23/15 CAJA DE 5000 U	\$ 3,67
	127	GRAPAS 23/17 CAJA DE 1000 U	\$ 0,85
	128	GRAPAS 23/17 CAJA DE 5000 U	\$ 4,63
	129	GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U	\$ 0,13
	130	GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U	\$ 0,61
Lápices	131	LÁPICES BICOLOR CAJA DE 12 UNIDADES	\$ 3,09
	132	LÁPICES DE COLOR CAJA 12 UNIDADES	\$ 1,70
	133	LÁPICES DE COLOR CAJA 24 UNIDADES	\$ 3,43
	134	LÁPIZ 2B SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES	\$ 1,26
	135	LÁPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES	\$ 1,68
	136	LÁPIZ HB SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES	\$ 1,52
Libretas	137	LIBRETA ESPIRAL PEQUEÑA NO 2	\$ 0,47
	138	LIBRETA TAQUIGRAFÍA CUADROS (100 HOJAS)	\$ 0,69
	139	LIBRETA TAQUIGRAFÍA LÍNEAS (100 HOJAS)	\$ 0,69
Libros de actas	140	LIBRO DE ACTAS (BITÁCORA) DE 100 HOJAS	\$ 2,50
	141	LIBROS DE ACTAS (BITÁCORA) DE 200 HOJAS	\$ 3,65
Ligas	142	LIGAS 8 CM FUNDA DE 1 KG	\$ 7,00
	143	LIGAS 8 CM FUNDA DE 100 GR	\$ 0,96
	144	LIGAS 8 CM FUNDA DE 500 GR	\$ 3,50
Marcadores	145	MARCADOR PARA CD	\$ 0,47
	146	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA	\$ 0,42
	147	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA	\$ 0,45
	148	MARCADOR PERMANENTE ROJO PUNTA GRUESA	\$ 0,45
	149	MARCADOR PERMANENTE VERDE PUNTA GRUESA	\$ 0,40
	150	MARCADOR PUNTA FINA AZUL	\$ 0,52
	151	MARCADOR PUNTA FINA NEGRO	\$ 0,59
	152	MARCADOR TIZA LÍQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	\$ 0,49
	153	MARCADORES ESCOLAR DE 12 COLORES PUNTA FINA	\$ 1,10
Masking y cinta (adhesiva - embalaje - empaque)	154	MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	\$ 0,75
	155	MASKING DE 2 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	\$ 1,50
	156	MASKING DE 3/4 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	\$ 0,62
	157	CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDS	\$ 0,27
	158	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 YDS	\$ 0,18
	159	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS	\$ 0,44
	160	CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR CAFÉ	\$ 0,73
	161	CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR TRANSPARENTE	\$ 0,73
Minas	162	MINAS 0.5 MM	\$ 0,31
Mouse pad	163	MOUSE PAD	\$ 0,67
	164	MOUSE PAD CON APOYA MUÑECAS DE GEL	\$ 5,41
Papel (bond - periódico - carbón - continuo - kraft)	165	PAPEL BOND A4 90 G	\$ 5,55
	166	PAPEL CARBÓN AZUL	\$ 4,74
	167	PAPEL CARBÓN NEGRO	\$ 4,22
	168	PAPEL CONTINUO BOND 901-1P 1400 HOJAS	\$ 13,72
	169	PAPEL CONTINUO BOND 901-2P 550 JUEGOS	\$ 18,53
	170	PAPEL CONTINUO BOND 901-3P 400 JUEGOS	\$ 21,57
	171	PAPEL CONTINUO BOND 901-4P 380 JUEGOS	\$ 23,89
	172	PAPEL CONTINUO QUÍMICO 901-2P 550 JUEGOS	\$ 24,84
	173	PAPEL CONTINUO QUÍMICO 901-3P 400 JUEGOS	\$ 27,82

	174	PAPEL CONTINUO QUÍMICO 901-4P 380 JUEGOS	\$ 28,39
	175	PAPEL KRAFT TAMAÑO 90X130 CM 80GR	\$ 99,05
	176	PAPEL PERIÓDICO 65X90 CM	\$ 17,67
	177	PAPEL PERIÓDICO TAMAÑO A-4	\$ 2,53
	178	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G	\$ 2,95
Papeleras	179	PAPELERA 2 PISOS PLÁSTICA	\$ 7,05
	180	PAPELERA METÁLICA 2 SERVICIOS	\$ 7,41
	181	PAPELERA METÁLICA 2 SERVICIOS TIPO MALLA	\$ 7,44
Pilas	182	PARES DE PILAS AA (ALCALINA)	\$ 1,12
	183	PARES DE PILAS AA RECARGABLE	\$ 8,50
	184	PARES DE PILAS AAA (ALCALINA)	\$ 1,12
	185	PARES DE PILAS AAA RECARGABLE	\$ 8,50
	186	PARES DE PILAS C (ALCALINA)	\$ 2,98
	187	PARES DE PILAS D (ALCALINA)	\$ 3,40
Perfiles plásticos	188	PASTAS PLÁSTICAS A-4	\$ 0,10
	189	PASTAS TRANSPARENTES A-4	\$ 0,08
	190	PERFILES PLÁSTICOS TAMAÑO A-4	\$ 0,11
Perforadoras	191	PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE	\$ 5,74
	192	PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA	\$ 2,79
	193	PERFORADORA DE ESCRITORIO PEQUEÑA	\$ 1,86
	194	PERFORADORA INDUSTRIAL 190 HOJAS	\$ 95,00
	195	PERFORADORA SEMIINDUSTRIAL 100 HOJAS	\$ 35,99
	196	PERFORADORA SEMIINDUSTRIAL 150 HOJAS	\$ 41,99
Pizarras	197	PIZARRA CORCHÓGRAFO 60 X 20 CM	\$ 8,99
	198	PIZARRA LÍQUIDA PARED 60 X 50 CM	\$ 9,07
	199	PIZARRA LIQUIDA PEDESTAL 200 CM X 120 CM	\$ 115,09
Porta clips	200	PORTA CLIPS MAGNÉTICOS	\$ 0,31
Portaminas	201	PORTAMINAS METÁLICO 0,5 MM	\$ 0,59
	202	PORTAMINAS PLÁSTICO 0,5 MM	\$ 0,35
Protector de hojas	203	PROTECTOR DE HOJA A 4 PLASTI. TRANSPARE. GRUE (1 UNI)	\$ 0,15
	204	PROTECTOR DE HOJA A4 PLASTI. TRANSPARE. DELGA (1 UNI)	\$ 0,05
	205	PROTECTOR DE HOJAS DELGADO A-4 X 100 UNIDADES	\$ 4,30
	206	PROTECTOR DE HOJAS GRUESO A-4 X 100 UNIDADES	\$ 9,18
Punteros laser	207	PUNTERO LÁSER TIPO ESFERO	\$ 9,76
Reglas	208	REGLA METÁLICA 30 CM	\$ 0,55
	209	REGLA METÁLICA 60 CM	\$ 1,25
	210	REGLA PLÁSTICA 30 CM	\$ 0,14
Resaltadores	211	RESALTADORES VARIOS COLORES	\$ 0,48
Rollo (papel químico, sumadora)	212	PAPEL PARA SUMADORA (57 MMX 30M)	\$ 0,25
	213	ROLLO DE PAPEL QUÍMICO 75 MMX29M CON COPIA	\$ 1,30
	214	ROLLOS DE TURNO ALFANUMÉRICOS	\$ 9,00
Sacagrapas	215	SACAGRAPAS	\$ 0,33
	216	SACAGRAPAS SEMI INDUSTRIAL	\$ 4,14
Sacapuntas	217	SACAPUNTAS PEQUEÑO METÁLICO 1 SERVICIO	\$ 0,12
Señaladores tipo banderitas	218	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	\$ 0,89
Separadores de cartulina	219	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES FUNDA (A-Z)	\$ 1,79
	220	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES FUNDA 10 U	\$ 0,78
	221	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES FUNDA 12 MESES	\$ 1,25
	222	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES NUM. (1-31)	\$ 3,90
Separadores plásticos	223	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U	\$ 0,58
	224	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 12 MESES	\$ 1,85

	225	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA ABECEDARIO	\$ 1,10
	226	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA NUMÉRICA 1-31	\$ 1,75
Sobres tamaño oficio y esquila	227	SOBRE BLANCO TAMAÑO ESQUELA 60 GR/M2	\$ 0,02
	228	SOBRE BLANCO TAMAÑO ESQUELA 75 GR/M2	\$ 0,03
	229	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 75 GR/M2	\$ 0,02
	230	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 60 GR/M2	\$ 0,02
Sobres manila	231	SOBRE MANILA F1	\$ 0,04
	232	SOBRE MANILA F2	\$ 0,05
	233	SOBRE MANILA F3	\$ 0,06
	234	SOBRE MANILA F4	\$ 0,06
	235	SOBRE MANILA F5	\$ 0,09
	236	SOBRE MANILA F6	\$ 0,08
	237	SOBRE PLÁSTICO CON CORDÓN	\$ 0,44
Sobres para cd	238	SOBRE PARA CD PAQUETE X 100 UNIDADES	\$ 3,48
Tabla para apuntes (apoyamanos)	239	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) MADERA	\$ 1,47
	240	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLÁSTICO	\$ 1,53
Tachuelas de colores	241	TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES	\$ 0,75
	242	TACHUELAS DE COLORES CAJA 30 UNIDADES	\$ 0,22
Tarjetero tipo caja	243	TARJETEROS (400 TARJETAS) TIPO CAJA	\$ 3,80
Tijeras	244	TIJERA ESCOLAR PEQUEÑA DE 5 PULG. PUNTA REDONDA	\$ 0,31
	245	TIJERAS MEDIANAS DE 6 PULGADAS	\$ 0,47
	246	TIJERA GRANDE DE 8 PULG.	\$ 1,05
Tinta Correctora	247	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	\$ 0,83
Tinta para almohadilla y sellos	248	TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA / ROJA	\$ 0,29
Vinchas para carpeta	249	VINCHAS METÁLICAS DE CARPETA CAJA DE 50 U	\$ 0,98
	250	VINCHAS METÁLICAS DE CARPETA CAJA DE 500 U	\$ 6,82

Los proveedores que resulten adjudicados deberán ingresar a través de sus posturas en la herramienta de Catálogo Electrónico, un precio necesariamente inferior al precio referencial definido para cada tipo de bien en este procedimiento, los mismos que fueron expuestos en la tabla que antecede.

En base a un análisis, en cualquier momento de la vigencia de los Convenios Marco, el SERCOP podrá modificar al alza o a la baja los precios referenciales de los diferentes tipos de bienes considerados en el presente procedimiento, particular que será notificado de manera oficial a los proveedores que hubieren sido adjudicados. 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 y en consecuencia la terminación del Convenio Marco.

4.3.2 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.

4.3.3 PLAZO DE VIGENCIA DE LOS CONVENIOS MARCO

El plazo de vigencia y ejecución de los Convenios Marco resultantes del presente procedimiento de selección será de dos (2) años calendario contados a partir de la suscripción del primer Convenio Marco.

Los convenios marco que se suscribieren como parte del proceso de incorporación de nuevos proveedores en bienes existentes del Catálogo Electrónico General, estarán vigentes durante el tiempo restante de vigencia de la categoría del primer Convenio Marco suscrito.

En caso de que el SERCOP determine la ampliación del procedimiento, con al menos treinta (30) días de anticipación a la culminación de la vigencia de los Convenios Marco, los proveedores podrán notificar al SERCOP su voluntad de no continuar en catálogo electrónico; caso contrario dichos Convenios podrán ser renovados por el SERCOP de forma automática por un plazo determinado y en las mismas condiciones previstas en dichos Convenios.

El SERCOP podrá realizar una revisión del procedimiento de selección de proveedores y el desarrollo de la ejecución de los Convenios Marco que se suscriban resultado de este, mediante la cual podrá determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento, ante lo cual no cabrá reclamo alguno por parte de los proveedores catalogados.

4.3.4 COBERTURA GEOGRÁFICA

Los proveedores definirán la o las localidades (provincias) en las cuales podrán realizar la provisión de los bienes ofertados, a fin de que ésta sea considerada durante la generación de órdenes de compra por parte de las entidades contratantes.

4.4 GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

De conformidad con los artículos 43, 44, 60 y 69 de la LOSNCP, así como los artículos 31, 43 y 80 del RGLOSNC y el artículo 220 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, las órdenes de compra formalizadas directamente 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 enfatizar la diferencia sustancial entre Convenio Marco y 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.

Para la adquisición de los diferentes tipos de bienes publicados en el Catálogo Electrónico del Portal Institucional, las Entidades Contratantes deberán seguir con el procedimiento acorde a la normativa que estuviere vigente.

Aquellas entidades, cuyas necesidades difieran de los bienes catalogados, deberán solicitar el respectivo desbloqueo de CPC acorde el procedimiento definido por el SERCOP para tal efecto.

Para el caso de las órdenes de compra que se realicen a través del procedimiento de Gran Compra con Puja, esta tendrá una duración de entre 15 a 30 minutos, tiempo en el cual los proveedores catalogados y habilitados presentarán sus posturas a la baja respecto del precio referencial. Las entidades contratantes al momento de generar la respectiva orden de compra definirán como porcentaje de cada intento de puja, un valor entre el 0.05% al 5% del precio referencial.

4.5 VALOR AGREGADO ECUATORIANO

El umbral de Valor Agregado Ecuatoriano se encuentra establecido en el presente pliego del procedimiento de selección y podrá ser modificado en cualquier momento de la vigencia de los correspondientes Convenios Marco por parte del SERCOP, particular que será notificado a los proveedores que hubieren suscrito dichos convenios. En caso de que el nuevo umbral de Valor Agregado Ecuatoriano no pudiese ser cumplido por parte del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

Para la calificación se consideran bienes de origen nacional aquellos que cumplan o superen el umbral de valor agregado ecuatoriano –VAE determinado por el SERCOP. Aquellos productos cuyo porcentaje de VAE establecido por el SERCOP sea igual a 0%, no serán considerados como producto de origen nacional.

Para la calificación de bienes que se encuentren cubiertos por el Acuerdo Comercial Multipartes con la Unión Europea (UE), se otorgará un trato no menos favorable que el trato otorgado a los bienes de origen nacional; a efecto de lo cual se respetará la igualdad de los proveedores.

En los procedimientos de generación de órdenes de compra a través de catálogo electrónico para la adquisición de los Suministros de oficina, el umbral de Valor Agregado Ecuatoriano por subcategoría para todos los bienes está establecido en la siguiente tabla.

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Umbral VAE
1	AGENDAS EJECUTIVAS	30,54%
2	AGUZADOR ELÉCTRICO	40,00%
3	AGUZADOR MANUAL PEQUEÑO	40,00%
4	ALMOHADILLA PARA TINTA	39,00%
5	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS (PAPEL) 500U	39,00%
6	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS PLÁSTICO 500U	39,00%
7	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 19 MM	39,00%
8	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 25 MM	39,00%
9	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM	39,00%
10	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 41 MM	39,00%
11	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM	39,00%
12	ARCHIVADOR ACORDEÓN 1/2 OFICIO CAJA CARTÓN PARA DOCU. A5	34,88%
13	ARCHIVADOR ACORDEÓN 1/2 OFICIO PLÁSTICO*	40,00%
14	ARCHIVADOR DE CARTÓN NO. 15 CON TAPA	34,88%
15	ARCHIVADOR DE CARTÓN PLEGABLE LOMO 16 CM NO 3	34,88%
16	ARCHIVADOR DE CARTÓN PLEGABLE LOMO 8 CM NO 2	34,88%
17	ARCHIVADOR TIPO ACORDEÓN PLÁSTICO TAMAÑO A-4*	40,00%
18	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 4 CM	34,88%
19	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CM	34,88%
20	ARCHIVADORES TAMAÑO TELEGRAMA LOMO 8CM	34,88%
21	BLOCK EJECUTIVO 40 HOJAS	30,54%
22	BLOCK EJECUTIVO 50 HOJAS	30,54%
23	BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ	32,42%
24	BORRADOR (MEDIANO) PARA LÁPIZ	30,54%
25	BORRADOR (PEQUEÑO) PARA LÁPIZ	30,54%
26	BORRADOR DE ESFERO Y LÁPIZ PEQUEÑO	30,54%
27	BORRADORES DE ESFERO Y LÁPIZ GRANDE	30,54%
28	BORRADOR DE PIZARRÓN (MADERA Y TELA)	30,54%
29	BORRADOR DE PIZARRÓN (PLÁSTICO)	30,54%

30	CALCULADORA TIPO SUMADORA 12 DÍGITOS	30,54%
31	CALCULADORA TIPO SUMADORA 12 DÍGITOS CON IMPRESIÓN	40,00%
32	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA)	40,00%
33	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT VARIOS COLORES	39,00%
34	CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA)	39,00%
35	CARPETAS PLÁSTICAS DOS ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOMO 3	39,00%
36	CARPETAS PLÁSTICAS DOS ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOMO 4	39,00%
37	CARPETAS PLÁSTICAS DOS ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOMO 5	39,00%
38	CARPETAS PLÁSTICAS FANTASÍA	39,00%
39	CARPETAS PLÁSTICAS TRES ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOM. 3	39,00%
40	CARPETAS PLÁSTICAS TRES ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOM. 5	39,00%
41	CARPETAS PLÁSTICAS TRES ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOM. 8	39,00%
42	CARPETAS PLÁSTICAS UN LADO TRANSPARENTE	39,00%
43	CARTULINA 65X90 X 100 PLIEGOS VARIOS COLORES	39,00%
44	CARTULINA 70X100 X 100 PLIEGOS VARIOS COLORES	34,88%
45	CARTULINA A 4 VARIOS COLORES	34,88%
46	CD S GRABABLES CON CAJA CD-R	34,88%
47	CD S GRABABLES SIN CAJA CD-R	30,54%
48	CD S REGRABABLES CON CAJA CD-RW	30,54%
49	CD S REGRABABLES SIN CAJA CD-RW	30,54%
50	DVD-R CON CAJA	30,54%
51	DVD-RW CON CAJA	39,00%
52	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETE (PEQUEÑA)	39,00%
53	CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA)	39,00%
54	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETES (GRANDE)	39,00%
55	CLIPS MARIPOSA CAJA 25 UNIDADES	39,00%
56	CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES	39,00%
57	CLIPS STANDAR 25 MM METÁLICOS	39,00%
58	CLIPS STANDAR 32 MM COLORES	39,00%
59	CLIPS STANDAR 32 MM METÁLICOS	40,00%
60	CLIPS STANDAR 43 MM METÁLICOS	40,00%
61	CRAYONES ESCOLARES JUMBO GIGANTE 12 COLORES	40,00%
62	CUADERNO ESPIRAL PEQUEÑO CUADROS 100 HOJAS	40,00%
63	CUADERNO ESPIRAL PEQUEÑO LÍNEAS 100 HOJAS	40,00%
64	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS	40,00%
65	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO LÍNEAS 100 HOJAS	32,42%
66	CUCHILLAS PARA ESTILETE (REPUESTO) PEQUEÑO 10U	30,54%
67	CUCHILLAS PARA ESTILETE (REPUESTO) GRANDE 10U	30,54%
68	DIRECTORIO TELEFÓNICO ÍNDICE	30,54%
69	DISPENSADOR DE CINTA MEDIANO 2 SERVICIOS	30,54%
70	DISPENSADOR DE CINTA PEQUEÑO	39,00%
71	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA FINA	39,00%
72	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA MEDIA	30,54%
73	ESFEROGRÁFICO NEGRO PUNTA FINA	39,00%
74	ESFEROGRÁFICO NEGRO PUNTA MEDIA	39,00%
75	ESFEROGRÁFICO ROJO PUNTA FINA	30,54%
76	ESFEROGRÁFICO ROJO PUNTA MEDIA	30,54%
77	BOLÍGRAFO TIPO GEL VARIOS COLORES	32,42%
78	ESPIRALES A-4 DE 7 MM PAQUETE X 50 U	32,42%
79	ESPIRALES A-4 DE 9 MM PAQUETE X 50 U	32,42%
80	ESPIRALES A-4 DE 12 MM PAQUETE X 50U	32,42%
81	ESPIRALES A-4 DE 14 MM PAQUETE X 50 U	32,42%
82	ESPIRALES A-4 DE 17 MM PAQUETE X 50 U	32,42%
83	ESPIRALES A-4 DE 20 MM PAQUETE X 50 U	39,00%
84	ESPIRALES A-4 DE 45 MM PAQUETE X 50 U	39,00%
85	ESPIRALES A-4 DE 50 MM PAQUETE X 50 U	39,00%
86	ESTILETE (REFORZADO PUNTA METÁLICA)	39,00%

87	ESTILETE GRANDE	39,00%
88	ESTILETE MEDIANO	39,00%
89	ETIQUETAS ADHESIVAS 1.39 X 4.39 T3	39,00%
90	ETIQUETAS ADHESIVAS 1.6 CM DE DIAMETRO T-30	39,00%
91	ETIQUETAS ADHESIVAS 10 X 5.95 T-11	39,00%
92	ETIQUETAS ADHESIVAS 3.5 CM X 2.45 CM T-5	39,00%
93	ETIQUETAS ADHESIVAS 6.3 X 4.45 T8	39,00%
94	ETIQUETAS ADHESIVAS 8.5 CM X 1.5 CM T-22	34,88%
95	ETIQUETAS ADHESIVAS PARA CD (200 U)	34,88%
96	NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3"	34,88%
97	NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG.	34,88%
98	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑOS 1 1/2 X 2	34,88%
99	NOTAS ADHESIVAS TAMAÑO 3X5 PULG.	34,88%
100	FECHADOR PEQUEÑO DE CAUCHO	34,88%
101	FLASH MEMORY 16 GB	40,00%
102	FLASH MEMORY 32 GB	40,00%
103	FLASH MEMORY 64 GB	40,00%
104	FLASH MEMORY 128 GB	40,00%
105	FOLDER COLGANTE VARIOS COLORES	40,00%
106	FOLDER MANILA COLORES INTENSOS	34,88%
107	GOMA EN BARRA 21 G	30,54%
108	GOMA EN BARRA DE 40 G	39,00%
109	GOMA LIQUIDA 250 G	39,00%
110	GOMA LIQUIDA DE 120 CC	39,00%
111	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 100 HOJAS	39,00%
112	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 150 HOJAS	39,00%
113	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 200 HOJAS	39,00%
114	GRAPADORA NORMAL METÁLICA GRANDE	39,00%
115	GRAPADORA NORMAL METÁLICA MEDIANA	39,00%
116	GRAPADORA PEQUEÑA METÁLICA	39,00%
117	GRAPAS 23/6 CAJA DE 1000 U	39,00%
118	GRAPAS 23/6 CAJA DE 5000 U	40,00%
119	GRAPAS 23/8 CAJA DE 1000 U	40,00%
120	GRAPAS 23/8 CAJA DE 5000 U	40,00%
121	GRAPAS 23/10 CAJA 1000 U	40,00%
122	GRAPAS 23/10 CAJA DE 5000 U	40,00%
123	GRAPAS 23/13 CAJA DE 1000 U	40,00%
124	GRAPAS 23/13 CAJA DE 5000 U	40,00%
125	GRAPAS 23/15 CAJA DE 1000 U	40,00%
126	GRAPAS 23/15 CAJA DE 5000 U	40,00%
127	GRAPAS 23/17 CAJA DE 1000 U	40,00%
128	GRAPAS 23/17 CAJA DE 5000 U	40,00%
129	GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U	40,00%
130	GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U	40,00%
131	LÁPICES BICOLOR CAJA DE 12 UNIDADES	40,00%
132	LÁPICES DE COLOR CAJA 12 UNIDADES	32,42%
133	LÁPICES DE COLOR CAJA 24 UNIDADES	32,42%
134	LÁPIZ 2B SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES	32,42%
135	LÁPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES	32,42%
136	LÁPIZ HB SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES	32,42%
137	LIBRETA ESPIRAL PEQUEÑA NO 2	32,42%
138	LIBRETA TAQUIGRAFÍA CUADROS (100 HOJAS)	30,54%
139	LIBRETA TAQUIGRAFÍA LÍNEAS (100 HOJAS)	34,88%
140	LIBRO DE ACTAS (BITÁCORA) DE 100 HOJAS	34,88%
141	LIBROS DE ACTAS (BITÁCORA) DE 200 HOJAS	30,54%
142	LIGAS 8 CM FUNDA DE 1 KG	30,54%
143	LIGAS 8 CM FUNDA DE 100 GR	39,00%

144	LIGAS 8 CM FUNDA DE 500 GR	39,00%
145	MARCADOR PARA CD	39,00%
146	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA	39,00%
147	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA	39,00%
148	MARCADOR PERMANENTE ROJO PUNTA GRUESA	39,00%
149	MARCADOR PERMANENTE VERDE PUNTA GRUESA	39,00%
150	MARCADOR PUNTA FINA AZUL	39,00%
151	MARCADOR PUNTA FINA NEGRO	39,00%
152	MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	39,00%
153	MARCADORES ESCOLAR DE 12 COLORES PUNTA FINA	39,00%
154	MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	30,54%
155	MASKING DE 2 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	39,00%
156	MASKING DE 3/4 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	39,00%
157	CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDS	39,00%
158	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 YDS	32,42%
159	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS	34,88%
160	CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR CAFÉ	34,88%
161	CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR TRANSPARENTE	34,88%
162	MINAS 0.5 MM	34,88%
163	MOUSE PAD	34,88%
164	MOUSE PAD CON APOYA MUÑECAS DE GEL	34,88%
165	PAPEL BOND A4 90 G	34,88%
166	PAPEL CARBÓN AZUL	34,88%
167	PAPEL CARBÓN NEGRO	34,88%
168	PAPEL CONTINUO BOND 901-1P 1400 HOJAS	34,88%
169	PAPEL CONTINUO BOND 901-2P 550 JUEGOS	34,88%
170	PAPEL CONTINUO BOND 901-3P 400 JUEGOS	34,88%
171	PAPEL CONTINUO BOND 901-4P 380 JUEGOS	34,88%
172	PAPEL CONTINUO QUÍMICO 901-2P 550 JUEGOS	30,54%
173	PAPEL CONTINUO QUÍMICO 901-3P 400 JUEGOS	30,54%
174	PAPEL CONTINUO QUÍMICO 901-4P 380 JUEGOS	30,54%
175	PAPEL KRAFT TAMAÑO 90X130 CM 80GR	34,88%
176	PAPEL PERIODICO 65X90 CM	26,65%
177	PAPEL PERIÓDICO TAMAÑO A-4	30,54%
178	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G	30,54%
179	PAPELERA 2 PISOS PLÁSTICA	40,00%
180	PAPELERA METÁLICA 2 SERVICIOS	40,00%
181	PAPELERA METÁLICA 2 SERVICIOS TIPO MALLA	40,00%
182	PARES DE PILAS AA (ALCALINA)	39,00%
183	PARES DE PILAS AA RECARGABLE	39,00%
184	PARES DE PILAS AAA (ALCALINA)	39,00%
185	PARES DE PILAS AAA RECARGABLE	39,00%
186	PARES DE PILAS C (ALCALINA)	39,00%
187	PARES DE PILAS D (ALCALINA)	39,00%
188	PASTAS PLÁSTICAS A-4	39,00%
189	PASTAS TRANSPARENTES A-4	39,00%
190	PERFILES PLÁSTICOS TAMAÑO A-4	39,00%
191	PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE	40,00%
192	PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA	40,00%
193	PERFORADORA DE ESCRITORIO PEQUEÑA	40,00%
194	PERFORADORA INDUSTRIAL 190 HOJAS	40,00%
195	PERFORADORA SEMINDUSTRIAL 100 HOJAS	40,00%
196	PERFORADORA SEMINDUSTRIAL 150 HOJAS	40,00%
197	PIZARRA CORCHÓGRAFO 60 X 20 CM	30,54%
198	PIZARRA LIQUIDA PARED 60 X 50 CM	30,54%
199	PIZARRA LIQUIDA PEDESTAL 200 CM X 120 CM	30,54%
200	PORTA CLIPS MAGNÉTICOS	39,00%

201	PORTAMINAS METÁLICO 0,5 MM	32,42%
202	PORTAMINAS PLÁSTICO 0,5 MM	32,42%
203	PROTECTOR DE HOJA A 4 PLASTI. TRANSPARE. GRUE (1 UNI)	39,00%
204	PROTECTOR DE HOJA A4 PLASTI. TRANSPARE. DELGA (1 UNI)	39,00%
205	PROTECTOR DE HOJAS DELGADO A-4 X 100 UNIDADES	39,00%
206	PROTECTOR DE HOJAS GRUESO A-4 X 100 UNIDADES	39,00%
207	PUNTERO LASER TIPO ESFERO	32,42%
208	REGLA METÁLICA 30 CM	39,00%
209	REGLA METÁLICA 60 CM	39,00%
210	REGLA PLÁSTICA 30 CM	39,00%
211	RESALTADORES VARIOS COLORES	39,00%
212	PAPEL PARA SUMADORA (57 MMX 30M)	34,88%
213	ROLLO DE PAPEL QUÍMICO 75 MMX29M CON COPIA	34,88%
214	ROLLOS DE TURNO ALFANUMÉRICOS	26,65%
215	SACAGRAPAS	39,00%
216	SACAGRAPAS SEMI INDUSTRIAL	39,00%
217	SACAPUNTAS PEQUEÑO METÁLICO 1 SERVICIO	40,00%
218	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	34,88%
219	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES FUNDA (A-Z)	34,88%
220	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES FUNDA 10 U	34,88%
221	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES FUNDA 12 MESES	34,88%
222	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES NUM. (1-31)	34,88%
223	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U	39,00%
224	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 12 MESES	39,00%
225	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA ABECEDARIO	39,00%
226	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA NUMÉRICA 1-31	39,00%
227	SOBRE BLANCO TAMAÑO ESQUELA 60 GR/M2	26,65%
228	SOBRE BLANCO TAMAÑO ESQUELA 75 GR/M2	26,65%
229	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 75 GR/M2	26,65%
230	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 60 GR/M2	26,65%
231	SOBRE MANILA F1	34,88%
232	SOBRE MANILA F2	34,88%
233	SOBRE MANILA F3	34,88%
234	SOBRE MANILA F4	34,88%
235	SOBRE MANILA F5	34,88%
236	SOBRE MANILA F6	34,88%
237	SOBRE PLÁSTICO CON CORDÓN	39,00%
238	SOBRE PARA CD PAQUETE X 100 UNIDADES	34,88%
239	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) MADERA	39,00%
240	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLÁSTICO	39,00%
241	TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES	30,54%
242	TACHUELAS DE COLORES CAJA 30 UNIDADES	30,54%
243	TARJETEROS (400 TARJETAS) TIPO CAJA	39,00%
244	TIJERA ESCOLAR PEQUEÑA DE 5 PULG. PUNTA REDONDA	39,00%
245	TIJERAS MEDIANAS DE 6 PULGADAS	39,00%
246	TIJERA GRANDE DE 8 PULG.	39,00%
247	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	30,54%
248	TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA / ROJA	26,68%
249	VINCHAS METÁLICAS DE CARPETA CAJA DE 50 U	39,00%
250	VINCHAS METÁLICAS DE CARPETA CAJA DE 500 U	39,00%

SECCIÓN V

FUNCIONAMIENTO DEL CONVENIO MARCO Y SU EJECUCIÓN CONTRACTUAL

5.1 ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

5.1.1 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 estos, 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.

5.1.2 POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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 reza: “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 RGLOSNCP y el artículo 220 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, las órdenes de compra formalizadas directamente 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.

La Máxima Autoridad de la entidad contratante 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 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.

5.1.3 POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

El proveedor seleccionado, deberá nombrar un administrador del Convenio Marco, quien será obligatoriamente un directivo o servidor 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:

1. Representar al proveedor seleccionado en la discusión de materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
2. Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
3. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Convenio Marco con el SERCOP.

4. En el caso de actualizaciones de fichas técnicas adjudicadas, el proveedor seleccionado deberá indicar al SERCOP, que su producto cumple con las nuevas características y descripciones.

El proveedor seleccionado 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.

5.2 RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

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.
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.
3. Una vez formalizada la orden de compra generada por la Entidad Contratante, el proveedor seleccionado 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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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. Posteriormente notificará al SERCOP de este particular.

5.3 RESPONSABILIDAD DE LOS PROVEEDORES SELECCIONADOS

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

1. Cumplir con lo establecido en el pliego del procedimiento de selección de proveedores y el respectivo convenio marco.

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.
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.
4. Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores de Convenio Marco, a través del Portal institucional.
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.
6. Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.
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.
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.
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.
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, 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.
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 se está ofertando; para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

5.3.1 REQUISITOS DE DESEMPEÑO

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

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.
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.
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.
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.

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).

5.4 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 a 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 comprobantes electrónicos emitidas 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.

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

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

Las entidades contratantes deberán efectuar los pagos al proveedor en un término no mayor a 15 días, desde la realización de la respectiva entrega total o parcial y se observará lo contemplado en el artículo 101 de la LOSNCP, respecto de la retención indebida de pagos.

5.5 ENTREGAS PARCIALES

Al inicio del procedimiento, la entidad contratante podrá definir entregas parciales para el bien adquirido, de considerarlo pertinente. Estas entregas parciales deberán enmarcarse en los rangos de plazos de entrega establecidos en este procedimiento y deberán ser descritas en el campo de “Observaciones” de las órdenes de compra.

5.6 ANTICIPO

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 contratista 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.

5.7 MEJORA DE POSTURAS

Los proveedores adjudicados deberán presentar sus mejores posturas para la generación de órdenes de compra a través de Catálogo Electrónico.

De manera excepcional y solo en casos debidamente fundamentados, contando con el informe previo favorable del administrador de la orden de compra y previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, los proveedores podrán modificar las características técnicas de los bienes a ser entregados en una determinada orden de compra formalizada, siempre y cuando estas sean mejores o superiores a las del producto catalogado; y la marca y precio se mantengan.

5.8 ACTUALIZACIÓN DE ESPECIFICACIONES EN EL CATÁLOGO

Los proveedores podrán solicitar la actualización de las especificaciones técnicas, siempre y cuando no se incrementa el precio referencial establecido por el SERCOP. Para lo cual adjuntará la documentación de respaldo de la actualización solicitada.

El SERCOP analizará el pedido a fin de verificar que la solicitud cumple con las especificaciones y condiciones establecidas en los pliegos del procedimiento.

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.

5.9 EXCLUSIÓN O SUSPENSIÓN DE BIENES Y/O PROVEEDORES

El SERCOP en cualquier momento podrá revisar las categorías, subcategorías y **fichas técnicas correspondientes** a los bienes que se encuentran publicados y que correspondan al objeto de contratación del procedimiento de selección de proveedores para Convenio Marco para determinar la exclusión de dichos bienes.

Si por razones de carácter técnico o económico, así como causas de fuerza mayor o caso fortuito, los proveedores catalogados no pudiesen cumplir con lo ofertado, deberán notificar de manera oportuna al SERCOP previo a que se generen órdenes de compra a su favor, a fin de que la provisión de dicho bien sea suspendida de manera temporal o definitiva en el catálogo electrónico.

Para el efecto, se deberá adjuntar a la mencionada solicitud los justificativos correspondientes debidamente motivados, los cuales deberán estar enmarcados en la normativa vigente para el efecto.

El Servicio Nacional de Contratación Pública podrá también suspender de manera temporal a proveedores, de manera motivada, para la verificación o corroboración de información presentada por el proveedor que, de no realizarse, inhabilitaría al proveedor para recibir órdenes de compra o ser parte del Catálogo Electrónico.

Para la exclusión o suspensión de bienes o proveedores, se observarán los procedimientos establecidos en la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072.

5.10 SANCIONES Y MULTAS

5.10.1 SANCIONES

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

5.10.1.1 Los proveedores 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 esta 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.
- c) Terminación Unilateral del Convenio Marco, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en dicho documento o en los pliegos del procedimiento.

5.10.1.2 Los proveedores catalogados 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).

5.10.2 MULTAS

La entidad contratante aplicará de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

5.10.2.1 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, de 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, de 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 la entidad contratante, la 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.

5.11 TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

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

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;
2. Cuando por mutuo acuerdo se dejare sin efecto la orden de compra;
3. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad de la orden de compra o la resolución de esta a pedido de la CONTRATISTA;
4. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumpliendo del contratista;
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.
6. Cuando la entidad contratante no formalizare la orden de compra dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de generada la misma.
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.

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

1. Por incumplimiento del contratista;
2. Por quiebra o insolvencia
3. Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
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;
5. Por haberse celebrado órdenes de compra contra expresa prohibición de la Ley;
6. En los demás casos estipulados en la orden de compra;
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.

5.12 PROCEDIMIENTO PARA DEJAR SIN EFECTO ÓRDENES DE COMPRA

La entidad contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra dentro del término de 24 horas contadas a partir de su generación, mediante acto administrativo suscrito por la máxima autoridad o su delegado.

En casos excepcionales, con acuerdo de las partes, se podrá dejar sin efecto una orden de compra luego del término señalado en el párrafo anterior. El acuerdo deberá ser suscrito por la máxima autoridad de la entidad contratante generadora de la orden de compra o su delegado y por el proveedor o representante legal del proveedor.

Este procedimiento será notificado al SERCOP, independientemente de la obligación que tiene la entidad contratante, requirente o emisora de la orden de compra, de dejar evidencia de lo actuado en el expediente físico

que se aperture de conformidad con lo previsto en los artículos 36 de la LOSNCP, artículo 31 de su Reglamento General y lo establecido en la Resolución Externa RE-SERCOP-2016-0000072.

5.13 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 el artículo 93 de la LOSNCP.

También podrá declararse terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas en las órdenes de compras que realicen las entidades contratantes con el proveedor adjudicado y catalogado, o a su vez por el incumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio marco, conforme las causales establecidas en el artículo 94 de la LOSNCP y siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 95 del mismo cuerpo legal. 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 los siguientes casos:

1. Por cumplimiento del plazo de vigencia.
2. Por exclusión de producto sea total o parcial según corresponda.
3. Por exclusión del proveedor en la totalidad de los bienes adjudicados.
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.
5. Por las causales previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables.
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.
7. Por quiebra o insolvencia del proveedor catalogado.
8. Por haberse celebrado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa jurídica aplicable.
9. Por mutuo acuerdo.
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.
11. En los demás casos estipulados en el convenio marco, de acuerdo con su naturaleza.
12. Disolución, liquidación y/o cancelación del proveedor seleccionado, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor seleccionado sea persona jurídica).

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.
14. Si se comprobare que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor difieren de los que en forma normal el proveedor seleccionado ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende afecte a los recursos al Estado Ecuatoriano.
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 proveedor seleccionado haya incurrido en las causales de terminación expresadas en esta cláusula, de conformidad con lo establecido en el artículo 95 de 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.

SECCIÓN VI

DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1 DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA

La siguiente documentación (original, apostillado y traducido al español de ser el caso) se deberá presentar como parte de la oferta:

- **Formularios y documentos de la Oferta**

- 1.1 Carta de presentación y compromiso.
- 1.2 Datos generales del oferente.
- 1.3 Designación del administrador del Convenio Marco.
- 1.4 Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) mayoritarios de personas jurídicas oferentes.
- 1.5 Experiencia en el mercado
- 1.6 Declaración de ser fabricante nacional o certificados de distribución autorizada.
- 1.7 Mecanismos de aseguramiento de la calidad
- 1.8 Impresión de la oferta enviada a través del Portal Institucional, firmada por el representante legal o Formulario de manifestación de interés cuando aplique.
- 1.9 Formulario de compromiso de asociación o consorcio (cuando aplique)

1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

NOMBRE DEL OFERENTE:
SERCOP-SELPROV-007-2020

Señor/a

(Nombre de la máxima autoridad)

DIRECTOR/A GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Presente. -

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por el SERCOP, dentro del procedimiento de selección de proveedores para la suscripción de Convenio Marco para la **ADQUISICIÓN DE “SUMINISTROS DE OFICINA”**, luego de examinar el pliego, al presentar esta oferta como *(proveedor..., si es persona natural), (representante legal de..., si es persona jurídica), o (procurador común de....., si se trata de asociación o consorcio)* declaro que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y su Reglamento; y, en caso de ser adjudicatario, entregará los “los Suministros de oficina”, de conformidad con las características detalladas en esta oferta.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y/o, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de sus ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los Suministros de oficina, así como los materiales que se utilizarán para su fabricación, en caso de adjudicación del Convenio Marco serán de propiedad del oferente y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministrará todos los bienes ofertados, completos, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y los términos de referencia solicitados, de acuerdo con el pliego; en los rangos de plazo y por debajo de los precios referenciales indicados en el pliego de este procedimiento; aclarando que al presentar esta oferta, ha considerado 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.
6. Declara que 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.
7. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la Ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de proveedores seleccionados, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de bienes,

administración o supervisión del Convenio Marco, generación de órdenes de compra o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.

8. Acepta que en el caso de que el SERCOP o la Entidad Contratante comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, el SERCOP le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el Convenio Marco, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
9. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del Convenio Marco en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la Entidad Contratante ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes.
10. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el Convenio Marco comprometiéndose a entregar los bienes sobre la base de las especificaciones técnicas y condiciones previstas en el presente pliego, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.
12. Conoce las condiciones del presente procedimiento y acepta que el SERCOP se reserva el derecho de adjudicar, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la LOSNCP, de su Reglamento General, de las resoluciones del SERCOP y demás normativa que le sea aplicable que estuviese vigente.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta, formulario y otros anexos. De igual forma garantiza la veracidad y exactitud de la información que como proveedor consta en el Registro Único de Proveedores, al tiempo que autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública y a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente.
15. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el Servicio Nacional de Contratación Pública comprobaren administrativamente que el proveedor seleccionado hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para se aplique las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
16. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del Convenio Marco, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
17. Bajo juramento, declara que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.
18. Declara que, en caso de ser una persona que ejerza una dignidad de elección popular o ejerza un cargo en calidad de servidor público, no utilizará para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.
19. En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o , de una asociación o consorcio constituido, declara que si uno o más accionistas, partícipes mayoritarios o socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda,

ejerzan una dignidad de elección popular o ejerzan un cargo de servidor público, no utilizarán para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

20. Declara libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito, para lo cual autoriza a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública o, a los órganos de control correspondientes el levantamiento del sigilo bancario de sus cuentas, ya sean estas en el país o en el extranjero, así como de las cuentas de los representantes legales, socios, accionistas o partícipes mayoritarios en caso de ser persona jurídica, así también a los miembros y procurador común de los compromisos de asociación o consorcio, o las asociaciones y consorcios constituidos, según corresponda, ya sea estas en el país o en el extranjero; y, que se realice cualquier otra acción de control que permita verificar el origen de los fondos y recursos utilizados en el presente procedimiento.
21. Para la presentación de la oferta registrará en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas que empleará para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente se compromete a realizar todas las gestiones necesarias a fin de que estos subcontratistas obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autoriza a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.
22. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.
23. En caso de que sea adjudicatario, conviene en: Firmar el Convenio Marco dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del Convenio Marco presentará las garantías correspondientes. (Para el caso de consorcio se tendrá un término no mayor de treinta (30) días.
24. Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo Convenio Marco dentro del término señalado, 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.
25. Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, de las cláusulas establecidas en el Convenio Marco y/o de los pliegos del procedimiento en cualquier momento del procedimiento de selección que ha convocado o de la ejecución del Convenio Marco en caso de que resulte adjudicado, para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

Atentamente,

Firma electrónica del oferente, Representante Legal o Procurador Común

Nombre:

Cargo:

RUC:

1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE:

SERCOP-SELPROV-007-2020

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTACTO:

HORARIOS DE ATENCIÓN:

DIRECCIÓN:

Ciudad:

Calle:

Teléfono(s):

Celular:

Correo electrónico:

R.U.C:

Atentamente,

Firma electrónica del oferente, Representante Legal o Procurador Común

Nombre:

Cargo:

RUC:

1.3 DESIGNACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONVENIO MARCO Y ÓRDENES DE COMPRA

NOMBRE DEL OFERENTE:

SERCOP-SELPROV-007-2020

Señor/a

(Nombre de la máxima autoridad)

DIRECTOR/A GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe, en atención al pedido establecido en las bases del procedimiento de selección de proveedores para la suscripción de Convenio Marco para la ADQUISICIÓN DE “SUMINISTROS DE OFICINA”, signado con código **No.** SERCOP-SELPROV-007-2020, designa al (la) Sr(a). *(Nombres y apellidos)*, en calidad de *(cargo o función)* como administrador/a del Convenio Marco y órdenes de compra.

Por la favorable atención que brinde a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Firma electrónica del oferente, Representante Legal o Procurador Común

Nombre:

Cargo:

RUC:

1.4 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES.

NOMBRE DEL OFERENTE:

SERCOP-SELPROV-007- 2020

A. DECLARACIÓN

En mi calidad de representante legal de (*Razón social*) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública;
2. Que la compañía a la que represento (*El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad*) está registrada en la BOLSA DE VALORES.

(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá agregar un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores.)

3. Me comprometo a notificar a la entidad contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la entidad contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo. (*Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa*)
4. Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada se encuentre inhabilitado por alguna de las causales previstas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 110 y 111 de su Reglamento General, la entidad contratante descalifique a mi representada.
5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
6. En caso de que los socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica a la que represento o sus representantes legales, tengan de forma directa o indirecta bienes o capitales de cualquier naturaleza en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales deberán describir a continuación los mismos:

Bien, capital o cuenta financiera	Descripción y/o detalle de: 1) bienes; 2) acciones, participaciones o capitales; 3) cuenta/s financiera/s (Número de cuenta, nombre de la entidad financiera); o, 4) otros a describir	País del Paraíso Fiscal que se encuentra el bien, capital, acciones, participaciones o cuenta/s financiera/s.

7. En caso de que la persona jurídica tenga entre sus socios, accionistas, partícipes mayoritarios o sus representantes legales a alguien considerada como "*Persona Expuesta Políticamente (PEP)*" de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica de

Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos deberá detallar a continuación los nombres, apellidos y números de identificación de los mismos.

8. En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que uno o más accionistas, partícipes, socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, ejercen una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda).

En caso de que la declaración sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos del servidor público/ dignatario	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución que ejerce el cargo o dignidad

9. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante:

- Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Descalifique a mi representada como oferente; o,
- Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES:

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima	<input type="checkbox"/>
Compañía de Responsabilidad Limitada	<input type="checkbox"/>
Compañía Mixta	<input type="checkbox"/>
Compañía en Nombre Colectivo	<input type="checkbox"/>
Compañía en Comandita Simple	<input type="checkbox"/>
Sociedad Civil	<input type="checkbox"/>
Corporación	<input type="checkbox"/>
Fundación	<input type="checkbox"/>
Asociación o consorcio	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, RUC o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

NOTA: Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos del socio (s), accionista (s) o partícipe (s) hasta persona natural, para lo que se usará el siguiente formato:

Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, RUC o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

C. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES.

1. En caso de contar de forma directa o indirecta con bienes o capitales de cualquier naturaleza en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales, describirá a continuación los mismos:

Bien, capital o cuenta financiera	Descripción y/o detalle de: 1) bienes; 2) acciones, participaciones o capitales; 3) cuenta/s financiera/s (Número de cuenta, nombre de la entidad financiera); o, 4) otros a describir	País del Paraíso Fiscal que se encuentra el bien, capital, acciones, participaciones o cuenta/s financiera/s.

2. Declaro ser una “Persona Expuesta Políticamente (PEP)” de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos: SÍ () NO ()
3. Declaro que ejerzo una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público: (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda).

En caso de que la declaración sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

Notas:

- La presente Sección del Formulario de la oferta será llenado por personas jurídicas y personas naturales. (Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios que sean personas jurídicas o naturales, constituidas de conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.)
- La falta de presentación de este formulario por parte de la persona jurídica o persona natural será causal de descalificación de la oferta.

Atentamente,

Firma electrónica del oferente, Representante Legal o Procurador Común

Nombre:

Cargo:

RUC:

1.5 EXPERIENCIA EN EL MERCADO COMO PROVEEDOR DE LOS SUMINISTROS DE OFICINA.

NOMBRE DEL OFERENTE:

SERCOP-SELPROV-007-2020

Para comprobar la experiencia en el mercado como fabricante o distribuidor de los Suministros de oficina según corresponda a la naturaleza del producto (nacional o importado), el proveedor deberá contar con una experiencia mínima de al menos los dos (2) últimos años contados hasta la fecha de presentación de la oferta, cuyo objeto o descripción se vincule con los bienes ofertados en el presente procedimiento, por tanto, el oferente deberá adjuntar:

- Actas de entrega recepción **definitivas** en las categorías de los bienes ofertados cuando se trate del sector público con su respectiva factura y;
- Facturas cuando se trate del sector privado en la categoría de los bienes ofertados.

Los documentos señalados deberán estar a nombre del oferente, que sumados alcancen al menos el valor correspondiente a la menor cuantía de bienes o bienes (0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico) determinado en la normativa legal vigente, durante los dos (2) últimos años contados hasta la fecha de presentación de la oferta. Los montos detallados en la matriz deben ser sin el Impuesto al Valor Agregado – IVA.

Para el caso de consorcios o asociaciones o compromisos, serán válidas las actas de entrega recepción definitiva y facturas de los bienes ofertados, de cada uno de sus integrantes.

No.	ACTAS O FACTURAS				
	Fecha (fecha de entrega recepción - público) (fecha de emisión de la factura- privado)	Nombre del bien	Código del procedimiento de contratación (en caso del sector público)	Número de factura (público o privado)	Monto en dólares (SIN IVA)
1					
2					
3					
...					
				TOTAL	

Atentamente,

Firma electrónica del oferente, Representante Legal o Procurador Común

Nombre:

Cargo:

RUC:

1.6 DECLARACIÓN DE SER FABRICANTE NACIONAL O CERTIFICADOS DE DISTRIBUCIÓN AUTORIZADA

NOMBRE DEL OFERENTE:

SERCOP-SELPROV-007-2020

IMPORTANTE: La documentación a ser presentada como sustento de este formulario, deberá estar acorde con los porcentajes de valor agregado ecuatoriano requeridos en el pliego (o actualización) de cada uno de los bienes que formarán parte de la oferta.

En los productos de origen nacional de un fabricante determinado de Suministros de Oficina, podrá calificarse el propio fabricante o sus distribuidores, pero no los dos a la vez.

En el caso de que el certificado de distribución autorizada sea emitido por un fabricante de origen extranjero (*No es necesario hacer referencia al código del procedimiento*), deberá entregar una copia notariada del certificado debidamente apostillado y traducido al español.

Señalar con una X su calidad de proveedor como:

- a) Fabricante de producto nacional ____
- b) Distribuidor autorizado del fabricante de producto nacional ____
- c) Distribuidor autorizado del fabricante de producto importado ____

a) ***Fabricante de producto nacional:*** Para bienes que sean considerados como de origen nacional, los fabricantes de los Suministros de oficina deberán presentar la siguiente documentación:

- Declaración juramentada notariada de ser fabricante nacional de los productos y marcas que se encuentran detallados en la oferta o manifestación de interés. Y suscribir el presente formulario.

b) ***Distribuidor autorizado del fabricante de producto nacional:*** Para bienes que sean considerados como de origen nacional y que no exista participación directa de los fabricantes de los Suministros de oficina, los distribuidores deberán presentar la siguiente documentación:

- Declaración juramentada notariada del fabricante, que evidencie su calidad de productor nacional de los bienes ofertados por su canal de distribución.
- Certificados de distribución autorizada directamente del fabricante del producto nacional, señalando expresamente que dicha distribución se la realiza para su participación en el procedimiento de selección de proveedores SERCOP-SELPROV-007-2020, la cual deberá incluir: detalle de los productos específicos, marca, nombre del fabricante. Así también, el certificado deberá incluir la autorización para la verificación del Valor Agregado Ecuatoriano del fabricante. Todo lo anterior deberá ser declarado de conformidad con la respectiva oferta o manifestación de interés presentada por el distribuidor. (conforme formato de certificado 1).

(Formato de certificado 1).

CERTIFICADO DE DISTRIBUCIÓN AUTORIZADO EMITIDO POR EL FABRICANTE

Yo (*Nombres y apellidos*), en calidad de (*cargo o función*) de la fábrica (*nombre de la fábrica*), por medio de la presente me permito certificar que (*Nombres y apellidos o nombre de la empresa del distribuidor*) con RUC (*Número de RUC*) es distribuidor autorizado de los productos que se detallan a continuación:

PRODUCTO	MARCA	FABRICANTE

Adicionalmente, autorizo al Servicio Nacional de Contratación Pública que a partir de la etapa de calificación, definida en el cronograma del presente procedimiento o durante la vigencia del Convenio Marco, a realizar las respectivas visitas técnicas a la fábrica, con el propósito de verificar el valor agregado ecuatoriano, proceso productivo, seguimiento a los canales de distribución, y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes ofertados por mis canales de distribución en el presente procedimiento.

Los bienes que serán sujetos de verificación serán seleccionados por muestreo de forma aleatoria o en su totalidad.

El presente documento tiene validez exclusiva para la participación en el procedimiento SERCOP-SELPROV-007-2020.

Atentamente,

Firma del Representante Legal del Fabricante

Nombre:

Cargo:

RUC:

c) **Distribuidor autorizado del fabricante de producto importado:** Para bienes que sean considerados como importados, los distribuidores de los Suministros de oficina deberán considerar los siguientes casos:

- **Caso 1.-** Participación del distribuidor mayorista o representante de la marca importada en Ecuador deberán presentar:
 - Copia notariada del certificado original de distribución autorizada emitido por el fabricante extranjero, en el cual se verifique que es Distribuidor Mayorista en Ecuador de la marca de los productos ofertados. Y suscribir el presente formulario.
- **Caso 2.-** Participación de los canales de distribución del Importador Mayorista, el cual es representante de la marca en Ecuador:
 - Copia notariada del certificado original de distribución autorizada emitido por el fabricante extranjero, en el cual se verifique la Distribución Mayorista en Ecuador de la marca de los productos ofertados.

- Certificado de distribución autorizada asignado al canal de distribución participante en el procedimiento de selección, emitido por el Distribuidor Mayorista en Ecuador; señalando expresamente que dicha distribución se la realiza para su participación en el procedimiento de selección de proveedores SERCOP-SELPROV-007-2020, la cual deberá incluir: detalle de los productos específicos, marca, origen y nombre del fabricante extranjero. Todo lo anterior deberá ser declarado de conformidad con la respectiva oferta o manifestación de interés presentada por el distribuidor. (conforme formato de certificado 2).

(Formato de certificado 2)

**CERTIFICADO DE DISTRIBUCIÓN AUTORIZADA EMITIDO POR EL DISTRIBUIDOR
MAYORISTA EN EL ECUADOR DE PRODUCTOS IMPORTADOS**

Yo (*Nombres y apellidos*), en calidad de (*cargo o función*) representante de marca en el Ecuador (*nombre de la marca(s) ofertada(s)*), por medio de la presente me permito certificar que (*Nombres y apellidos o nombre del distribuidor*) con RUC (*Número de RUC*) es distribuidor autorizado de los productos que se detallan a continuación:

PRODUCTO	MARCA	ORIGEN	NOMBRE DEL FABRICANTE EXTRANJERO

Adicionalmente, autorizo al Servicio Nacional de Contratación Pública que, a partir de la etapa de calificación, definida en el cronograma del presente procedimiento o durante la vigencia del Convenio Marco, a realizar las respectivas visitas técnicas a la empresa, con el propósito de verificar el proceso de importación, seguimiento de canales autorizados, y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes ofertados por mis canales de distribución en el presente procedimiento.

El presente documento tiene validez exclusiva para la participación en el procedimiento SERCOP-SELPROV-007-2020.

Atentamente,

Firma del Representante Legal del Distribuidor Mayorista

Nombre:

Cargo:

RUC:

Atentamente,

Firma electrónica del Representante Legal del Fabricante

Nombre:

Cargo:

RUC:

1.7 MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD

Para demostrar el cumplimiento con los mecanismos de aseguramiento y control de calidad, en el caso que aplique, el oferente deberá presentar las siguientes copias notariadas de los documentos originales donde se evidencie el cumplimiento de las disposiciones establecidas para:

- Cuadernos- Reglamento Técnico RTE-INEN 087 o su versión vigente; o su equivalente para los oferentes de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros (apostillado y traducido al español de ser el caso), en su versión vigente según se detalle en la respectiva ficha técnica.
- Esferográficos, bolígrafos de gel, portaminas y minas- Reglamento Técnico RTE-INEN 275 o su versión vigente; o su equivalente para los oferentes de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros (apostillado y traducido al español de ser el caso), en su versión vigente según se detalle en la respectiva ficha técnica.

Todos los documentos presentados deberán estar dentro de los respectivos periodos de vigencia.

En caso de que se promulgue una normativa adicional o se actualice la vigente, el proveedor deberá actualizar los respectivos documentos, incluyendo declaraciones a las que hubiere lugar.

Atentamente,

Firma electrónica del oferente, Representante Legal o Procurador Común

Nombre:

Cargo:

RUC:

1.8 IMPRESIÓN DE LA OFERTA O MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

NOMBRE DEL OFERENTE:

SERCOP-SELPROV-007-2020

El proveedor deberá IMPRIMIR (formato pdf) y SUSCRIBIR de forma electrónica la oferta generada a través del portal institucional “CONFIRMAR” (FINALIZAR) la entrega de la propuesta como parte de su oferta electrónica, adicionalmente la misma debe ser impresa de forma digital y suscrita con firma electrónica certificada.

ÚNICAMENTE en el caso de manifestaciones de interés para la posterior ADHESIÓN DE NUEVOS PROVEEDORES, deberá remitirse el formulario generado y enviado por el SERCOP para el efecto.

Atentamente,

Firma electrónica del oferente, Representante Legal o Procurador Común
Nombre:
Cargo:
RUC:

1.9 FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (de ser el caso)

APLICA: SI () NO ()

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte....., debidamente representada por; y, por otra parte, representada por, todos debidamente registrados en el RUP.

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el procedimiento de selección de proveedores convocado por....., para.....

En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido en el RUP, para dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP, aplicable a este caso.

Los promitentes asociados o consorciados presentarán la información considerando los porcentajes de participación en relación a índices, calidades, condiciones, experiencia o cualquier otro indicador puntuable, conforme al siguiente detalle:

(Se deberá adjuntar cuadro con el detalle antes referido)

Atentamente,

Promitente Consorciado 1
RUP No.

Promitente Consorciado 2
RUP No.

Promitente Consorciado (n)
RUP No.

Nota: En el caso de que el presente formulario no aplique como parte de la oferta o manifestación de interés del proveedor, este deberá ser presentado sin modificación alguna con la selección de NO APLICA en la parte superior del presente formulario.

SECCIÓN VII

PROYECTO DE CONVENIO MARCO

CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS SUMINISTROS DE OFICINA ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- Y (NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROVEEDOR SELECCIONADO)

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 de (*nombres y apellidos Coordinador/a Técnico/a de Catalogación*), en calidad de delegado/a de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. R.I.-SERCOP-2018-000459 de 20 de noviembre de 2018 y por otra, (*nombres y apellidos del Proveedor Seleccionado*) con RUC: ..., representada legalmente por el Sr. /Sra. (*nombres y apellidos*), en calidad de.... (*Designación*).

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 RGLOSNC, 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 Coordinadora 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. RA-CTDC-SERCOP-2020-XXXX, de XX de XXXX de XXXX, la Coordinadora Técnica de Catalogación del SERCOP: (i) aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la adquisición de *LOS 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 Los 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. RA-CTDC-SERCOP-XXXX-XXXX, de XX de XXX de XXXX, la Coordinadora Técnica de Catalogación del SERCOP, adjudicó al proveedor XXXX, con RUC: XXXXX en el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-007-2020, cuyo objeto es la selección de proveedores para la “ADQUISICIÓN DE TRANSFORMADORES ELÉCTRICOS” 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:.....(*Nombre del Proveedor Seleccionado*), con RUC:, como persona:.....(natural/jurídica) para estar catalogado en la herramienta informática que administra el SERCOP, con el fin de proveer los bienes normalizados en la categoría de Los 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 Los 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.	Proveedor	Producto específico	Marca

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.

“Nota para consideración del SERCOP para la incorporación de proveedores: El presente Convenio Marco se entenderá vigente durante el tiempo restante de vigencia del primer Convenio Marco suscrito.”

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 requirientes; 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 requirientes; 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 mínima de 2 años 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:

- 1.2 Formar y certificar sus recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
- 1.3 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del

respectivo Convenio Marco, un 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.

- 1.4 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.
- 1.5 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.
- 1.6 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 en 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 RGLOSNCOP 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 terminada 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 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

Proveedor adjudicado (Nombres y Apellidos)

Dirección:
Teléfono (Convencional/Celular):
Fax:
Correo electrónico:
Ciudad – País:

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

 Coordinador/a Técnico/a de Catalogación

 Nombre del Proveedor.

**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN
 PÚBLICA**

CONTRATISTA

----- Hasta aquí el proyecto de convenio marco -----

DM Quito, Distrito Metropolitano a 08 de diciembre de 2020



Firmado electrónicamente por:
**DANIEL ISMAEL
 LOPEZ SALCEDO**

Sr. Daniel López
**COORDINADOR TÉCNICO DE CATALOGACIÓN (E)
 SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

<p>Firmado electrónicamente por: DAZAY MISHELL DIAZ RODRIGUEZ</p>	<p>Firmado electrónicamente por: RENATO RAFAEL AMORES VALLECILLA</p>	<p>Firmado electrónicamente por: DIANA CRISTINA GUAMAN ARIAS</p>	<p>Firmado electrónicamente por: ALFREDO RENAN ENRIQUEZ CHULDE</p>
Ing. Dazay Díaz	Ing. Renato Amores	Ing. Cristina Guamán	Ing. Alfredo Enríquez
Equipo de Trabajo			Director de Catálogo Electrónico (E)
Elaborado			Revisado