

PLIEGOS

FERIA INCLUSIVA

COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN ZONAL 4

Código del proceso: FI-001-CZ4-2012

CONFECCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LOS ESTUDIANTES DE:

- a) Educación inicial (urbana y rural)
- b) Estudiantes de educación general básica (rurales)
- c) Todos los niveles de las Unidades Educativas del Milenio

Fecha: Portoviejo, 16 de Enero del 2012

FERIA INCLUSIVA

FI-001-CZ4-2012

ÍNDICE

CONVOCATORIA	3
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	10
CONDICIONES GENERALES	11
CONDICIONES ESPECÍFICAS	19
VEEDURÍA SOCIAL	22
ESPECIFICACIONES TECNICAS	24
FICHAS TÉCNICAS DEL KIT DE UNIFORME ESCOLAR	25
PROYECTO DE CONTRATO	36
FORMULARIO NO. 1	48
FORMULARIO NO. 2	52
FORMULARIO NO. 3	53
FORMULARIO NO. 5	55
ANEXO I	59
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO VEEDOR EN EL PROCESO DE FERIA INCLUSIVA	59
ANEXO II	60
LISTADO DE SOCIOS O EMPLEADOS	60

FERIA INCLUSIVA

FI-001-CZ4-2012

SECCION I

CONVOCATORIA

1.1. La **Coordinación de Educación Zonal 4** de acuerdo con los pliegos de Ferias Inclusivas para la CONTRATACIÓN DE LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES, en la provincia de Manabí, aprobados mediante Resolución N° **001-FI-001-CZ4-2012** de fecha **16 de Enero del 2012**, por la Licenciada Marlene Jaramillo Argandoña, Coordinadora de Educación Zonal 4, convoca a presentar su oferta técnica y económica, a personas naturales o jurídicas, individualmente consideradas, asociadas legalmente o con compromiso de asociación o consorcio, que estén habilitados en el Registro único de Proveedores RUP, y que reúnan una de las siguientes condiciones:

1. Artesanos, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes;
2. Micro o pequeñas organizaciones de producción en los términos establecidos en la normativa respectiva; y,
3. Sectores de la economía popular y solidaria, incluidos las asociaciones de personas naturales (micro o pequeños productores); sectores cooperativistas, comunitarios, según las definiciones previstas por la Constitución de la República y la Ley, siempre y cuando sean productores, fabricantes de origen nacional.

Para que presenten sus ofertas para la provisión de “**UNIFORMES ESCOLARES**”, este proceso privilegia la participación de artesanos, micro y pequeños productores y formas de organización de la Economía Popular y Solidaria de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, razón por la cual, solo podrán participar quienes cumplan con los requisitos de pertenencia a alguna de las unidades de producción mencionadas anteriormente.

- a. **Cantidad total requerida: 59.261** (uniformes completos) para Educación Básica, distribuidos en 31.117 kits para niños y 28.144 kits para niñas; y, **3.581** kits (dos calentadores y dos camisetitas cuello redondo) para Educación Inicial, distribuidos en 1.806 kits para niños y 1.775 kits para niñas;
- b. **Cantidad ofertada:**
 - **GRUPO 1:** Podrán ofertar un máximo de 1.500 kits de UNIFORMES ESCOLARES, por oferta presentada para los productores que presenten un listado con nombre, número de cédula, número de teléfono y firma de hasta cuatro (4) empleados.

- **GRUPO 2:** Podrán ofertar un máximo de 2.000 kits de UNIFORMES ESCOLARES, por oferta presentada para los productores que presenten un listado con nombre, número de cédula, número de teléfono y firma de entre cinco (5) y nueve (9) empleados.
 - **GRUPO 3:** Podrán ofertar un máximo 3.000 kits de UNIFORMES ESCOLARES, por oferta presentada para los productores que presenten un listado con nombre, número de cédula, número de teléfono y firma de entre diez (10) y cuarenta y nueve (49) empleados.
 - **GRUPO 4:** Podrán ofertar un máximo 4.000 kits de UNIFORMES ESCOLARES, por oferta presentada para los productores que presenten un listado con nombre, número de cédula, número de teléfono y firma de hasta ocho (8) socios que estén dentro de organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.
 - **GRUPO 5:** Podrán ofertar un máximo 6.000 kits de UNIFORMES ESCOLARES, por oferta presentada para los productores que presenten un listado con nombre, número de cédula, número de teléfono y firma desde nueve (9) socios en adelante, que estén dentro de organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.
- c. **Presupuesto referencial:** El presupuesto referencial es de USD 1.614.401,45 dólares de los Estados Unidos de América más IVA. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a la partida presupuestaria No. 2012-140-0024-0000-20-00-005-002-730802-1300-001-0000-0000-192-22102221-07, emitida por Glenda Delgado Polanco, con fecha 13 de Enero del 2012 con memorando No. 002-CZ4-Df.

El precio final por kit de uniformes escolares es:

- a) USD 26.71 para cada kit de niño más IVA;
- b) USD 24.24 para cada kit de niña más IVA; y,
- c) USD 28.22 para el kit de Educación Inicial de niño y niña, más IVA.

CUADRO N.1
KIT DE UNIFORMES ESCOLARES

NIVEL DE EDUCACIÓN	PRENDA	BENEFICIARIOS
Educación Inicial	2 calentadores 2 camisetas cuello redondo	Niños y niñas
Educación General Básica 1ro a 10mo	1 calentador 1 camiseta cuello redondo 1 camiseta polo 1 pantalón de gabardina o 1 falda de gabardina	Niños y niñas

d. **Forma de pago:** Los pagos del contrato se realizarán de la siguiente manera:

d.1. Anticipo: Si por la forma de pago establecida en el contrato, la Entidad Contratante debiera otorgar anticipos de cualquier naturaleza, sea en dinero, giros a la vista u otra forma de pago, el contratista adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquél o se reciban provisionalmente los uniformes. Las cartas de crédito no se considerarán anticipo si su pago está condicionado a la entrega - recepción de los uniformes materia del contrato.

El valor del anticipo puede ser de hasta el 60% del valor total del contrato. El anticipo se realizará mediante transferencia a la cuenta del contratista adjudicado, a un banco o cooperativa regulado por la Superintendencia de Bancos.

Los oferentes adjudicados de requerir el anticipo deberán manifestarlo el momento de ser adjudicados, y tienen 15 días hábiles para presentar la documentación correspondiente, caso contrario no se dará trámite.

d.2. Saldo o Liquidación: El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta del o los adjudicados, a un banco o cooperativa regulada por la Superintendencia de Bancos, después de de la entrega de la totalidad del objeto de la contratación a entera satisfacción de la Coordinación de Educación Zonal 4, después de la suscripción del acta de entrega recepción y la emisión del informe favorable del administrador del contrato.

Los documentos habilitantes para el pago son:

- 1) Copia simple del RUC y RUP;
 - 2) Contrato suscrito por las partes;
 - 3) Factura original sin tachones ni enmendaduras;
 - 4) Certificado bancario con indicación de la cuenta activa;
 - 5) Acta de entrega-recepción definitiva y única firmada por las partes; y,
 - 6) Copia de factura de la adquisición de materia prima (telas).
- e. **Procedencia de los oferentes:** Para la presente Feria Inclusiva, la Coordinación de Educación Zonal 4, aceptará los UNIFORMES ESCOLARES, provenientes exclusivamente de la provincia y producida directamente por cada oferente. El proceso de verificación se lo realizará a través del RUC, en donde deberá constar el lugar en la que está ubicada la actividad principal del oferente;

- f. **Plazo de entrega:** El plazo final para la entrega de la totalidad de los uniformes escolares será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato;
- g. **De la entrega:** Los proveedores **podrán realizar entregas parciales de los kits de uniformes** escolares, que cumplan con todas las especificaciones y características establecidas en los presentes pliegos, previa la verificación y aceptación del Administrador del Contrato en el Centro de Distribución de la Coordinación General de Administración Escolar CGAE ubicado en la ciudad de Portoviejo, en el Km 4 1/2 de la carretera Portoviejo – Manta, en la Provincia de Manabí;
- h. **Verificación de Calidad:** El Ministerio de Educación conjuntamente con el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, designarán a una entidad externa responsable de realizar la verificación de calidad a los uniformes escolares y asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas;

Si de acuerdo al informe presentado, los uniformes no cumplen con la calidad especificada, se aplicará la multa de acuerdo a lo establecido en el contrato y no serán recibidos, obligándose el Contratista a realizar la reposición de los mismos en un plazo no superior a ocho (8) días.

El contratista está obligado a mantener la garantía de fabricación y de confección de los uniformes escolares por el lapso de un año.

- i. **De los pliegos:** Los pliegos están disponibles sin ningún costo en el portal www.compraspublicas.gob.ec, y de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública “LOSNCP”;
- j. **De la participación de los oferentes:** A fin de cumplir las disposiciones previstas en los artículos 283 y 288 de la Constitución de la República y sobre la base de la definición de Feria Inclusiva que consta en el numeral 13 del artículo 6 de la LOSNCP, **en este procedimiento de contratación se considerarán únicamente** como proveedores a las personas naturales o jurídicas, individualmente consideradas, asociadas legalmente o con compromiso de asociación o consorcio, que estén habilitados en el Registro único de Proveedores RUP, y que reúnan una de las siguientes condiciones:
1. Artesanos, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes;
 2. Micro o pequeñas organizaciones de producción en los términos establecidos en la normativa respectiva; y,

3. Sectores de la economía popular y solidaria, incluidos las asociaciones de personas naturales (micro o pequeños productores); sectores cooperativistas, comunitarios, según las definiciones previstas por la Constitución de la República y la Ley, siempre y cuando sean productores, fabricantes de origen nacional.

No se aceptará más de una oferta por proveedor, por lo tanto si una persona natural o jurídica forma parte de una Asociación u Organización, y ésta presentare una oferta dentro del presente proceso, la persona natural o jurídica no podrá presentar otra oferta a título personal y de hacerlo será descalificada.

Los oferentes deberán estar inscritos y habilitados obligatoriamente en el Registro Único de Proveedores “RUP”, con el código 88122 previo a la presentación de sus ofertas;

- k. **Información para habilitarse en el Registro Único de Proveedores:** Los oferentes para inscribirse en el Registro Único de Proveedores, deberán acercarse a las oficinas del INCOP a nivel nacional y pueden ver los requisitos necesarios en el portal www.compraspublicas.gob.ec;
- l. **Cronograma de ferias inclusivas:** El presente proceso de Ferias Inclusivas se desarrollará de conformidad con el siguiente cronograma:

Etapas	Fecha	Horario
Convocatoria	16/01/2012	09:00 a.m.
Información a proveedores	17/01/2012	9:00-17:00 *
Preguntas	18/01/2012	09:00 -13:00
Respuestas y Aclaraciones	19/01/2012	09:00-13:00
Recepción formularios de veedores	20/01/2012	09:01-09:30
Recepción de ofertas Técnicas	20/01/2012	09:35-13:00
Apertura de ofertas	20/01/2012	14:00-16:00
Solicitud de convalidación de ofertas	20/01/2012	16:05-17:00
Recepción de convalidación	25/01/2012	08:00-12:00
Evaluación de ofertas	25/01/2012	12:05-16:00
Adjudicación y firma de contratos	26/01/2012	08:00-12:00
Ultima entrega de uniformes en los centros de distribución Provinciales XXXX	12/03/2012	

* Información a proveedores se brindará en las oficinas de la Coordinación de Educación Zonal 4 en la siguiente dirección: Portoviejo, calles Olmedo entre Córdova y 10 de Agosto, o pueden comunicarse al número 052-638126 con Viviana Giler, Jefe Administrativo, de la Coordinación de Educación Zona 4.

- m. **Información a Proveedores:** La Coordinación de Educación Zonal 4, ubicada en Portoviejo, en las calles Olmedo entre Córdova y 10 de Agosto (tercer piso alto Edificio del Banco Solidario), proporcionará información a los interesados en este proceso, entregará copias de los pliegos y asesorará en todos los temas y requisitos necesarios para que puedan participar;

- n. **Registro de representantes de veeduría social:** Se procederá a recibir la documentación de los ciudadanos, movimientos sociales, organizaciones relacionadas con el objeto de la contratación, para lo cual deberán entregar la respectiva solicitud de acuerdo al contenido establecido en el ANEXO I de los presentes pliegos. **No podrán participar de la veeduría social, los potenciales oferentes en este proceso;**
- o. **Calificación de veeduría social:** En función de lo previsto por el numeral 3 del artículo 8 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y de los artículos 3, 46, 84, 85, 86 y 87 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, la calificación de los representantes de las organizaciones registradas para la veeduría social se realizará aplicando los criterios de calificación previstos en los pliegos del presente proceso de Feria Inclusiva;
- p. **Recepción de ofertas:** Los Proveedores que deseen participar en el presente proceso podrán presentar sus ofertas y carta de aceptación del precio establecido en los presentes pliegos. No serán consideradas las ofertas que fuesen presentadas en lugar distinto o fuera del calendario establecido;
- q. **Apertura de ofertas:** Una vez finalizado el período de recepción de ofertas se procederá a la apertura de las mismas según el cronograma establecido;
- r. **Evaluación de ofertas:** La evaluación de las ofertas se realizará aplicando lo previsto en la Sección III, numeral 3.9 de los presentes pliegos;
- s. **Feria pública inclusiva:** Es el evento público en el que, con la presencia de los oferentes, la Comisión Técnica designada por la máxima autoridad de la Coordinación de Educación Zonal 4, de conformidad con el numeral 13 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, procederá a adjudicar a los proveedores que hayan resultado seleccionados, de conformidad con las condiciones establecidas en los pliegos para que suscriban los respectivos contratos.

Los contratos suscritos con cada uno de los oferentes adjudicados, formalizan la contratación de uniformes ofertados y generan los derechos y obligaciones correspondientes para las partes, estableciendo las condiciones y términos finales en los que las partes deberán cumplir la respectiva entrega del objeto de la contratación. Para la suscripción de cada contrato, deberá comparecer el representante legal del adjudicatario en el caso de personas jurídicas.

- t. **Lugar de la feria inclusiva.-** De conformidad con el cronograma establecido en los presentes



- pliegos: a) La Información a proveedores; b) Registro de representantes de la veeduría social; c) Calificación de la veeduría social; d) La recepción de ofertas; e) Apertura de ofertas; se desarrollará en el Salón de actos del Colegio Nacional Portoviejo, ubicado en esta ciudad de Portoviejo en las calles Av. Urbina y Alajuela y las etapas de: f) Convalidación; y, g) Evaluación de las ofertas, adjudicación y firma de contratos, se desarrollará en el Salón de sesiones de la Gobernación de Manabí, en las calles Sucre entre Olmedo y Ricaurte de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí.
- u. La máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, podrá cancelar en cualquier momento el proceso, hasta 24 horas antes de la presentación de las ofertas, o declararlo desierto, de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 34 de la LOSNCP;
 - v. Los participantes no tendrán derecho a reparación o indemnización alguna, por declaratoria de desierto o cancelación del presente procedimiento; y,
 - w. El procedimiento se efectuará contemplando lo previsto en el artículo 6, numeral 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 67 de su Reglamento General, y en la Resolución INCOP No. 047-2011 de 25 de febrero de 2011.

Portoviejo, 16 de Enero del 2012

Lic. Marlene Jaramillo Arce
COORDINADORA DE EDUCACIÓN ZONAL 4



FERIA INCLUSIVA

FI-001-CZ4-2012

SECCION II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Propósito y Alcance: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar la oferta que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas por la Coordinación de Educación Zonal 4, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, numeral 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 67 de su Reglamento General y en la Resolución INCOP No. 047-2011 de 25 de febrero de 2011; con la finalidad de generar oportunidades a través de la participación incluyente de artesanos, micro y pequeños productores, para la contratación de la **CONFECCION DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES DE:**

- a) Educación inicial (urbana y rural)
- b) Estudiantes de Educación general básica (rurales)
- c) Todos los niveles de las Unidades Educativas del Milenio

A realizarse en el Cantón Portoviejo, Provincia de Manabí.

FERIA INCLUSIVA

FI-001-CZ4-2012

SECCION III

CONDICIONES GENERALES

3.1. Instrucciones a los oferentes: Estas instrucciones deberán ser cumplidas **OBLIGATORIAMENTE** por los oferentes interesados en participar en el proceso que se convoca, de manera uniforme, con el mayor número posible de elementos de juicio y en igualdad de condiciones.

3.2. Descripción del objeto de la contratación: Las características de los uniformes objeto de esta contratación, se encuentran detalladas en la Sección IV, numeral 4.14 de los presentes pliegos.

3.3. Participantes: Podrán participar exclusivamente aquellos oferentes contemplados en el artículo 2 de la Resolución INCOP No. 047-2011 de 25 de febrero de 2011, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública, y que reúnan las siguientes condiciones:

1. Artesanos, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes;
2. Micro o pequeñas organizaciones de producción en los términos establecidos en la normativa respectiva; y,
3. Sectores de la economía popular y solidaria, incluidos las asociaciones de personas naturales (micro o pequeños productores); sectores cooperativistas, comunitarios, según las definiciones previstas por la Constitución de la República y la Ley, siempre y cuando sean productores, fabricantes de origen nacional.

Y que cumplan con los parámetros establecidos en el artículo 16 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, únicamente a los o al proveedor domiciliado en la provincia.

- **Microempresa:** aquella organización de producción que tenga entre 1 a 9 trabajadores, un valor de ventas o ingresos brutos anuales inferiores a cien mil dólares de los Estados Unidos de América o un volumen de activos de hasta cien mil dólares.
- **Pequeña empresa:** la organización de producción que tenga entre 10 a 49 trabajadores, un valor de ventas o ingresos brutos anuales entre cien mil y un millón de dólares, o un volumen de activos entre cien mil uno y setecientos cincuenta mil dólares.
- **Artesano:** individuo, grupo o una unidad domestica que realizan un conjunto de actividades productoras, de carácter esencialmente manual con técnicas tradicionales.
- **Organizaciones de economía popular y solidaria:** Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular v Solidario.

3.4. Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento, por sí mismas o por interpuesta persona, las personas que hubieran elaborado los estudios del objeto de la contratación o los presentes pliegos, así como los servidores públicos que con su acción u omisión pudieran resultar favorecidos de cualquier manera de conformidad con las leyes pertinentes; y las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de acuerdo a los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, y 110 y 111 de su Reglamento General.

De manera obligatoria, los oferentes que sean una persona jurídica deberán llenar el **formulario No. 5** establecido en la Resolución INCOP No. 037-09 de 27 de noviembre del 2009.

3.5. Modelos obligatorios de pliegos: El oferente de forma obligatoria, presentará su oferta utilizando los modelos de formularios establecidos en lo presentes pliegos y de acuerdo a lo emitido por el INCOP.

3.6. Obligaciones del oferente: Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los presentes pliegos y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta. Adicionalmente, quienes sean adjudicados estarán obligados a proporcionar la información de su actividad productiva que requiera al Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, con la finalidad de contar con información de base para evaluar el impacto de inclusión económica de este tipo de procedimiento de contratación.

La omisión o descuido del oferente al revisar los pliegos no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta.

3.8. Trámite de solicitud de aclaraciones: Si los oferentes interesados, luego del análisis de los pliegos necesitan aclaraciones sobre una o varias partes de los pliegos, podrán solicitar asistencia legal o técnica, durante la fase de Información a proveedores.

3.8.1 Las preguntas se realizarán dentro del tiempo establecido en el cronograma del proceso, y hasta 48 horas antes de la fecha límite para presentar las ofertas. Las preguntas se formularán por escrito, y serán entregadas al presidente de la Comisión Técnica.

3.8.2 De igual forma, los oferentes interesados en participar en la veeduría social del presente proceso de contratación podrán solicitar asistencia legal o técnica, durante la etapa de información a proveedores.

3.8.3 La Comisión Técnica responderá las preguntas formuladas en el tiempo establecido en el cronograma del proceso, y hasta 24 horas antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. De las respuestas se elaborará la correspondiente acta, que deberá ser suscrita por los miembros de la Comisión Técnica, y puesta a disposición de todos los oferentes.

3.9. Cancelación del procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de la oferta, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LOSNCP.

3.8. Causas de rechazo de ofertas: Luego de evaluada la oferta técnica, la Coordinación de Educación Zonal 4 podrá rechazarla por las siguientes causas:

3.8.1. Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales, especificaciones técnicas y formularios de estos pliegos;

3.8.2. Si se hubiera entregado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello;

3.8.3. Si el contenido de los formularios presentados difiere del solicitado en los pliegos, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación; y,

3.8.4. De encontrar que no existe concordancia entre la cantidad ofertada de uniformes y la capacidad productiva real del oferente.

Una oferta será descalificada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

3.9. Método de calificación de ofertas: Los miembros de la Comisión Técnica, una vez recibidas y abiertas las ofertas, procederán a verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las ofertas, establecidos en los presentes pliegos, y a descalificar a las ofertas que no cumplan con dichos requisitos, sin perjuicio de la convalidación de **cualquier error de forma**.

La Comisión Técnica será la encargada de receptor, evaluar y tomar una decisión respecto de las sugerencias emitidas por los representantes de la veeduría social, principalmente en relación a la consistencia entre la oferta y la capacidad productiva del oferente y la veracidad del listado de pequeños productores remitido en la oferta técnica por parte del oferente.

3.10. Prelación de adjudicación: De las ofertas que resulten calificadas, la Comisión Técnica procederá a establecer la adjudicación, en aplicación de los parámetros inclusivos, contenido en el cuadro inserto a continuación:

PARÁMETROS	PUNTAJE
Asociatividad	50
Calidad	30
Condiciones de vulnerabilidad	20
TOTAL	100

ASOCIATIVIDAD.- Se considerará con un puntaje mayor a los oferentes cuyo modelo asociativo permita la participación efectiva de artesanos, micro y pequeños productores y actores de la Economía Popular y Solidaria. **Puntaje máximo 50.**

PARÁMETROS	ASOCIATIVIDAD	PUNTAJE TOTAL MÁXIMO
Micro o Pequeño Productor (personas naturales micro o pequeños productores)	40	40
Micro y Pequeñas Empresas Productoras	20	20
Organizaciones de Economía Popular y Solidaria	50	50

CALIDAD.- Se calificará con un **puntaje máximo de 30 puntos.**

Certificados de capacitación.

Se otorgará 15 puntos por la presentación de cada certificado de cursos o carreras relacionadas al objeto del contrato.

	Certificados de capacitación*	Puntaje Total Máximo
Oferente	30	30

* No se aceptan como válidos certificados internos emitidos por personal de las empresas o profesionales independientes.

CONDICIONES DE VULNERABILIDAD.- Puntaje máximo 20.

- a) Acogiendo lo establecido en el artículo 42, numeral 33 del Código de Trabajo, se otorgará 10 puntos a los oferentes que cumplan con la normativa antes citada, lo que será verificado mediante la presentación de copia del carné del CONADIS, y de la planilla de aportes al IESS del mes anterior a la publicación de estos pliegos del empleado en mención. Las organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario solo presentarán carné de CONADIS del socio y no deberá entregar la planilla de aporte al IESS
- b) Se otorgará 10 puntos a los participantes sean ellos o si tuvieren empleados de la tercera edad, es decir mayores de 65 años, lo que será verificado con la presentación de la cédula de ciudadanía, y con la planilla de aportes al IESS del mes anterior a la publicación de estos pliegos del empleado en mención. Las organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario solo presentarán carné de CONADIS del socio y no deberá entregar la planilla de aporte al IESS

Asignación

- Para los casos en que la cantidad total de kits de uniformes ofertados por personas naturales, organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, micro y pequeñas empresas, sea inferior o igual a la cantidad total demandada, la Comisión Técnica de las ofertas que resulten calificadas, procederá a adjudicar la totalidad de la cantidad ofertada.
- Para los casos en que los oferentes que participan en la feria presenten una oferta total de kit de uniformes escolares superior a la cantidad total demandada por la Coordinación de Educación Zonal 4, estos resultarán adjudicados, considerando para la asignación los parámetros de puntaje y aplicando la fórmula de asignación.
- Para la oferta del micro o pequeño productor, organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, y micro y pequeña empresas, se mantendrá en cada provincia la proporcionalidad de asignación con respecto al número de kits demandados de acuerdo a la **fórmula de asignación**.

Fórmula de asignación

1. Establecer el porcentaje de participación relativa de la cantidad del oferente respecto del total de la cantidad ofertada en la Feria Inclusiva.
2. El porcentaje de participación se multiplicará por la cantidad requerida por la Coordinación de Educación Zonal 4 para determinar la cantidad preliminar a ser adjudicada.

3. La cantidad preliminar a ser adjudicada se multiplicara por los puntos resultantes de aplicar los criterios de esta sección de los pliegos para determinar la cantidad provisional adjudicada.
4. Los excedentes entre la cantidad preliminar adjudicada y la cantidad provisional adjudicada se distribuirán de forma proporcional a la cantidad total preliminar adjudicada.
5. **La cantidad final adjudicada corresponde a la sumatoria de las cantidades de los numerales 3 y 4, según corresponda.**

Una vez terminado el proceso precontractual, la Comisión Técnica levantará el acta de prelación de adjudicación correspondiente y publicará los resultados, en el plazo máximo de 48 horas, a través del portal www.compraspublicas.gob.ec y en la página de la Coordinación de Educación zonal 4

3.11. Verificación técnica y calificación de parámetros inclusivos: La Comisión Técnica verificará el cumplimiento de los requisitos de presentación de las ofertas, establecidos en los presentes pliegos y procederá a descalificar a las ofertas que no cumplan con dichos requisitos, sin perjuicio de la convalidación de cualquier error de forma.

En lo que respecta a la calificación de los parámetros inclusivos, a efecto de establecer el acta de prelación de adjudicación, la Comisión Técnica utilizará la aplicación matemática establecida en el numeral 3.10, de los presentes pliegos, conforme lo indicado en la fórmula de asignación que permitirá realizar la adjudicación correspondiente.

La Coordinación de Educación Zonal 4, se reserva el derecho de realizar inspecciones técnicas sin previo aviso al taller, a fin de corroborar y constatar físicamente la maquinaria instalada que aseguren la calidad de los uniformes escolares. En caso de detectar inconsistencias en la información se procederá a la terminación del contrato.

3.12. Integración de la comisión técnica.- Para efectos de realizar las ferias inclusivas, la máxima autoridad de la Entidad Contratante designará a los miembros de la Comisión Técnica encargada de llevar adelante el procedimiento. La comisión técnica estará integrada por:

1. Director Provincial o su delegado
2. Jefe Financiero de la Dirección Provincial
3. Jefe Jurídico de la Dirección Provincial
4. Profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado

Si la Entidad Contratante no tiene a disposición funcionarios que reúnan las cualidades solicitadas en el numeral 3, se podrá contratar profesionales externos.

La Comisión Técnica se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el presidente.

La comisión técnica, según la complejidad de la contratación, podrá conformar sub – comisiones de apoyo a fin de asesorar en aspectos específicos del proceso de contratación. El informe de toda subcomisión tendrá el carácter de referencial para la Comisión Técnica, en los términos del artículo 19 del Reglamento General de la LOSNCP.

3.13. Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, la oferta podrá ser convalidada por el oferente en un término (mínimo de 2 días o máximo de 5 días), contado a partir de la fecha de notificación. Así mismo, dentro del período de convalidación, el oferente podrá integrar a su

oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación, de conformidad al artículo 23 del Reglamento General de la LOSNCP.

Las ofertas, una vez presentadas, no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por los oferentes a pedido de la Comisión Técnica, durante el tiempo de Evaluación de ofertas.

La Coordinación de Educación zonal 4, al analizar la oferta presentada, si determina la existencia de uno o más errores de forma, deberá reprogramar el cronograma del proceso, en función del término concedido al oferente para efectos de que convalide los errores de forma notificados.

Así mismo, dentro del periodo de convalidación los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la oferta, por lo tanto podrán subsanar las omisiones sobre su capacidad legal, técnica o económica.

Nota: No se podrá convalidar, la falta de presentación de los formularios exigidos en estos pliegos, solo se convalidarán ERRORES DE FORMA.

3.14. Declaratoria de procedimiento desierto: La máxima autoridad de la Coordinación de Educación zonal 4 o su delegado, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 33 de la LOSNCP.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución motivada de la máxima autoridad de la Coordinación de Educación Zonal 4 o su delegado. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad de la Coordinación de Educación Zonal 4 o su delegado, podrá disponer su archivo o su reapertura.

3.15. Adjudicación: La máxima autoridad de la Coordinación de Educación Zonal 4 o su delegado, de conformidad con el numeral 17 del artículo 7 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, adjudicará y suscribirá los contratos para la “**CONFECCION DE UNIFORMES ESCOLARES**”, con el oferente que cumpla con las especificaciones técnicas previstas y que se adecue al presupuesto referencial previsto en estos pliegos.

3.16. Garantías: En este proceso son aplicables las siguientes garantías.

3.16.1 Garantía de Fiel Cumplimiento.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la LOSNCP. Se requiere la presentación de esta garantía únicamente para aquellos contratos que se celebren por un monto igual o superior a **multiplicar el coeficiente 0.000003 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico (USD 78.327,81 para el año 2012)**. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total del contrato.

3.16.2 Garantía de buen uso del anticipo.- En el caso de que el adjudicatario solicite un anticipo, éste será garantizado por el 100% de su valor monetario, en las formas establecidas en el artículo 73 de la LOSNCP. Los tipos de garantías establecidas en la Ley son:

- a) Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos;
- b) Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato,

emitida por una compañía de seguros establecida en el país;

- c) Primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía no exceda del sesenta (60%) por ciento del valor del inmueble hipotecado, según el correspondiente avalúo catastral correspondiente;
- d) Depósitos de bonos del Estado, de las municipalidades y de otras instituciones del Estado, certificaciones de la Tesorería General de la Nación, cédulas hipotecarias, bonos de prenda, Notas de crédito otorgadas por el Servicio de Rentas Internas, o valores fiduciarios que hayan sido calificados por el Directorio del Banco Central del Ecuador. Su valor se computará de acuerdo con su cotización en las bolsas de valores del país, al momento de constituir la garantía. Los intereses que produzcan pertenecerán al proveedor; y,
- e) Certificados de depósito a plazo, emitidos por una institución financiera establecida en el país, endosados por valor en garantía a la orden de la Entidad Contratante y cuyo plazo de vigencia sea mayor al estimado para la ejecución del contrato.

Las garantías se devolverán conforme lo previsto en el Artículo 77 de la LOSNCP.

El valor máximo por concepto de anticipo en este procedimiento será del setenta por ciento (60%) del monto total de la contratación.

3.17. No indemnización.- En ningún caso, los oferentes participantes tendrán derecho a reparación o indemnización alguna en caso de declaratoria de procedimiento desierto o de cancelación de procedimiento.

3.18. Cesión y Subcontratación: Los contratistas están prohibidos de ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato.

3.19. Adjudicatario Fallido: En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato dentro del término previsto en la LOSNCP, por causas que le sean imputables, La máxima autoridad de la Coordinación de Educación Zonal 4 o su delegado, le declarará adjudicatario fallido y una vez que notifique de esta condición al INCOP, procederá de conformidad con los artículos 35 y 98 de la citada Ley.

3.20. Proyecto del contrato: Notificada la adjudicación, dentro de un término de 15 días contados a partir de la misma, la Coordinación de Educación Zonal 4 formalizará el proyecto de contrato que es parte integrante de estos pliegos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la LOSNCP y a los artículos 112, 113 de su Reglamento General.

3.21. Precios unitarios y reajuste: Si en la presente contratación se establece el sistema de precios unitarios, podrá convenirse el reajuste de precios.

Los análisis de precios unitarios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. No hay opción a reclamo por precios unitarios.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 131 del Reglamento General de la LOSNCP, el derecho a percibir el reajuste de precios es renunciable. Si se optare por esta posibilidad, el contrato deberá reflejar tal situación en una cláusula expresa.

3.21. Moneda de cotización y pago: Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.



3.22. Reclamos: Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la LOSNCP, según el procedimiento previsto en los artículos 150 al 159 de su Reglamento General.

3.23. Administración del contrato: La Coordinación de Educación Zonal 4, designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, para lo cual adoptará las acciones que sean necesarias a fin de evitar retrasos injustificados, e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

FERIA INCLUSIVA

FI-001-CZ4-2012

SECCIÓN IV

CONDICIONES ESPECÍFICAS

4.1. Vigencia de las Ofertas: Las ofertas se entenderán vigentes hasta por lo menos treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha límite de su presentación.

Este período podrá prorrogarse por disposición de la Coordinación de Educación Zonal 4, acorde con lo establecido en el Artículo 30 de la LOSNCP.

4.2. Plazo de entrega: La totalidad de uniformes escolares deberán ser entregados con un plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la suscripción de contrato. La recepción de los uniformes escolares, será por la totalidad del objeto contratado o por entregas parciales, de conformidad con el artículo 81 de la LOSNCP.

En caso de incumplimiento del contrato y sin perjuicio de las acciones que al respecto faculta la Ley, el contratista será declarado incumplido y será suspendido del RUP en la forma y condiciones establecidas en el artículo 19 y 98 de la LOSNCP.

4.3. Precio de la oferta: El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente entregue el objeto de la contratación en cumplimiento de las especificaciones técnicas y a plena satisfacción de la Coordinación de Educación Zonal 4.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

TIPO DE PRENDA	EDUCACION BASICA				EDUCACION INICIAL	
	PRECIO NETO		PRECIO CON IVA		PRECIO NETO	PRECIO CON IVA
	NIÑOS	NIÑAS	NIÑOS	NIÑAS	NIÑOS Y NIÑAS	NIÑOS Y NIÑAS
Camiseta polo	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 4,00	\$ 4,00		
Camiseta cuello redondo	\$ 2,28	\$ 2,28	\$ 2,55	\$ 2,55	\$ 4,56	\$ 5,11
Calentador (buzo y pantalón)	\$ 11,83	\$ 11,83	\$ 13,25	\$ 13,25	\$ 23,66	\$ 26,50
Pantalón gabardina	\$ 9,03		\$ 10,11			
Falda Gabardina		\$ 6,56		\$ 7,35		
PRECIO TOTAL	\$ 26,71	\$ 24,24	\$ 29,92	\$ 27,15	\$ 28,22	\$ 31,61

Fuente: Informe emitido por el MCDS.

4.4. Forma de Pago: El adjudicatario podrá solicitar un anticipo de hasta el 60% del valor total del contrato, el anticipo deberá ser garantizado al 100%. Para acceder al anticipo el adjudicatario deberá presentar las garantías establecidas en la LOSNCP, hasta 15 días hábiles después de la suscripción del



contrato. Si por cualquier motivo el Contratista no presentará la garantía dentro del tiempo previsto, la Coordinación de Educación Zonal 4, entenderá tal circunstancia como renuncia tácita a la utilización del anticipo.

4.5. Forma de presentar la oferta: El oferente incluirá en su oferta la información que se determina en los formularios que constan en la Sección VI. Pueden utilizarse formatos elaborados en ordenador a condición que la información sea la que se solicita.

4.5.1. Requisitos mínimos: Los oferentes que decidan participar, deberán entregar los siguientes documentos de acuerdo a su condición (no se requiere que sean notariados). Es responsabilidad de los oferentes por la autenticidad de los documentos. Si se detectare falsedad automáticamente serán descalificados.

Documentos obligatorios:

- a) **Formulario No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO.**
- b) **Formulario No. 2 - DATOS GENERALES DEL OFERENTE.**
- c) **Formulario No. 3 - DESCRIPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN OFERTADO.**
- d) **Formulario No. 4 - INFORMACIÓN DE MAQUINARIA PARA FERIA INCLUSIVA.**
- e) **Formulario No. 5 - FORMULARIO PARA IDENTIFICACIÓN DEL SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIO(S) DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE (REFERENCIA RESOLUCIÓN INCOP No. 037-09).**
- f) Copia de cédula y comprobante de votación del oferente (del representante legal para el caso de personas jurídicas).
- g) Listado de socios o empleados con nombres, número de cédula, teléfonos y firma, copias de cédulas. (ANEXO II). Añadido la copia de cédula de todos los socios o empleados.
- h) Copia del RUP y RUC.

Aquellos oferentes constituidos como personas jurídicas (asociaciones, empresas, organizaciones de economía popular y solidaria) deben presentar adicionalmente la siguiente documentación:

- a) Copia del documento constitutivo de la persona jurídica y estatutos de dicha entidad, mismos que deberán estar actualizados e inscritos según lo determina la Ley y deberán guardar relación con el objeto de la contratación solicitado; y,
- b) Copia del nombramiento del representante legal.

Documentos de calificación: Si el oferente desea incluir documentos aplicables a los criterios de preferencia establecidos en estos pliegos deberá hacerlo a manera de ANEXO.

- a) Copias de certificados de cursos o carreras realizadas relacionadas al objeto del contrato;
- b) Copias del carné de CONADIS y planilla de aportes al IESS del mes anterior a la publicación de estos pliegos donde conste la misma. Las organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario solo presentarán carné de CONADIS del socio y no deberá entregar la planilla de aporte al IESS
- c) Copia de cédula de persona mayor de 65 años y planilla de aportes al IESS del mes anterior a la publicación de estos pliegos donde conste el mismo. Las organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario solo presentarán carné de CONADIS del socio y no deberá entregar la planilla de aporte al IESS



Las ofertas deberán presentarse numeradas y sumilladas. Si la oferta no está numerada y sumillada la entidad contratante deslinda su responsabilidad sobre la misma.

No se podrá convalidar, la falta de presentación de los formularios exigidos en estos pliegos, solo se convalidarán ERRORES DE FORMA.

El oferente, para ser considerado, deberá:

1. Cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en los Pliegos;
2. No podrá variar las cantidades y unidades establecidas; y,
3. Los precios deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA.

NOTA: De acuerdo a lo dispuesto en la resolución INCOP No. 012-09 de 5 de marzo de 2009, para efectos de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las entidades contratantes únicamente verificarán la habilitación en el Registro Único de Proveedores RUP, que será suficiente para demostrar que el proveedor no consta en el Registro de contratistas Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos.

4.5.2. Presentación de las ofertas: Dentro del calendario establecido, los interesados podrán presentar sus ofertas, que contendrán la documentación requerida.

La carátula de la oferta técnica será la siguiente:

<p style="text-align: center;">SOBRE ÚNICO (CÓDIGO DEL PROCESO)</p> <p>FERIA INCLUSIVA PARA LA CONTRATACION DE LA CONFECCION DE UNIFORMES ESCOLARES, EN LA PROVINCIA MANABI</p> <p>Lic. Marlene Jaramillo Argandoña Coordinadora de Educación zonal 4 Presente.-</p> <p style="text-align: right;">PRESENTADA POR: (NOMBRE DEL OFERENTE)</p>

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

CAPÍTULO I

VEEDURÍA SOCIAL

4.6. Finalidad: Para velar y garantizar la eficiencia, equidad, seriedad, cumplimiento y transparencia a lo largo de todo el proceso de ferias inclusivas y durante la administración del contrato, respetando el fin último de éstas que es el de inclusión económica a personas naturales micro productores artesanos y a la producción nacional calificada de materia prima, de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente procedimiento de contratación.

4.7. Naturaleza: Las veedurías se fundamentan en el numeral 7 del artículo 9 y en el numeral 14 del artículo 10, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

4.8. Conformación: Las veedurías se conformarán por los ciudadanos, movimientos sociales, organizaciones de artesanos relacionadas con el objeto a ser provisto a través de este procedimiento de contratación. No podrán participar de esta veeduría social, los potenciales oferentes a este proceso. Los veedores desarrollarán actividades específicas de vigilancia y control de transparencia de la gestión de la Comisión Técnica en los procesos antes mencionados.

Las veedurías ciudadanas no constituyen parte de la comisión técnica que evalúa el proceso de la feria inclusiva. En tal sentido su participación es informativa y de asesoramiento.

La Coordinación de Educación Zonal 4, no asume ni mantendrá ninguna relación contractual, civil, laboral, ni financiera con el grupo de miembros de las Veedurías ciudadanas.

4.9. Inscripción de Veedores: Quienes deseen ejercer la actividad de veedurías ciudadanas respecto a la transparencia de la gestión de la Comisión Técnica en los procesos de ferias inclusivas, deberán suscribir el **ANEXO I** de inscripción, en el cual declaran acreditar los siguientes requisitos:

- a) Gozar de reconocida honestidad y probidad;
- b) Tener conocimientos sobre la materia y objeto de vigilancia o veeduría;
- c) No tener vínculos de parentesco con los miembros que conforman la comisión técnica, hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- d) No vincular la veeduría a intereses de partidos o movimientos políticos;
- e) No tener conflicto de intereses con el objeto de la veeduría; y,
- f) Conocer el respectivo instructivo de veeduría y sujetarse a sus disposiciones.

El formulario correspondiente deberá ser entregado a la Comisión Técnica para su evaluación y aceptación.

Podrán participar hasta un máximo de cinco (5) veedores por evento. En el caso que el número de inscritos supere los cinco (5) antes citados, la Comisión Técnica del presente proceso de contratación procederá a un sorteo con la presencia voluntaria de los inscritos a fin de seleccionar los cinco (5) integrantes.

4.10. Funcionamiento: Una vez aceptadas las veedurías por la Comisión Técnica y las demás partes relacionadas con el objeto de la contratación, tendrán las siguientes funciones:

- a) Vigilancia de la gestión de los miembros de la comisión técnica;
- b) Monitorear el cumplimiento de las normas y demás especificaciones establecidas en los pliegos emitidos para la respectiva feria inclusiva;
- c) Impulsar el pleno ejercicio del principio de inclusión económica, fin primordial de este proceso, mediante la participación como observadores del mismo; y,
- d) Promover los demás derechos que en este tipo de procedimientos se prevé.

En casos concretos y debidamente fundamentados, podrán formular sugerencias y reclamos ante la Comisión Técnica sin obstaculizar el desarrollo de las actividades de la misma.

Estas sugerencias y reclamos de ninguna manera serán vinculantes para la comisión técnica, no obstante, su respuesta a estas observaciones será de carácter obligatorio. Estas observaciones deberán ser realizadas durante las sesiones de la comisión técnica y tanto las preguntas como las respuestas deberán constar en el acta respectiva de dichas sesiones.

Las veedurías se ejercerán de manera voluntaria y honorífica, sin que impliquen en su desarrollo, alguna erogación, financiamiento total o parcial por parte de la Coordinación de Educación Zonal 4.

4.11. Confidencialidad: Quienes intervengan en calidad de veedores, deberán observar reglas de conducta y respeto a todos los involucrados y guardarán absoluta confidencialidad respecto de la información relacionada con el proceso. La violación de cualquiera de estos principios implicará su inmediata descalificación, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que por tal actuación la Coordinación de Educación Zonal 4, podrá iniciar en su contra.

Toda la información entregada a los veedores no podrá ser utilizada con fines ajenos al objeto de la veeduría, sin que pueda ser reproducida, divulgada, comercializada o utilizada con otros objetivos a los detallados en la veeduría, so pena de las sanciones administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

4.12. Duración: El tiempo de duración de la veeduría será desde su aprobación hasta que concluya el proceso de la Feria Inclusiva con la firma del respectivo contrato.

4.13. Observadores: La Coordinación de Educación Zonal 4, con la finalidad de motivar y promocionar el uso de la Feria Inclusiva como medio de contratación pública, podrá determinar la participación de tres (3) observadores si así lo determinase.

CAPÍTULO II

ESPECIFICACIONES TECNICAS

4.14 Especificaciones técnicas

Prendas que conforman el kit de uniforme escolar:

Nivel de Educación	Prenda	Beneficiarios
Educación Inicial	2 calentadores 2 camisetas cuello redondo	Niños y niñas
Educación General Básica 1ro a 10mo	1 calentador 1 camiseta cuello redondo 1 camiseta polo 1 pantalón de gabardina o 1 falda de gabardina	Niños y niñas

Condiciones Generales de los Uniformes Escolares:

- Los materiales empleados en la confección de los uniformes escolares, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad según los requisitos solicitados en los pliegos.
- Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.
- Los oferentes presentarán las muestras de cada artículo, acorde con las especificaciones y características determinadas en la convocatoria.
- Los uniformes escolares serán entregados en los centros de distribución provincial de la Coordinación General de Administración Escolar, en la cantidad que la Unidad Ejecutora adjudique.

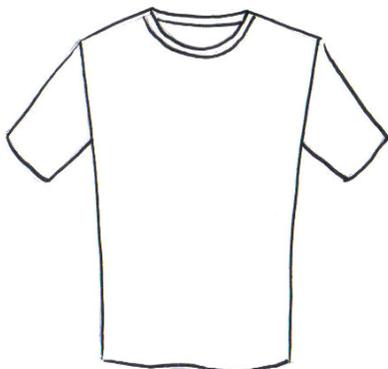
CUADRO REFERENCIAL DE TALLAS PARA MEDIDAS CORPORALES ANTROPOMETRICAS CONTRA TALLA

DESCRIPCIÓN	4	6	8	10	12	14	16	18
CONTORNO PECHO/BUSTO	58,4	62,5	67,5	72,6	74,2	78,3	82,3	87
CONTORNO CINTURA	48,3	53,8	58,5	61,5	65	69	73	76
CONTORNO CADERA	58,4	62,5	67,5	73,2	74,7	80,3	82	87
LARGO TALLE DELANTERO	20,5	23,8	26,7	29,2	31,8	34,3	36	36,8
ANCHO ESPALDA	25,4	28	30,5	33	35	38,3	41	43
LARGO RODILLA	33	36,2	40,3	43	46,1	50	53	55

Estos valores son referenciales, cada artesano dará la holgura conforme sea lo requerido en el diseño de las prendas

Fichas técnicas del kit de uniforme escolar

FICHA TÉCNICA N° 1. CAMISETA T o CUELLO REDONDO BLANCA



DESCRIPCIÓN:
CUELLO REDONDO CON RIB DE DOS
CABOS, PUÑOS Y BAJOS TERMINADOS
CON RECUBRIDORA
REATA EN HOMBROS
HILOS 120
COLOCAR TALLA
 Tela que se utiliza para confección camiseta cuello redondo

COSTO REFERENCIAL DE LA PRENDA SIN IVA	
MATERIA PRIMA + INSUMOS	1.29
MANO DE OBRA + GASTOS	0.40
SUBTOTAL	1.69
UTILIDAD 35%	0.59

JERSEY	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA	
Composición:	65% poliéster / 35% algodón (+ / - 5%)
Hilado:	Open End
Peso:	180 gr./m2 (+ / - 5 gr. al m2)
Ancho:	Abierta 1,70 metros Tubular 0,85 metros
Color:	Blanco óptico
Encogimiento:	+ / - 3% (+ / - 5%)
Rendimiento:	3,27 metros por kilo (+ / - 3%)

BENEFICIOS: UNA TELA DE MAYOR GRAMAJE PROVEE UNA APARIENCIA MÁS TUPIDA, QUE ELIMINA LA TRANSPARENCIA Y CREA UNA SENSACIÓN DE SEGURIDAD Y CONFORT EN LOS NIÑOS, ESPECIALMENTE EN LAS NIÑAS DURANTE LA ADOLESCENCIA.

Cuadro de Medidas Costa (cm)

Descripción (tallas)	4	6	8	10	12	14	16	18
Ancho camiseta	34	38	40	42	44	48	52	54
Espalda	28	30	32	34	36	38	40	42
Largo camiseta	40	45	50	55	60	65	70	75
Largo manga por ancho	12x22	14x24	15x24	16x30	17x32	18x34	19x38	20x40

FICHA TÉCNICA N°. 2. CAMISETA POLO BLANCA



DESCRIPCIÓN:

PUÑOS Y BAJOS UTILIZAR RECUBRIDORA

BOTÓN TRANSPARENTE N°. 18

COLOCAR TALLA

CUELLO TEJIDO

HILO 120

Tela que se utiliza para confección camiseta polo blanca

COSTO REFERENCIAL DE LA PRENDA SIN IVA	
MATERIA PRIMA + INSUMOS	2.10
MANO DE OBRA + GASTOS	0.55
SUBTOTAL	2.65
UTILIDAD 35%	0.92

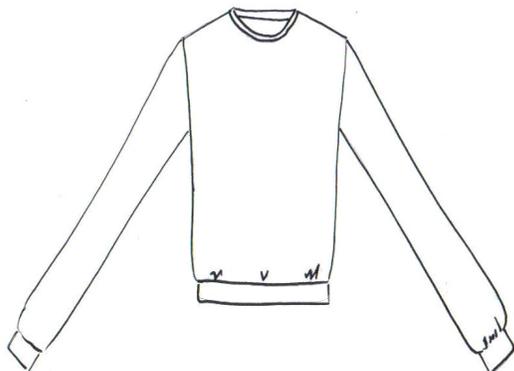
PIQUE	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA	
Composición:	65% poliéster / 35% algodón (+ / - 5%)
Hilado:	Cardado
Peso:	230 gr./m2 (+ / - 5 gr. al m2)
Ancho:	Tubular 1,20 metros
Color:	Blanco óptico
Encogimiento:	+ / - 3% (+ / - 5%)
Rendimiento:	1,80 metros por kilo (+ / - 3%)

BENEFICIOS: SE SUGIERE EL USO DE LA TELA PIQUE POR SU ESTRUCTURA DE CONSTRUCCIÓN, LA HACE MÁS RESISTENTE Y DURADERA, CALIDAD QUE ES NECESARIA EN UN UNIFORME ESCOLAR. EL VALOR ES UN POCO MAS ALTO QUE EL DEL JERSEY, DEBIDO A QUE EL RENDIMIENTO ES MENOR, PERO LAS VENTAJAR QUE ESTA TELA POSEE, EN BENEFICIO DE DURABILIDAD SON NOTABLES, PROMETIENDO QUE LA CAMISETA TERMINE EL AÑO ESCOLAR. ES UN MATERIAL AMIGABLE, TANTO EN EL USO, EL CUIDADO Y LA CONFECCIÓN.

Cuadro de Medidas Costa (cm)

Descripción (tallas)	4	6	8	10	12	14	16	18
Ancho camiseta	34	38	40	42	44	48	52	54
Espalda	28	30	32	34	36	38	40	42
Largo camiseta	40	45	50	55	60	65	70	75
Largo manga por ancho	12x22	14x24	15x24	16x30	17x32	18x34	19x38	20x40

FICHA TÉCNICA N°. 3.1. BUZO (CALENTADOR) FLEECE GRIS JASPEADO MEDIO



DESCRIPCIÓN:

CUELLO, PUÑOS Y BAJOS TERMINADOS
 CON RIB DE DOS CABOS, UNIDOS CON
 OVERLOCK,
 REATA EN HOMBROS.

COLOCAR TALLA

HILO 120

Tela que se utiliza para confección buzo calentador

FLEECE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

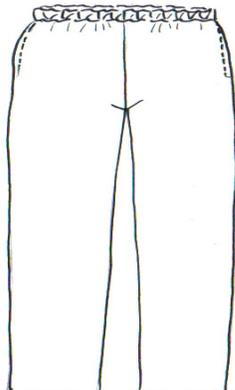
Composición:	65% poliéster / 35% algodón (+ / - 5%)
Hilado:	Cardado (Open End)
Peso:	290 gr./m2 (+ / - 5 gr. al m2)
Ancho:	Tubular 0,90 metros
Color:	Gris jaspeado medio
Encogimiento:	+ / - 3% (+ / - 5%)
Rendimiento:	1,92 metros por kilo (+ / - 3%)

BENEFICIOS: ES UNA TELA, QUE TANTO EN LA SIERRA, UTILIZÁNDOLA PERCHADA ES MAS ABRIGADA Y EN LA COSTA SIN PERCHAR MAS LIGERA, PROVEEN AL ESTUDIANTE DE UNA PRENDA CÓMODA APROPIADA PARA REALIZAR CUALQUIER DEPORTE Y TAMBIÉN EL PODER CUIDARLA, PERMITE EL LAVADO CONSTANTE, EL COLOR JASPEADO MEDIO, ES UN COLOR NEUTRO QUE NO SUFRE CON EL SOL

Cuadro de Medidas Costa (cm)

Descripción (tallas)	4	6	8	10	12	14	16	18
Ancho buzo	38	40	42	45	48	52	55	58
Espalda	32	34	35	36	38	40	42	44
Largo buzo	40	45	50	55	58	60	62	65
Largo manga	38x19	43x20	48x21	55x22	58x23	60x24	62x26	65x28

FICHA TÉCNICA N°. 3.2. PANTALÓN (CALENTADOR) FLEECE GRIS JASPEADO MEDIO



DESCRIPCIÓN:

PRETINA CON ELÁSTICO DE 4 CM.
 BASTA CON RECUBRIDORA
 BOLSILLOS DE COSTADO EN LA MISMA
 COLOCAR TALLA
 HILO 120
 Tela que se utiliza para confección pantalón calentador

COSTO REFERENCIAL DE LA PRENDA SIN IVA

ESTE VALOR ES PARA LAS DOS PRENDAS BUZO Y PANTALÓN (CALENTADOR)

MATERIA PRIMA + INSUMOS	7.26
MANO DE OBRA + GASTOS	1.50
SUBTOTAL	8.76
UTILIDAD 35%	3.07
TOTAL	\$11.83

FLEECE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

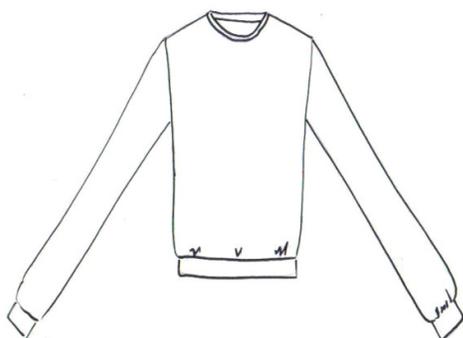
Composición:	65% poliéster / 35% algodón (+ / - 5%)
Hilado:	Cardado (Open End)
Peso:	290 gr./m ² (+ / - 5 gr. al m ²)
Ancho:	Tubular 0,90 metros
Color:	Gris jaspeado medio
Encogimiento:	+ / - 3% (+ / - 5%)
Rendimiento:	1,92 metros por kilo (+ / - 3%)

BENEFICIOS: ES UNA TELA, QUE TANTO EN LA SIERRA, UTILIZÁNDOLA PERCHADA ES MAS ABRIGADA Y EN LA COSTA SIN PERCHAR MAS LIGERA, PROVEEN AL ESTUDIANTE DE UNA PRENDA CÓMODA APROPIADA PARA REALIZAR CUALQUIER DEPORTE Y TAMBIÉN EL PODER CUIDARLA, PERMITE EL LAVADO CONSTANTE, EL COLOR JASPEADO MEDIO, ES UN COLOR NEUTRO QUE NO SUFRE CON EL SOL

Cuadro de Medidas Costa (cm)

Descripción (tallas)	4	6	8	10	12	14	16	18
Cintura	34	38	40	43	46	48	50	53
Cadera	36	40	42	45	48	50	52	55
Largo total	65	75	80	90	95	100	102	105
Entrepierna	45	54	58	66	69	73	74	76
Basta	14	15	16	17	17	18	18	18

FICHA TÉCNICA N°. 3.3. BUZO (CALENTADOR) FLEECE TINTURADO



DESCRIPCIÓN:

CUELLO, PUÑOS Y BAJOS TERMINADOS
 CON RIB DE DOS CABOS, UNIDOS CON
 OVERLOCK,
 REATA EN HOMBROS.

COLOCAR TALLA

HILO 120

Tela que se utiliza para confección buzo calentador

FLEECE TINTURADO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

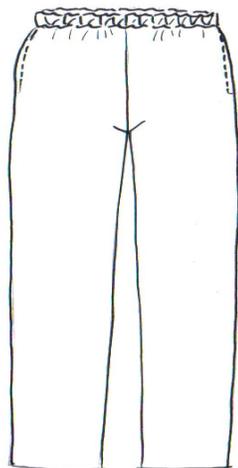
Composición:	65% poliéster / 35% algodón (+ / - 5%)
Hilado:	Open End (Cardado)
Peso:	290 gr./m2 (+ / - 5 gr. al m2)
Ancho:	Tubular 0,90 metros
Color:	Gris jaspeado medio
Encogimiento:	+ / - 3% (+ / - 5%)
Rendimiento:	1,92 metros por kilo (+ / - 3%)
Solidez del color al Lavado	De 4-5
Solidez del color a la luz	De 6-8

BENEFICIOS: ES UNA TELA, QUE TANTO EN LA SIERRA, UTILIZÁNDOLA PERCHADA ES MAS ABRIGADA Y EN LA COSTA SIN PERCHAR MAS LIGERA, PROVEEN AL ESTUDIANTE DE UNA PRENDA CÓMODA APROPIADA PARA REALIZAR CUALQUIER DEPORTE Y TAMBIÉN EL PODER CUIDARLA, PERMITE EL LAVADO CONSTANTE, EL COLOR JASPEADO MEDIO, ES UN COLOR NEUTRO QUE NO SUFRE CON EL SOL

Cuadro de Medidas Costa (cm)

Descripción (tallas)	4	6	8	10	12	14	16	18
Ancho buzo	38	40	42	45	48	52	55	58
Espalda	32	34	35	36	38	40	42	44
Largo buzo	40	45	50	55	58	60	62	65
Largo manga	38x19	43x20	48x21	55x22	58x23	60x24	62x26	65x28

FICHA TÉCNICA N°. 3.4. PANTALON (CALENTADOR) FLEECE TINTURADO



DESCRIPCIÓN:

PRETINA CON ELÁSTICO DE 4 CM.

BASTA CON RECUBRIDORA

BOLSILLOS DE COSTADO EN LA MISMA

COLOCAR TALLA

HILO 120

Tela que se utiliza para confección pantalón calentador

FLEECE TINTURADO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA

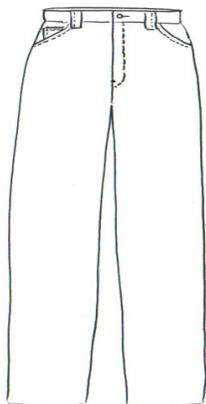
Composición:	65% poliéster / 35% algodón (+ / - 5%)
Hilado:	Open End (Cardado)
Peso:	290 gr./m2 (+ / - 5 gr. al m2)
Ancho:	Tubular 0,90 metros
Color:	Gris jaspeado medio
Encogimiento:	+ / - 3% (+ / - 5%)
Rendimiento:	1,92 metros por kilo (+ / - 3%)
Solidez del color al Lavado	De 4-5

BENEFICIOS: ES UNA TELA, QUE TANTO EN LA SIERRA, UTILIZÁNDOLA PERCHADA ES MAS ABRIGADA Y EN LA COSTA SIN PERCHAR MAS LIGERA, PROVEEN AL ESTUDIANTE DE UNA PRENDA CÓMODA APROPIADA PARA REALIZAR CUALQUIER DEPORTE Y TAMBIÉN EL PODER CUIDARLA, PERMITE EL LAVADO CONSTANTE, EL COLOR JASPEADO MEDIO, ES UN COLOR NEUTRO QUE NO SUFRE CON EL SOL

Cuadro de Medidas Costa (cm)

Descripción (tallas)	4	6	8	10	12	14	16	18
Cintura	34	38	40	43	46	48	50	53
Cadera	36	40	42	45	48	50	52	55
Largo total	65	75	80	90	95	100	102	105
Entrepierna	45	54	58	66	69	73	74	76
Basta	14	15	16	17	17	18	18	18

FICHA TÉCNICA N°. 4. 1. PANTALÓN NIÑO EN GABARDINA AZUL MARINO



DESCRIPCIÓN:

PANTALÓN 5 BOLSILLOS, CON FORRO EN LOS DOS

DELANTEROS

CIERRE METÁLICO, BOTÓN PLÁSTICO

HILOS 120

COLOCAR TALLA

Tela que se utiliza para confección del pantalón

GABARDINA	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA	
Composición:	65% poliéster / 35% algodón (+ / - 5%)
Tejido	Sarga 3/1 y 2/1
Peso:	230 gr. /m2 (+ / - 5 gr. al m2)
Ancho:	1,50 metros
Color:	Azul marino (PANTONE Black Iris N° 19-3921 TPX)
Encogimiento:	+ / - 3% (+ / - 5%)
Solidez al lavado	4
Instrucciones de lavado y secado	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No cloro ➤ Agua fría (30°C) ➤ Secado en la sombra

**COSTO REFERENCIAL DE LA PRENDA
SIN IVA**

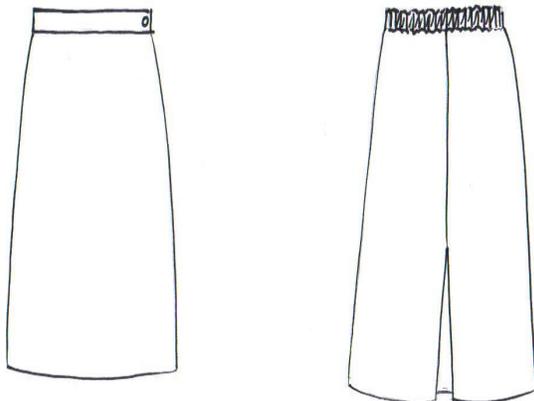
MATERIA PRIMA + INSUMOS	4.19
MANO DE OBRA + GASTOS	2.50
SUBTOTAL	6.69
UTILIDAD 35%	2.34
TOTAL	\$ 9.03

BENEFICIOS: GABARDINA TIENE LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DE ESTRUCTURA QUE EL ÍNDIGO, EL TEJIDO SARGA, QUE LA HACE MUY RESISTENTE SU COMPOSICIÓN, CON UN ALTO PORCENTAJE DE POLIÉSTER HACER QUE EL SECADO DE LA PRENDA SEA MÁS RÁPIDO Y NECESITE MENOS PLANCHADO.

Cuadro de Medidas Costa (cm)

Descripción (tallas)	4	6	8	10	12	14	16	18
Cintura	28	30	32	34	36	38	42	44
Cadera	34	36	38	42	44	46	50	52
Largo total	63	73	78	88	93	100	102	105
Entrepierna	45	54	58	66	69	75	76	78
Basta	16	17	18	18	19	19	20	20

FICHA TÉCNICA N°. 4.3. FALDA PANTALÓN AZUL MARINO



COSTO REFERENCIAL DE LA PRENDA SIN IVA	
MATERIA PRIMA + INSUMOS	2.86
MANO DE OBRA + GASTOS	2.00
SUBTOTAL	4.86
UTILIDAD 35%	1.70
TOTAL	\$ 6,56

DESCRIPCIÓN:

BOLSILLOS EN LA COSTURA LATERAL,
 FORRADO CON LIENZO RESORTE EN LA
 PRETINA ESPALDA

PIEZA DELANTERA IMITANDO FALTA

PRETINA DE 3.5 CON BOTÓN DE POLIÉSTER

CIERRE METÁLICO, BOTÓN PLÁSTICO

HILOS 120

COLOCAR TALLA

Tela que se utiliza para confección de la falda
 pantalón

GABARDINA	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA	
Composición:	65% poliéster / 35% algodón (+ / - 5%)
Tejido	Sarga 3/1 y 2/1
Peso:	230 gr. /m2 (+ / - 5 gr. al m2)
Ancho:	1,50 metros
Color:	Azul marino (PANTONE Black Iris N° 19-3921 TPX)
Encogimiento:	+ / - 3% (+ / - 5%)
Solidez al lavado	4
Instrucciones de lavado y secado	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No cloro ➤ Agua fría (30°C) ➤ Secado en la sombra

BENEFICIOS: SE SUGIERE REALIZAR UNA FALDA PANTALÓN A CAMBIO DE LA FALDA SHORT, CUIDANDO LA ESTÉTICA DE UN UNIFORME ESCOLAR Y PENSANDO EN LA COMODIDAD DE LAS NIÑAS, ES UNA PRENDA FEMENINA, QUE LES PUEDE BRINDAR SEGURIDAD Y COMODIDAD LA TELA EN LA QUE DEBE SER CONFECCIONADA ES EN GABARDINA POR LAS BONDADDES DE LA MISMA, LIVIANA, SUAVE Y DE FÁCIL MANTENIMIENTO.

SE SUGIERE QUE LLEVE UN ELÁSTICO EN LA PRETINA POSTERIOR, YA QUE ESTE BRINDA UN ADECUADO AJUSTE PARA CUALQUIER TIPO DE CUERPO, CREANDO UN PERFECTO ENTALLE LLEVA UNA PIEZA AL FRENTE IMITANDO UNA FALDA, EL LARGO SUGERIDO ES DE 4 CM. ARRIBA DE LA RODILLA.

MEDIDAS CONTORNOS, ESTÁN CON LA MITAD DEL CONTORNO TOTAL Y TOLERANCIA DE + - 2 CM.

Cuadro de Medidas Costa (cm)

Descripción (tallas)	4	6	8	10	12	14	16	18
Cintura	28	32	34	36	38	40	42	44
Cadera	36	40	42	44	48	50	52	54
Largo rodilla	28	32	34	36	38	42	44	45

5.4 Capacidad técnica mínima:

Para participar en el proceso para la adquisición y provisión de los uniformes se requiere justificar:

Listado de maquinaria apropiada para cumplir la confección de uniformes escolares con la siguiente información: maquinaria (ubicación del taller (en caso de esquemas asociativos), marca y número de serie), y que esta maquinaria esté relacionada con un solo taller o proveedor.

- a) La maquinaria mínima de acuerdo al ítem por proveedor individual o grupo asociativo es la siguiente:

CAMISETA CUELLO REDONDO MAQUINARIA MINIMA	
MAQUINA DE COSTURA RECTA	Para pegar tira de hombro a hombro.
* TIRILLADORA	Para pegar tira de hombro a hombro.
* MAQUINA OVERLOCK DE 4 O 5 HILOS	Para unir hombros
	Pegar cuello
	Pegar mangas
	Para unir costados
MAQUINA RECUBRIDORA	Recubrir mangas y bajos (hilván)

* OPCIONAL

CAMISETA POLO MAQUINARIA MINIMA	
*TIRILLADORA	Para pegar tira de hombro a hombro.
MAQUINA DE COSTURA RECTA	Armar abertura de delantero de camiseta
*MAQUINA OVERLOCK DE 4 O 5 HILOS	Para unir hombros
	Pegar cuello
	Pegar mangas



*HOJALADORA	Hacer ojales
*BOTONADORA	Pegar botones
	Para unir costados
MAQUINA RECUBRIDORA	Recubrir mangas y bajos (hilván)

* OPCIONAL

PANTALON DEPORTIVO MAQUINARIA MINIMA

*MAQUINA OVERLOCK DE 4 O 5 HILOS	Coser tiros delanteros
	Coser tiros posteriores
	Coser bolsillos
	Coser costados
	Coser entrepiernas
*ELASTICADORA DE 4 O 6 AGUJAS	Elasticar pretina
	Asentar elástico
MAQUINA RECUBRIDORA	Coser doblado de basta o puño

* OPCIONAL

BUZO DEPORTIVO MAQUINARIA MINIMA

*MAQUINA OVERLOCK DE 4 O 5 HILOS	Coser bolsillos
	Coser hombros
	Coser mangas
	Coser costados
	Coser Cuello
	Coser puños
	Coser pretina

FALDA /GABARDINA MAQUINARIA MINIMA

MAQUINA OVERLOCK	Cierre de costura de costados
MAQUINA DE COSTURA RECTA	Coser bolsillos
	Coser cierre
	Preparar tapa delantera de la falda
	Coser costados insertando la tapa
	Coser tiros
	Hacer doblado

*PRETINADORA	Coser pretina
*HOJALADORA DE LAGRIMA	Hacer ojales
*BOTONADORA	Pegar botón

* OPCIONAL

PANTALON /GABARDINA MAQUINARIA MINIMA	
MAQUINA OVERLOCK	Cierre de costura de costados
MAQUINA DE COSTURA RECTA	Coser bolsillos
	Coser cierre
	Coser tiros
	Coser costados
	Hacer doblado
ATACADORA O ZIG ZAG	Hacer pasadores
*PRETINADORA	Coser pretina
*HOJALADORA DE LAGRIMA	Hacer ojales
*BOTONADORA	Pegar botón

* OPCIONAL

5.5 Empaque individual y embalaje:

- Las prendas del uniforme escolar deberán entregarse en kits.
- Todas las prendas deben contener una etiqueta, donde conste la talla y nombre del fabricante.
- Los kits deberán empaquetarse en fundas plásticas transparentes, selladas en las que se distinga claramente: la talla y el tipo de uniforme (kits de niño o niña o educación básica o inicial), con la información impresa en papel adhesivo
- El embalaje se hará en sacos o fundas plásticas (resistentes) de hasta **35 kits por saco o funda** y se debe distinguir: la talla y el tipo de uniforme (kits de niño o niña, de educación general o educación inicial) y la cantidad de kits que contiene cada saco.

Los sacos o fundas plásticas deberán ser lo suficientemente resistentes y contendrán la siguiente información:

- Nombre del artesano.
- Tipo de uniforme (kits de niño o niña o educación inicial).
- Número de kits empacados.
- Se identificaran en la parte externa la talla de los uniformes.

SECCIÓN V

PROYECTO DE CONTRATO

FI-001-CZ4-2012

Nota: El texto del proyecto del contrato es referencial y está sujeto a modificaciones.

COMPARECIENTES.-

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte la Coordinación de Educación Zonal 4, representado por la (Nombre y cargo de la máxima autoridad), a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra el señor/a... a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.01. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 numeral 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 67 de su Reglamento General, este contrato por las características de esta adquisición, se somete al procedimiento de feria inclusiva.

1.02. La División Financiera de la Coordinación de Educación Zonal 4, con Memorando No. 002-CZ4-DF de 13 de Enero del 2012 certifica la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad actual y futura de los recursos económicos para el financiamiento de este contrato.

1.03. Mediante Resolución N°... de fecha... de... de... la (Nombre y cargo de la máxima autoridad), resuelve aprobar los pliegos **FI-001-CZ4-2012 – CONTRATACIÓN DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES**, y dispone el inicio del proceso contractual.

1.04. La convocatoria para la CONTRATACIÓN DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES, es publicada en el Portal www.compraspublicas.gob.ec, el día...

1.05. La resolución de adjudicación N°... de... fecha... de... de 2011 realizada por la (Nombre y cargo de la máxima autoridad) publicada y notificada en el Portal www.compraspublicas.gob.ec el día... de... de...

1.06. Con memorando No... de... de..., la (Nombre y cargo de la máxima autoridad) solicita la elaboración del presente contrato.

SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.01. Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

- a) Los documentos constantes en la cláusula primera del presente contrato;
- b) Los pliegos incluyendo las especificaciones técnicas del bien a contratarse;
- c) La resolución de aprobación de pliegos;
- d) La oferta presentada por el CONTRATISTA;
- e) Los demás documentos de la oferta del adjudicatario;
- f) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA;



- g) La resolución de adjudicación;
- h) Certificado de habilitación del RUP;
- i) La certificación de la Dirección Nacional Financiera, que acredita la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato; y,
- j) Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato.

TERCERA: INTERPRETACIÓN Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

3.01.- Los términos del Contrato deben interpretarse en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- a) Cuando los términos estén definidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, o en este contrato, se atenderá su tenor literal;
- b) Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato;
- c) El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía; y,
- d) En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV del Código Civil, de la Interpretación de los Contratos.

3.02.- Definiciones: En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a) "**Adjudicatario**", es el oferente a quien la máxima autoridad del Ministerio de Educación, le adjudica el contrato;
- b) "**INCOP**", Instituto Nacional de Contratación Pública;
- c) "**LOSNCP**", Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- d) "**Oferente**", es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a subasta inversa electrónica; y,
- e) "**Oferta**", es la propuesta para contratar, ceñida a los pliegos, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicado, a suscribir el contrato y a la CONFECCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES.

CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO.-

4.01.- El Contratista se obliga con la Coordinación de Educación Zonal 4, a la CONFECCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LOS ESTUDIANTES DE: Educación inicial (urbana y rural), estudiantes de educación general básica (rurales), educación general básica que se encuentren ubicados en las zonas urbanas de las

provincias Amazónicas, todos los niveles de las Unidades Educativas del Milenio, a entera satisfacción de la Contratante, cumpliendo con la totalidad de las características y especificaciones técnicas, entrega de la cual se dejará constancia en un documento suscrito por las partes, documento que no sustituye al acta de entrega recepción; la entrega se hará según las características y especificaciones técnicas constantes en los pliegos y en la oferta, en todo lo que ésta mejore la contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

PRENDA (UN ÍTEM POR CADA NIÑO O NIÑA)	CANTIDAD NIÑOS	CANTIDAD NIÑAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CAMISETA TIPO POLO				
CAMISETA CUELLO REDONDO				
PANTALON DE GABARDINA				
FALDA DE GABARDINA				
CALENTADOR (BUZO Y PANTALON)				
			VALOR TOTAL DEL CONTRATO	

UNIFORMES PARA NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN INICIAL

PRENDA (dos ítems por cada niño o niña)	CANTIDAD NIÑOS	CANTIDAD NIÑAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CAMISETA CUELLO REDONDO				
CALENTADOR (BUZO Y PANTALON)				
			VALOR TOTAL DEL CONTRATO	

4.02.- El lugar de entrega de los uniformes de la presente contratación, será en Centro de Distribución de la Coordinación General de Administración Escolar CGAE ubicado en la ciudad de Portoviejo, en el Km 4 1/2 de la carretera Portoviejo – Manta, cumpliendo con la totalidad de las características y especificaciones técnicas, constantes en los pliegos y en la oferta del CONTRATISTA, en todo lo que esta oferta mejore las condiciones de la contratación, que se agrega y forma parte de este contrato.

QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO.-

5.01.- El precio del contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA es el de XXXX, dólares de los Estados Unidos de América, valor que se desglosa como se indica a continuación...

5.02.- Los precios acordados en el contrato por la entrega de los uniformes escolares, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, el transporte hasta el lugar de entrega, inclusive

cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

SEXTA: FORMA DE PAGO.-

6.01.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la partida presupuestaria 2012-140-0024-0000-20-00-005-002-730802-1300-001-0000-0000-192-2210221-07 denominada VESTUARIO, LENCERÍA Y PRENDAS DE PROTECCIÓN, de acuerdo con la certificación emitida por la Dirección Nacional Financiera de la Coordinación de Educación Zonal 4, contenida en el memorando No 002-CZ4-DF de 13 de Enero de 2012. El pago se realizará de la siguiente manera: 60% a la firma del contrato en calidad de anticipo, y el otro 40% a la entrega de la totalidad del objeto de la contratación y suscripción del acta de entrega recepción definitiva, previa presentación de informes de conformidad por parte del Administrador del Contrato.

“Si usted se benefició de un crédito para la confección de uniformes escolares del Proyecto Uniformes Escolares - Hilando el Desarrollo régimen costa 2012 – 2013 del Banco Nacional de Fomento, autoriza a la Coordinación de Educación Zonal 4 del Ministerio de Educación a realizar la transferencia directa a su cuenta de ahorros en la mencionada institución.”

Los documentos habilitantes para el pago son:

- 1) Copia simple del RUC y RUP;
- 2) Contrato suscrito por las partes;
- 3) Factura Original sin tachones ni enmendaduras;
- 4) Certificado bancario con indicación de la cuenta activa;
- 5) Acta de entrega-recepción definitiva y única firmada por las partes; y,
- 6) Copia de factura de la adquisición de materia prima (telas).

6.02.- La Contratante previo a la firma del acta de entrega recepción definitiva y única de los uniformes, se reserva el derecho de validar si efectivamente el Contratista entregó la cantidad de uniformes elaborados por pequeños productores que ha declarado en relación al listado que ha presentado dentro de su oferta; de existir un cambio en el listado de proveedores en el lapso de su presentación y la suscripción del acta en mención, se deberá notificar a la Contratante por escrito, lo cual será aceptado por la Coordinación de Educación Zonal 4, siempre y cuando se encuentre debidamente fundamentado.

Además el Ministerio de Educación podrá verificar el valor pagado por el Contratista a cada pequeño productor, **por lo que el Contratista deberá contar con la documentación legal de respaldo.**

6.03.- Será causa de responsabilidad de los funcionarios el que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este Contrato, contando con los recursos económicos suficientes y se aplicará lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

6.04.- El anticipo se devengará a lo largo de la ejecución del contrato.

6.05.- Será responsabilidad de la Contratante efectuar las retenciones a que hubiere lugar y emitir los comprobantes correspondientes.

6.06.- El anticipo que la CONTRATANTE haya entregado al CONTRATISTA para la confección de los uniformes, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

6.07.- La Contratante procederá a pagar el anticipo en un plazo no mayor a treinta (30) días, contados a partir de la suscripción de este instrumento.

6.08.- Se entenderá entregado el anticipo, una vez transcurridas veinticuatro (24) horas de realizada la transferencia de fondos a la cuenta bancaria que para el efecto indique el CONTRATISTA.

SÉPTIMA: GARANTÍAS.-

7.01.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 74 y 75 de la LOSNCP, el Contratista está obligado a rendir las siguientes garantías:

- a) **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.-** Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor del mismo.
- b) **Garantía por anticipo.-** El Contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo.

7.02.- Ejecución de las garantías: Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la CONTRATANTE en los siguientes casos:

- a) **La de fiel cumplimiento del contrato:**
 - Cuando la CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONTRATISTA;
 - Si la CONTRATISTA no la renovare cinco días antes de su vencimiento;

- b) **La del anticipo:**

- Si el CONTRATISTA no la renovare cinco días antes de su vencimiento; y,
- En caso de terminación unilateral del contrato y que el CONTRATISTA no pague a la CONTRATANTE el saldo adeudado del anticipo, después de diez días de notificado con la liquidación del contrato.

OCTAVA: PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.-

8.01.- El plazo máximo de entrega de la totalidad de los uniformes es de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la suscripción del contrato. Los uniformes deberán ser entregados en el Centro de Distribución de la Coordinación General de Administración Escolar CGAE ubicado en la ciudad de Portoviejo, en el Km 4 1/2 de la carretera Portoviejo – Manta, en base a las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los pliegos, en lo referente al tiempo de entrega y a la cantidad.

NOVENA: PRÓRROGA DE PLAZO.-

9.01.- La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos, y siempre que el CONTRATISTA así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud.

Podrá suspenderse el contrato por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la CONTRATANTE, previo informe del Administrador del Contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del Administrador del Contrato.

9.02.- En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido.

9.03.- Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización del Administrador del Contrato y de la máxima autoridad de la CONTRATANTE.

DÉCIMA: MULTAS, SANCIONES Y REAJUSTES.-

10.01.- Por cada día de retardo en la entrega de los uniformes objeto de la presente contratación, considerando las ampliaciones de plazo debidamente concedidas, el Contratista pagará a la Coordinación de Educación Zonal 4, una multa equivalente al uno por mil del valor total del contrato, multa que se hará efectiva del pago que tiene que realizar la CONTRATANTE. El valor de las multas impuestas no será devuelto por ningún concepto.

10.02.- Si el Contratista incumpliera con las especificaciones técnicas de los uniformes, solicitadas en los pliegos y en el presente contrato, la Coordinación de Educación Zonal 4 podrá exigir la reposición de los uniformes en un máximo de ocho días. Por cada día de retardo en la entrega de los uniformes la Contratante impondrá al Contratista la multa correspondiente establecida en el numeral anterior.

10.03.- Si el contratista incumpliera con las especificaciones del empaque y embalaje de los uniformes estipuladas en las especificaciones técnicas, la Coordinación de Educación Zonal 4, exigirá la rectificación inmediata; por cada día de retardo en la entrega el Contratista deberá pagar una multa equivalente al uno por mil del valor total del contrato.

10.04.- Si el Contratista, en los casos aplicables se niega a cumplir con la reposición de los uniformes será declarado como Contratista incumplido, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

10.05.- Para los casos de incumplimiento en los que la Entidad Contratante solicite la sustitución de los uniformes, los costos de la nueva certificación de calidad, que deberá realizarse previo a la recepción de los uniformes a satisfacción de la Entidad Contratante, los asumirá el Contratista, así como cualquier otro costo que se derive de su incumplimiento.

10.06.- Si una vez sustituidos los uniformes escolares por el Contratista, éste nuevamente presente cualquiera de los incumplimientos señalados en el presente Contrato, se aplicarán las multas respectivas y/o se dará por terminado unilateralmente el contrato.

10.07.- Si el Contratista no entrega la cantidad de uniformes establecida en el presente contrato, se le impondrá una multa equivalente al 5% del monto total del contrato.

10.08.- Si el valor de las multas excede el cinco (5%) por ciento del monto total del Contrato, la Coordinación de Educación Zonal 4, podrá dar por terminado de forma anticipada y unilateralmente el contrato.

10.09.- Las multas no se aplicarán en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la Contratante, para lo cual el Contratista notificará al Contratante, dentro de las 48 horas subsiguientes de ocurridos los hechos; una vez transcurrido este tiempo, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue el Contratista como causa para no cumplir con sus obligaciones contractuales.

DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN DE CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN.-

11.01.- El CONTRATISTA no podrá ceder, asignar o transferir en forma alguna ni todo ni parte de este Contrato.

11.02.- El CONTRATISTA será el único responsable ante la CONTRATANTE por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.-

12.01.- A más de las obligaciones ya establecidas en el presente Contrato, el Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo.

12.02.- Si el Contratista incumpliera con las especificaciones técnicas solicitadas en los pliegos y en el presente Contrato, la Coordinación de Educación Zonal 4, podrá exigir la sustitución inmediata de los uniformes o podrá recibirlos.

12.03.- El Contratista deberá cumplir con las especificaciones del empaque y embalaje de los uniformes estipuladas en las especificaciones técnicas de los pliegos.

12.04.- El Contratista deberá cumplir con la reposición de los uniformes solicitados por la Entidad Contratante, cuando no cumplan con las especificaciones técnicas, sin que esto signifique un costo adicional para la Contratante.

DÉCIMA TERCERA: ENTREGA – RECEPCIÓN.-

13.01.- La recepción de los uniformes objeto de la presente contratación, se realizará a entera satisfacción de la CONTRATANTE, y será necesaria la suscripción de la respectiva acta de entrega recepción suscrita por el CONTRATISTA y los integrantes de la Comisión designada por la CONTRATANTE, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la LOSNCP. La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos en el párrafo tercero del artículo 81 de LOSNCP y 124 del Reglamento General de la LOSNCP.

13.02.- Para efectos de la suscripción del acta de entrega recepción, en representación de la CONTRATANTE, intervendrá la Comisión que será integrada por el Administrador del Contrato, un técnico del Ministerio de Educación que no haya participado en el proceso, y por el CONTRATISTA.

13.03.- En caso de existir algún cambio en el listado de proveedores en el lapso de su presentación y la suscripción del acta de entrega recepción, se deberá notificar a la Contratante por escrito, la cual será aceptado siempre y cuando se encuentre debidamente fundamentado.

13.04.- La Contratante, previo a la firma del acta de entrega recepción definitiva y única de los uniformes, se reserva el derecho de validar si efectivamente el contratista entregó la cantidad de uniformes confeccionados por las micro o pequeñas organizaciones de producción que declara en relación al listado que ha presentado dentro de su oferta; de existir un cambio.

La verificación de la especificidad y calidad de los uniformes, se realizará en el momento mismo de la suscripción del acta de entrega recepción y si se encontraran uniformes incompletos, con partes faltantes, no aceptables, se procederá a la devolución para su cambio o para que sean subsanados.

13.04.- Los comparecientes que suscriban el acta, serán civil y penalmente responsables por el contenido de la misma, si el caso da lugar.

DÉCIMA CUARTA: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.-

14.01.- La Administración del contrato estará a cargo de (establecer el nombre y cargo del funcionario que será el Administrador), quien será el responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos.

Así mismo tiene a su cargo la elaboración de informes dirigidos a la Lic. Marlene Jaramillo Argandoña, Coordinadora de Educación Zonal 4, tendientes a suscripciones de actas de entrega recepción de los uniformes adquiridos.

14.02.- El Administrador de este Contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que puede hacer el Contratista.

14.03.- El Administrador será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales por parte del Contratista.

14.04.- El Contratista respecto de su gestión reportará al Administrador del Contrato, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

DÉCIMA QUINTA.- REAJUSTE DE PRECIOS:

15.01.- El valor de este contrato es fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto.

DÉCIMA SEXTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-

16.01.- El Contrato termina:

- a) Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes, en los términos del artículo 93 de la LOSNCP;
- c) Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo a pedido del CONTRATISTA;
- d) Por declaración anticipada y unilateral de la CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP. Además, se incluirán las siguientes causales:
 - d.1.- Si el CONTRATISTA no notificare a la CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.
 - d.2.- Si la CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA.
- e) Por [muerte del CONTRATISTA] / [disolución de la persona jurídica contratista, que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica];
- f) Si el valor de las multas supera el 5% del monto total del contrato;
- g) Si los uniformes han sido adquiridos a intermediarios o de constatar que el Contratista es un intermediario, se terminará unilateralmente el contrato y será declarado contratista incumplido, con las consecuencias señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- h) Por causas imputables a la CONTRATANTE, de acuerdo a las causales constantes en el artículo 96 de la LOSNCP.

El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-

17.01.- Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias de la Ley de Arbitraje y Mediación.

Para que proceda el arbitraje, debe existir previamente el pronunciamiento favorable del Procurador General del Estado, conforme el artículo 190 de la Constitución de la República del Ecuador.

17.02.- En el caso de que se opte por la jurisdicción voluntaria, las partes acuerdan someter las controversias relativas a este contrato, su ejecución, liquidación e interpretación a arbitraje y mediación y se conviene en lo siguiente:

17.02.01.- Mediación.- Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, a su ejecución, liquidación e interpretación, será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, en el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante este mecanismo de solución de controversias, las partes se someten al Arbitraje de conformidad con las siguientes reglas:

17.02.02.- Arbitraje:

- a) El arbitraje será en Derecho;
- b) Las partes se someten al Centro de Arbitraje de...;
- c) Serán aplicables las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, y las del reglamento del Centro de Arbitraje de...;
- d) El Tribunal Arbitral se conformará por un árbitro único o de un número impar según acuerden las partes. Si las partes no logran un acuerdo, el Tribunal se constituirá con tres árbitros. El procedimiento de selección y constitución del Tribunal será el previsto en la Ley y en el Reglamento del Centro de Arbitraje de...;
- e) Los árbitros serán abogados y preferiblemente con experiencia en el tema que motiva la controversia. Los árbitros nombrados podrán no pertenecer a la lista de árbitros del Centro;
- f) Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria;
- g) La legislación ecuatoriana es aplicable a este Contrato y a su interpretación, ejecución y liquidación;
- h) La sede del arbitraje es la ciudad de...;
- i) El idioma del arbitraje será el castellano;
- j) El término para expedir el laudo arbitral será de máximo 90 días, contados desde el momento de la posesión del (los) árbitro(s).

17.03.- Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, será competente para conocer la controversia la Sala de la Corte Provincial o Tribunal Distrital competente en lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad del sector público.

17.04.- La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el CONTRATISTA renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el CONTRATISTA incumpliere este compromiso, la CONTRATANTE podrá dar por terminado unilateralmente el contrato.

DÉCIMA OCTAVA: CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN.-

18.01.- La legislación aplicable en este tipo de contratos es la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones del INCOP, y más normativa concordante.

DÉCIMA NOVENA: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES.-

19.01.- Todas las comunicaciones sin excepción entre las partes, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.

VIGÉSIMA: TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS.-

20.01.- La CONTRATANTE efectuará al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias: actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo al artículo 45 de la Ley de Régimen Tributario Interno; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

20.02.- Será cuenta del contratista, el pago de los gastos notariales y de protocolización del contrato y sus documentos.

20.03.- La CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenase y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el Seguro Social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a los artículos 86 y 87 de la Ley de Seguridad Social, publicada en el Registro Oficial, Suplemento No. 465, de 30 de noviembre de 2001.

VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO.-

21.01.- Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Portoviejo.

21.02.- Las controversias deben tramitarse de conformidad con la Cláusula Décima Octava de este contrato.



21.03.- Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

La CONTRATANTE: (Dirección y teléfonos)

El CONTRATISTA: (Dirección y teléfonos)

VIGÉSIMA SEGUNDA: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES.-

22.01.- Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes de la materia, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten y lo suscriben en cuatro (4) ejemplares de igual valor y contenido; en la ciudad de XXXX, el XXXXXX

MÁXIMA AUTORIDAD
ENTIDAD CONTRATANTE

CONTRATISTA
RUC No.

SECCIÓN VI

FI-001-CZ4-2012

MODELOS DE FORMULARIOS

FORMULARIO NO. 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Fecha:

Lic.

Marlene Jaramillo Argandoña

COORDINADORA DE EDUCACIÓN ZONAL 4

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por el Ministerio de Educación, dentro de proceso de Feria Inclusiva efectuada por LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN ZONAL 4, PARA LA CONFECCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES, luego de examinar los pliegos, al presentar esta oferta (**por sus propios derechos, si es persona natural micro o pequeño productor o como Asociación conformada por personas naturales/Micro o Pequeñas Empresas Productoras/Organización de Economía, Popular y Solidaria**) libre y voluntariamente declaro que:

1. Suministraré todos los uniformes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, 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. Declaro, también, que la oferta la hace en forma independiente y sin conexión oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de Feria Inclusiva y que, en todo aspecto, la oferta 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;

4. Me adhiero al valor fijo y no reajutable del KIT DE UNIFORMES ESCOLARES, cuyo valor es de \$26.71 para cada kit de niño, \$24.24 para cada kit de niña; y, \$28.22 para el kit de Educación Inicial de niño y niña, más IVA;
5. Acepto que la forma de pago establecida en los pliegos del presente proceso de contratación **(incluido la opción de solicitar un anticipo)** contra la entrega total de los uniformes ofertados y previa la suscripción del acta de entrega recepción en la que se exprese la total conformidad de la Entidad contratante respecto de los uniformes y calidad de los mismos;
6. Al presentar esta oferta, cumpro con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio;
7. Al presentar esta oferta, considero 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;
8. Se allana, en caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4 y 5 que anteceden, a que la entidad contratante le descalifique como oferente, o proceda a la terminación unilateral del contrato, según sea el caso;
9. Conozco las condiciones de los uniformes requeridos y ha estudiado las especificaciones técnicas y demás Pliegos, inclusive sus alcances (detallar los alcances en caso de haberlos), como consta por escrito en el texto de esta carta, y se halla satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de características y especificaciones de los uniformes;
10. Entiendo que las cantidades indicadas en el formulario de oferta (formulario No. 5) son fijas y no podrán variar por ningún concepto;
11. Conozco y acepto que la Coordinación de Educación Zonal 4 se reserva el derecho de adjudicar el contrato o de declarar desierto el procedimiento convocado si conviniere a los intereses nacionales e institucionales. En ningún caso, los participantes tendrán derecho a reparación o indemnización alguna en caso de declaratoria de procedimiento desierto o de cancelación de procedimiento;
12. Me someto a las exigencias y demás condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del INCOP y los pliegos respectivos, en caso de ser adjudicatario;

13. Me responsabilizo de la veracidad, exactitud de la información y de las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, considerando que esta contratación se enmarca en el principio de la buena fe; sin perjuicio de lo cual autoriza a la Coordinación de Educación Zonal 4 , a obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del oferente;
14. Bajo juramento me comprometo expresamente a no ofrecer ningún pago, préstamo o servicio, entretenimiento de lujo, viajes u obsequios a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante, y acepta que en caso de violar este compromiso, el Ministerio de Educación dé por terminado en forma inmediata el contrato observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.
15. Bajo juramento, declaro, no estar incurso en las inhabilidades generales y especiales e incapacidades para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, y 110 y 111 de su Reglamento General.
16. En caso de que se le adjudique el contrato, me obligo a:
 - a) Suscribir el contrato dentro del término señalado en los pliegos, en caso de negarme a suscribirlo, se me declarará como adjudicatario fallido, según lo previsto en los artículos 35 y 69 de la LOSNCP; y,
 - b) A entregar los uniformes conformidad con los pliegos y documentos del contrato.
17. Soy un micro o pequeño productor y/o ofrezco exclusivamente producto proveniente de micro o pequeños productores, y los artículos que comercializo son de origen nacional;
18. Me comprometo en realizar la presentación de un kit como muestra el último día de la Feria Inclusiva;
19. De igual manera acepto y me comprometo a entregar los KITS DE UNIFORMES ESCOLARES, en el plazo establecido en el calendario de convocatoria, y oferto la cantidad de;

PROVINCIA DONDE EJERCE SU ACTIVIDAD COMERCIAL	CANTIDAD DE KITS UNIFORMES ESCOLARES (cantidad en letras)

Atentamente,

OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABILIDAD



DIRECCIÓN DOMICILIARIA PARA NOTIFICACIONES
TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO

FORMULARIO NO. 2

NOMBRE DEL OFERENTE:

CÓDIGO DEL PROCESO: **FI-001-CZ4-2012**

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE: (determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal o procurador común, de ser el caso).

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA:

Ciudad:

Calle:

Teléfono(s):

Correo electrónico:

CÉDULA DE CIUDADANÍA (PASAPORTE)

R.U.C:

BIENES QUE OFRECE:

CÓDIGOS DEL RUP:

(LUGAR Y FECHA)

Atentamente,

OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABILIDAD
DIRECCIÓN DOMICILIARIA PARA NOTIFICACIONES
TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO

FORMULARIO NO. 3

CÓDIGO DEL PROCESO: FI-001-CZ4-2012

NOMBRE DEL OFERENTE:

Fecha:

DESCRIPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN OFERTADO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la Coordinación de Educación Zonal 4XX **PARA LA CONTRATACION DE LA CONFECCION DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES DE:**

- a) Educación inicial (urbana y rural);
- b) Estudiantes de Educación general básica (rurales); y,
- c) Todos los niveles de las Unidades Educativas del Milenio.

Luego de examinar los pliegos, al presentar esta oferta por sus propios derechos, libre y voluntariamente declaro bajo juramento que:

- a) Conozco las características y las especificaciones técnicas, como consta por escrito en el texto de este formulario, y me hallo satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncio a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento de características y especificaciones de los uniformes a suministrar;
- b) Los uniformes ofertados cumple todos los requerimientos, características y especificaciones técnicas contenidas en los pliegos; y,
- c) Acepto a que se realicen las verificaciones de calidad de los productos del kit, sobre la base de kits adicionales en calidad de muestras, para lo cual daré todas las facilidades del caso.

(LUGAR Y FECHA)

Atentamente,

OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABILIDAD
DIRECCIÓN DOMICILIARIA PARA NOTIFICACIONES
TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO

FORMULARIO No. 4

INFORMACIÓN DE MAQUINARIA PARA FERIA INCLUSIVA.

Yo (persona artesano o representante legal de)..... con RUC No..... declaro poseer la maquinaria apropiada para cumplir con la confección de uniformes escolares, detallada a continuación:

CANTIDAD	TIPO DE MAQUINARIA	UBICACIÓN TALLER (en caso de esquemas asociativos)	MARCA	SERIE
	MAQUINA OVERLOCK			
	MAQUINA RECUBRIDORA			
	MAQUINA DE COSTURA RECTA			
	TIRILLADORA			
	HOJALADORA			
	BOTONADORA			
	ELASTICADORA			
	MAQUINA DE COSTURA RECTA DOBLE AGUJA			
	PRETINADORA			
	HOJALADORA DE LAGRIMA			
	ATACADORA			
	TOTALES			

(LUGAR Y FECHA)

Atentamente,

OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABILIDAD
DIRECCIÓN DOMICILIARIA PARA NOTIFICACIONES
TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO



FORMULARIO NO. 5

CÓDIGO DEL PROCESO: FI-001-CZ4-2012

NOMBRE DEL OFERENTE:

REFERENCIA RESOLUCIÓN INCOP No. 037-09 (sustitutiva de la Resolución INCOP No.028-09

7.1. FORMULARIO PARA IDENTIFICACIÓN DEL SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIO(S) DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE (en el caso de que ésta no cotice sus acciones y participaciones en bolsas de valores nacionales o extranjeras).

(A presentarse de manera obligatoria, como parte de la Oferta Técnica)

NOMBRE DEL OFERENTE:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:.....

CÓDIGO DEL PROCESO:

(Fecha)

Lic.

Marlene Jaramillo Argandoña

COORDINADORA DE EDUCACIÓN ZONAL 4

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, en mi calidad de representante legal de la (compañía...) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente proceso de contratación;
2. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, o a los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
3. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la



Entidad Contratante:

- a) 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;
- b) Descalifique a mi representada como oferente; o,
- c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la LOSNCP, 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.

1. Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada esté domiciliado en un paraíso fiscal, la Entidad Contratante descalifique a mí representada inmediatamente
2. 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 obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la LOSNCP.

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"/>
	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) MAYORITARIO(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 y utilizando el mismo formato, se deberá identificar los nombres completos del socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s).

Atentamente,

OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABILIDAD
DIRECCIÓN DOMICILIARIA PARA NOTIFICACIONES
TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO



5.2. DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE CUYAS ACCIONES SE NEGOCIAN EN BOLSAS DE VALORES NACIONALES O EXTRANJERAS

(A presentarse de manera obligatoria, como parte de la oferta técnica)

NOMBRE DEL OFERENTE:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

CÓDIGO DEL PROCESO:

(Fecha)

Lic. Marlene Jaramillo Argandoña

COORDINADORA DE EDUCACION ZONAL 4

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, en mi calidad de representante legal de la (compañía...) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que mi representada está registrada en la (BOLSA DE VALORES NACIONAL O EXTRANJERA), desde (FECHA DE REGISTRO) hasta la actualidad, y en tal virtud sus (acciones) se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores:

1. Garantizo la veracidad y exactitud de la información proporcionada en esta declaración, y autorizo a la entidad contratante, al Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP, o a cualquier órgano de control competente, a efectuar las investigaciones pertinentes para comprobar tal información; y,
2. Además, acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante:
 - a) 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;
 - b) Descalifique a mi representada como oferente; o,
 - c) 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; y,
 - d) Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

Atentamente,

OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABILIDAD
DIRECCIÓN DOMICILIARIA PARA NOTIFICACIONES
TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO



ANEXO I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO VEEDOR EN EL PROCESO DE FERIA INCLUSIVA

El que suscribe como representante de... delega al señor..., con cédula de identidad número... que se adjunta, para que participe de la Veeduría Social del proceso de Feria Inclusiva de acuerdo a la convocatoria realizada por la Coordinación de Educación Zonal 4, PARA LA CONTRATACION DE LA CONFECCION DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES DE:

- a) Educación inicial (urbana y rural)
- b) Estudiantes de Educación general básica (rurales)
- c) Todos los niveles de las Unidades Educativas del Milenio

A realizarse en la provincia de Manabí

Yo,.... como delegado de.... libre y voluntariamente declaro bajo juramento que:

Para poder formar parte de la veeduría en este procedimiento de contratación reúno los requisitos que a continuación se detallan:

- a) Gozar de reconocida honestidad y probidad;
- b) Tener conocimientos sobre la materia y objeto de vigilancia o veeduría;
- c) No tener vínculos de parentesco con los miembros que conforman la comisión técnica, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- d) No vincular la veeduría a intereses de partidos o movimientos políticos;
- e) No tener conflicto de intereses con el objeto de la veeduría; y,
- f) Conocer el presente instructivo y sujetarse a sus disposiciones.

En mi calidad de veedor, libre y voluntariamente declaro que observaré las reglas de respeto a todos los involucrados y guardaré absoluta confidencialidad respecto de la información relacionada con el proceso. Acepto que la violación de cualquiera de éstos principios implicará mi inmediata descalificación, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que por tal actuación el ME podrá iniciar en mi contra.

Fecha:

Atentamente,

Representante Legal
Nombre y firma de responsabilidad
Dirección domiciliaria para notificaciones

Delegado de...
Nombre y firma de responsabilidad
Dirección domiciliaria para notificaciones

