

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

**PLIEGO
CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

CÓDIGO DEL PROCESO:
CDI - SERCOP - 001 - 2014

Objeto de Contratación:

CONFECCIÓN DE KITS DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES Y FISCOMISIONALES GRATUITOS DE EDUCACIÓN INICIAL DE LAS ZONAS RURALES Y URBANAS, DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA DE LAS ZONAS RURALES, DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA DE ZONAS URBANAS DE LA REGIÓN COSTA E INSULAR; Y, DE TODAS LAS ESCUELAS DEL MILENIO DE LA REGIÓN COSTA E INSULAR

Quito, Noviembre del 2014

SERCOP
FERIAS INCLUSIVAS – CATÁLOGO ELECTRÓNICO
CDI - SERCOP - 001 - 2014

ÍNDICE

SECCIÓN I
CONVOCATORIA

SECCIÓN II
CONDICIONES GENERALES

- 2.1 Ámbito de aplicación
- 2.2 Comisión técnica
- 2.3 Solicitud de aclaraciones
- 2.4 Cancelación del procedimiento
- 2.5 Inhabilidades
- 2.6 Obligaciones del oferente
- 2.7 Convalidación de errores de forma
- 2.8 Metodología de Evaluación y Criterios Inclusivos de Evaluación
- 2.9 Causas de rechazo
- 2.10 Convenio Marco
- 2.11 Catalogación
- 2.12 Cesión y subcontratación
- 2.13 Garantías
- 2.14 Control de calidad
- 2.15 Reclamos
- 2.16 Catálogo electrónico
 - 2.16.1 Vigencia
 - 2.16.2 Órdenes de compra
 - 2.16.3 Suspensión temporal de proveedores catalogados

SECCIÓN III
CONDICIONES ESPECÍFICAS

- 3.1 Objeto de contratación
 - 3.1.1 Categorías y tallas
 - 3.1.2 Precio
 - 3.1.3 Condiciones de la confección de kits de uniformes
 - 3.1.4 Capacidad técnica mínima
 - 3.1.5 Empaque y embalaje primario
 - 3.1.6 Empaque y embalaje secundario
- 3.2 Vigencia de la oferta
- 3.3 Plazo de entrega
- 3.4 Obligaciones del proveedor catalogado
- 3.5 Obligaciones de la Entidad generadora de orden de compra
- 3.6 Condiciones adicionales respecto de la entrega
- 3.7 Recepción técnica y administrativa
- 3.8 Forma de pago
- 3.9 Saldo liquidación
- 3.10 Multas
- 3.11 Metodología de evaluación
- 3.12 Forma de presentar la oferta
- 3.13 Requisitos mínimos de la oferta

SECCIÓN IV FORMULARIOS

1.- FORMULARIO DE LA OFERTA

- 1.1. PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
- 1.2. DATOS GENERALES DEL OFERENTE
- 1.3. TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS
- 1.4. GARANTÍA TÉCNICA
- 1.5. NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES.
- 1.6. LISTADO DE SOCIOS O EMPLEADOS
- 1.7. EQUIPO MINIMO REQUERIDO
- 1.8. VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA
- 1.9. CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO RESPECTO DEL COSTO DE PRODUCCIÓN
- 1.10. COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

SECCIÓN V

MODELO DE CONVENIO MARCO

ANEXO I FICHAS TÉCNICAS

SERCOP
FERIA INCLUSIVA

CDI - SERCOP - 001 – 2014

SECCIÓN I
CONVOCATORIA

El **SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP)**, en coordinación con el Ministerio de Educación y el Instituto de Economía Popular y Solidaria, de conformidad con los términos constantes en el presente pliego, convoca a través del Portal Institucional del SERCOP, y del diario “El Telégrafo” a:

- Todas los actores de la economía popular y solidaria del país, que hayan sido identificados, y calificados como tales, para efectos de este proceso por el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social y por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; y que se encuentran habilitados en el Registro Único de Proveedores –RUP.
- Los proveedores registrados en el Registro Único de Proveedores, dentro de la categoría micro y pequeñas empresas de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del “Reglamento a la estructura e institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones”;
- Las asociaciones o compromisos de asociación de los proveedores antes señalados, cuyos miembros deberán cumplir con las condiciones y requisitos de esta convocatoria;

que se encuentren domiciliados en la provincia donde se va a utilizar el bien demandado, para que presenten sus ofertas, como fabricantes, a fin de proveer a las entidades contratantes de “Kits de uniformes escolares”, de acuerdo a lo siguiente:

Código CPC: 88122

Precio: El precio fijo e inalterable para la fabricación de cada kit de uniforme consta y se detalla en la ficha técnica respectiva, la misma que forma parte integrante e inseparable del presente pliego como Anexo I (Fichas Técnicas), en el numeral 3.1.2 del pliego y en el numeral 1.3 del Formulario de la Oferta.

Forma de Pago: Los pagos a las órdenes de compra se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de las entidades contratantes generadoras de dichas órdenes de compra y de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente pliego o en la orden de compra (contra entrega o anticipo, según el caso).

Lugar de realización de la feria inclusiva:

Todas las provincias de la región costa e insular del país

Lugar de entrega de los bienes contratados: El señalado por la entidad contratante en la respectiva orden de compra, correspondiente a la región costa e insular del país.

Vigencia: El Convenio Marco entrará en vigencia a partir de su publicación en el portal **institucional del SERCOP**.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

- 1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del SERCOP.
- 2.- El cronograma del presente proceso es el siguiente:

ETAPA	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	HORA
Convocatoria	10 de noviembre de 2014	09:00
Socialización	11 de noviembre de 2014	09:00
Audiencia de Preguntas y Aclaraciones	13 de noviembre de 2014	09:00
Recepción de ofertas	14 de noviembre de 2014	11:00

Apertura de Ofertas	14 de noviembre de 2014	12:00
Evaluación de Ofertas	17 de noviembre de 2014	09:00
Fecha Estimada de Catalogación	28 de noviembre de 2014	09:00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de acuerdo al siguiente cronograma:

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	17 de noviembre de 2014	09:00
Fecha límite para convalidación errores	21 de noviembre de 2014	09:00
Fecha estimada de Catalogación	28 de noviembre de 2014	09:00

3.- Socialización: en esta etapa se realizará la información y capacitación a proveedores el día 11 de noviembre del 2014, en las siguientes direcciones:

Provincia - Capital	Dirección	Contacto	Teléfono
1. El Oro – Machala	Gobernación de la Provincia de El Oro Calle Rocafuerte, entre Guayas y Ayacucho	Fabiola Briones	0994410544 2932867
2. Esmeraldas – Esmeraldas	Edificio MIES Piedrahita S/N y Bolívar	Mauricio Constantine	0990688248 062 725598
3. Galápagos – Puerto Baquerizo Moreno	Centro de Desarrollo Humano del Consejo de Gobierno, Auditorio SECAP Santa Cruz - Puerto Ayora, Karl Angermeyer s/n	Vicente Sánchez	099715056
4. Guayas – Guayaquil	Edificio Juan Gallegos Lara, antiguo Macro, junto a Plaza Gil, frente al Poli centro	Eva Sosa	0997503935
5. Los Ríos – Babahoyo	Auditorio de la Casa de la Cultura, Núcleo de Los Ríos General Barona entre 9 de Noviembre y Jaime Roldos	Edgar Guerrero	0990184174 0939461120
6. Manabí – Portoviejo	Av. Manabí y Francisco Moreira Edificio MIESPACIO JUVENIL (*)	Juana Moncayo	0997753202
7. Santa Elena – Santa Elena	Auditorio de la Junta Parroquial José Luis Tamayo, Barrio Centenario Av. Novena y Calle Doce, atrás de la Iglesia Rafael Arcángel	Luis Suarez	0979581575
8. Santo Domingo de los Tsáchilas – Santo Domingo	Edificio del MIES Av. Quevedo Km1.5 y calle Pio Montufar, junto al parque de la madre	Fernanda Cadena	0982221135

(*) Se aclara que esta es la dirección correcta para Manabí – Portoviejo, quedando así reformada la dirección en la Convocatoria Pública.

4.- La entrega de las ofertas se realizará en sobre cerrado, con identificación del oferente y su dirección de contacto hasta las 11:00 horas del día 14 de noviembre de 2014 conforme al cronograma establecido en el presente pliego. Las ofertas se presentarán en cada provincia en las direcciones detalladas en el cuadro precedente.

5.- Las preguntas se realizarán dentro del tiempo establecido en el cronograma del proceso, se formularán por escrito y serán entregadas en la forma señalada y al funcionario establecido como contacto de cada Provincia de la región costa e insular del país.

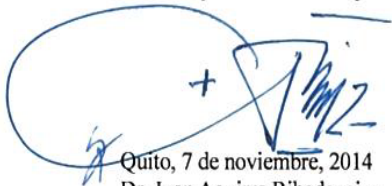
La Comisión Técnica responderá las preguntas formuladas en el tiempo establecido en el cronograma del proceso, y hasta 24 horas antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. De las respuestas se elaborará la correspondiente acta, que deberá ser suscrita por los miembros de la Comisión Técnica,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

La Comisión Técnica comunicará los resultados de la calificación de la oferta técnica y publicará el acta respectiva en el

Portal Institucional del SERCOP, en la que constarán detallada y motivadamente los criterios utilizados en la calificación respecto de cada uno de los oferentes.

6.- La catalogación en este procedimiento será para todos los oferentes que cumplan con todas las condiciones y requisitos establecidos en este pliego.

7.- Este procedimiento para la catalogación de proveedores para la confección de kits de uniformes escolares se regirá por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones emitidas por el SERCOP aplicables al caso y el presente pliego.



Quito, 7 de noviembre, 2014

Dr. Juan Aguirre Ribadeneira

Director General

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

SERCOP

FERIA INCLUSIVA

CDI - SERCOP - 001 – 2014

SECCIÓN II

CONDICIONES GENERALES

2.1 Ámbito de Aplicación: La Feria Inclusiva para catalogación es un procedimiento de contratación en el que pueden participar únicamente:

- Los actores de la economía popular y solidaria del país, que hayan sido identificados y calificados como tales, para efectos de este proceso por el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social y Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; y que se encuentren habilitados en el Registro Único de Proveedores- RUP.
- Los proveedores registrados en el Registro Único de Proveedores, dentro de la categoría de micro y pequeñas empresas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 106 del “Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones”;
- Las asociaciones o compromisos de asociación de los proveedores antes señalados, cuyos miembros deberán cumplir con las condiciones y requisitos de esta convocatoria,

Que se encuentren domiciliados en la provincia donde se va a utilizar el bien demandado, y confeccionen Kits de Uniformes.

Los participantes deberán, antes de la convocatoria, estar registrados y habilitados en el Registro Único de Proveedores, condición que deberán mantener durante todo el procedimiento precontractual.

El SERCOP, verificará la condición jurídica de cada oferente así como la capacidad para participar en este procedimiento.

De estimarlo necesario, el SERCOP podrá solicitar a cualquier interesado la documentación probatoria correspondiente, siempre que la misma no conste en un registro público de libre acceso o que ésta haya sido previamente entregada para el registro y la habilitación en el Registro Único de Proveedores.

2.2 Comisión Técnica: para el desarrollo del presente proceso se conformará una Comisión Técnica de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Resolución INCOP No. 047-2011 de 25 de febrero de 2011, misma que estará integrada de la siguiente manera:

- Un profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá;
- El titular del área requirente o su delegado; y,
- Un profesional afín al objeto de la contratación, designado por la máxima autoridad o su delegado.

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, por la complejidad de la contratación, podrá conformar Subcomisiones de Apoyo en los términos establecidos en el artículo 19 del Reglamento General de la LOSNCP.

2.3 Solicitud de aclaraciones: si los proveedores interesados, luego del análisis del pliego necesitaren aclaraciones y/o precisiones sobre una o varias partes del pliego, podrán solicitarlas al SERCOP, durante la fase de “Audiencia de Preguntas y Respuestas”.

Las preguntas se realizarán dentro del tiempo establecido en el cronograma del proceso. Las preguntas se formularán por escrito, y serán entregadas a los funcionarios establecidos como contacto en cada provincia de la región costa e insular del país, en los lugares señalados en la convocatoria.

La Comisión Técnica responderá las preguntas formuladas 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 a través del Portal Institucional.

2.4 Cancelación del procedimiento: en cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad del SERCOP podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante acto administrativo motivado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

2.5 Inhabilidades: no podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, quienes incurran en las inhabilidades generales y especiales señaladas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP; y, 110 y 111 de su Reglamento General, en las resoluciones emitidas por el SERCOP y en la demás normativa aplicable.

2.6 Obligaciones del oferente: los oferentes deberán revisar cuidadosamente el presente pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en el mismo. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta.

Adicionalmente, quienes sean catalogados están obligados a proporcionar la información de su actividad productiva que requiera la entidad contratante que emita la orden de compra o cualquier otra Institución partícipe de este proyecto, con la finalidad de contar con información de base para evaluar el impacto de inclusión económica de este tipo de procedimiento de contratación.

2.7 Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, los oferentes podrán convalidarlos en el término previsto en el cronograma, contado a partir de la fecha de notificación, previa petición de la entidad contratante, conforme a lo previsto en el artículo 23 del Reglamento General de la LOSNCP y en las resoluciones emitidas por el SERCOP para el efecto.

2.8 Metodología de Evaluación: La Comisión Técnica y las Subcomisiones de Apoyo analizarán las ofertas presentadas en función de cumplimiento de las especificaciones técnicas que se han previsto en el presente pliego bajo la metodología cumple o no cumple.

2.9 Causas de rechazo: luego de evaluar las ofertas presentadas, la Comisión Técnica podrá rechazar una o más de ellas por las siguientes causas:

- ✓ Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y específicas del pliego.
- ✓ Si se hubiera entregado la oferta en un lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- ✓ Si el contenido de los formularios presentados difiriere del solicitado en el pliego, condicionándolo o modificándolo de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación.
- ✓ Si no cumpliera con las convalidaciones solicitadas dentro del plazo establecido en el proceso.
- ✓ Las demás causas señaladas en la normativa vigente que fueren aplicables

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

Ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

2.10 Convenio Marco: Para formalizar la catalogación de los bienes descritos en la convocatoria, se otorgará un documento suscrito entre las partes, sin necesidad de escritura pública. Para la suscripción del documento mencionado, será requisito previo la rendición de la garantía técnica constante en el formulario No. 5 del presente pliego. El proyecto de Convenio Marco es parte integrante del pliego de este proceso.

2.11 Catalogación: en el término previsto en el cronograma del proceso, el SERCOP resolverá la catalogación de los proveedores participantes, en función del cumplimiento de los parámetros de evaluación previstos en el pliego, y de lo que disponen los artículos 11 y 13 de la Resolución INCOP No. 047 de 25 de febrero de 2011, a través de resolución, que se publicará en el Portal Institucional del SERCOP. Si en la feria no fuere posible dar a conocer los resultados del procedimiento, los mismos serán publicados de manera obligatoria en el término de 48 horas de concluida la feria, utilizando el procedimiento previsto.

2.12 Cesión y subcontratación: los proveedores catalogados están prohibidos de ceder los derechos y obligaciones que pudieren derivarse de su participación en el presente proceso y establecerse en el Convenio que suscriban.

2.13 Garantías: dentro del presente proceso, solo será aplicable la garantía técnica; sin embargo, dentro de las órdenes

de compra que emitan las entidades contratantes, serán aplicables las siguientes garantías:

- La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra.
- La garantía de Buen uso del anticipo, si existe un acuerdo entre las partes luego de la emisión de la orden de compra, por un valor equivalente al 100% del valor recibido, por este concepto (no podrá establecerse un anticipo mayor al 70 por ciento del monto total del orden de compra respectiva), de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de LOSNCP.

La garantía técnica se rendirá de acuerdo a lo establecido en el formulario señalado en el numeral 1.4 de la Sección IV (Formularios de la Oferta) del presente pliego.

Las garantías se rendirán en cualquiera de las formas previstas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma Ley.

2.14 Control de calidad: con la finalidad de realizar el respectivo control de calidad, los proveedores deberán seguir las disposiciones referentes a la recepción del bien que constan en el presente pliego.

2.15 Reclamos: para el evento de que los oferentes presenten reclamos por asuntos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la LOSNCP y conforme a lo contemplado en las resoluciones emitidas por el SERCOP para el efecto.

2.16 Catálogo Electrónico: de acuerdo a lo señalado en el numeral 5 del artículo 16 del RLOSNCP, el SERCOP establecerá criterios de preferencia través de la inclusión en el catálogo electrónico de bienes o servicios provenientes de micro y pequeñas empresas, artesanos o actores de la economía popular y solidaria para que sean adquiridos preferentemente por las entidades contratantes.

El procedimiento de selección a emplearse por parte del SERCOP para esta catalogación será la feria inclusiva. Para la generación de órdenes de compra las entidades contratantes deberán seleccionar del universo de ofertas catalogadas preferentemente a las que contengan criterios de inclusión, según las siguientes instrucciones:

Asociatividad: se otorgará 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, a fin de presentar una oferta de producción nacional.

El oferente que acredite un modelo asociativo que permita la participación efectiva de artesanos, micro y pequeños productores y actores de la Economía Popular y Solidaria mediante la presentación del documento constitutivo de la persona jurídica y estatutos de dicha entidad, mismos que deberán estar actualizados e inscritos según lo determina la Ley de Economía Popular y Solidaria, los que deberán guardar relación con el objeto de la contratación, obtendrán un puntaje de hasta 50 (cincuenta) puntos.

A efecto de realizar una participación inclusiva y promover a las Organizaciones de Economía Popular y Solidaria, se considerarán los siguientes puntajes de acuerdo a la condición jurídica de los oferentes:

TIPOS DE OFERENTES	ASOCIATIVIDAD	
	PRIMER AÑO QUE PARTICIPA	SEGUNDO AÑO QUE PARTICIPA
Micro y Pequeñas Empresas Productoras	20	0
Artesano, Micro o Pequeño Productor (personas naturales micro o pequeños productores)	40	0
Organizaciones de Economía Popular y Solidaria	50	50

Nota.- Se considera al año 2015 como primer año del Catálogo Electrónico.

Calidad: este parámetro se define en función de la experiencia del proveedor, de las certificaciones de calidad obtenidas o de la capacitación al personal con un puntaje de hasta 30 puntos.

Se considerará para la calificación de la calidad, los certificados de capacitación en el campo de la confección de uniformes, presentados por los oferentes, atendiendo un criterio directamente proporcional, de acuerdo a los siguientes puntos:

- ✓ Se otorgará 15 puntos por la presentación de cada certificado de cursos o carreras relacionadas al objeto del contrato, con un máximo de 30 puntos.
- ✓ Para el caso de las asociaciones, se otorgará 15 puntos por la presentación de dos certificados de cualquiera de sus socios, con un máximo de 30 puntos.

Los certificados deberán ser de los últimos cinco años.

Las copias de los certificados deberán ser legibles.

Condición de Vulnerabilidad: este parámetro permite priorizar la compra a los actores de sectores económicos vulnerables, o que no tienen fácil acceso a la contratación pública, en función de información objetiva con un puntaje máximo de 20 puntos.

Se otorgará 20 puntos a los oferentes que dentro de su nómina cuenten con 1 (un) empleado o trabajador que presente el carné del CONADIS, y la planilla de aportes al IESS del mes anterior a la publicación del pliego 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.

Se otorgará 20 puntos a los oferentes mayores de 65 años es decir de la tercera edad; o a aquellos oferentes que uno o más de sus empleados esté dentro de éste grupo vulnerable, para lo cual será verificado con la presentación de la cédula de ciudadanía, y con la planilla de aportes al IESS del mes anterior 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.

Se otorgará 20 puntos a los oferentes que cumplan con la equidad de género.

2.16.1 Vigencia: El Convenio Marco entrará en vigencia a partir de su publicación en el Portal Institucional del SERCOP.

2.16.2 Órdenes de compra: de conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 69 de la LOSNCP, la orden de compra emitida a través del Catálogo Electrónico formaliza la contratación de la confección de kits de uniformes requerida; y, genera los derechos y obligaciones correspondientes para las partes.

Debido a las seguridades informáticas implementadas en el portal, no es posible alterar, cambiar o eliminar ninguna información de la base de datos, por lo tanto, no es posible anular la (s) orden (es) de compra generada (s) a través del Catálogo Electrónico. Sin embargo la entidad podrá dejar sin efecto la orden de compra dentro del término de 24 horas de formalizada la petición o requerimiento, mediante acto administrativo suscrito por la máxima autoridad o su delegado, debiendo, además, notificar al SERCOP con la finalidad de que éste Servicio proceda a publicar y registrar en la web institucional tal hecho, independientemente de la obligación que tiene la entidad contratante, requirente o emisora de la orden de compra, de dejar evidencia de lo actuado en el expediente físico de la orden de compra, de conformidad con lo previsto en los artículos 36 de la LOSNCP y 31 de su Reglamento General.

2.16.3 Suspensión temporal de proveedores catalogados: Los proveedores catalogados podrán ser suspendidos por las siguientes razones:

- ✓ Por mutuo acuerdo de las partes, para lo cual el proveedor catalogado expresará su requerimiento mediante oficio al SERCOP.
- ✓ De manera unilateral y anticipada declarada por el SERCOP, en los siguientes casos:

1. Incumplimiento de las obligaciones, respecto de cualquier entidad contratante, la cual deberá adjuntar los documentos de respaldo necesarios que determinen y prueben el incumplimiento del proveedor, además del informe de la máxima autoridad de la entidad en el que solicite de manera expresa la declaratoria de contratista incumplido. Sin perjuicio de lo señalado, la terminación de la catalogación es una facultad potestativa y privativa del SERCOP;
2. La quiebra o el estado de insolvencia del adjudicatario catalogado;
3. Disolución, liquidación y/o cancelación del adjudicatario/proveedor, según lo establece la Ley de Compañías, en caso de que el proveedor sea persona jurídica;
4. Por haberse catalogado contra expresa prohibición de la Ley;
5. Si los representantes o el personal dependiente del adjudicatario/proveedor, en calidad de persona jurídica no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión, dictaminados mediante sentencia ejecutoriada;
6. Por suspensión temporal del adjudicatario/proveedor (Por sus propios derechos y/o los que representa) en el RUP, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 de la LOSNCP;
7. Si se comprobare que se ha faltado a la verdad en cualquiera de las declaraciones en los formularios obligatorios del pliego y presentados en la oferta;
8. Si el proveedor catalogado, en calidad de persona jurídica no notificare al SERCOP, 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.

En caso de que no se proceda a la devolución del anticipo íntegro o de la parte proporcional que corresponda, en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación.

El SERCOP podrá dar por terminado de forma unilateral y anticipada la incorporación del proveedor en el catálogo, en los casos de terminación unilateral y anticipada, el/la adjudicatario/proveedor (Por sus propios derechos y/o los que representa), deberá satisfacer íntegramente todas las órdenes de compra recibidas antes de dicha notificación.

En todos los casos de terminación señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el proveedor adjudicatario.

SERCOP

FERIA INCLUSIVA

CDI - SERCOP - 001 – 2014

SECCIÓN III

CONDICIONES ESPECÍFICAS

3.1 Objeto de contratación:

El presente proceso tiene como objeto la identificación de proveedores que confeccionen Kits de Uniformes Escolares, que provean tales bienes a través del Catálogo Electrónico, previa suscripción del Convenio respectivo. El proceso de selección se refiere a la confección de kits de uniformes escolares que se oferta en el mercado ecuatoriano, con sus respectivos precios ofertados en la categoría “Confección de kits de uniformes escolares”.

El SERCOP acreditará a todas las entidades contratantes domiciliadas en las provincias participantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus adquisiciones directas en la categoría indicada de confección de kits de uniformes escolares tal como indica la mencionada Ley y su Reglamento, los que serán de origen nacional.

La cantidad demandada de uniformes por la entidad contratante se definirá en la orden de compra, la misma que contendrá las cantidades, tallas y género a ser entregadas en un plazo de hasta setenta 70 días calendario.

3.1.1. Categorías y Tallas

El presente proceso se refiere a la adquisición de kits de uniformes escolares que se oferta en el mercado ecuatoriano para:

- a) Niños y niñas de educación básica,
- b) Niños y niñas de educación inicial, y;
- c) Niños y niñas de todos los niveles de la unidades educativas del milenio

El detalle de las categorías y tallas se encuentra descrito en las fichas del presente pliego como anexo.

La cantidad ofertada deberá estar sujeta al tipo de oferente, clasificados en los siguientes grupos:

GRUPO 1: EPS y Microempresas legalmente reconocidas.- Podrán ofertar un máximo de 1.500 prendas de kits de uniformes **escolares**:

* Las economías populares y solidarias **naturales** que presenten un listado con nombre, número de cédula, número de teléfono y firma **de hasta seis (6) empleados**.

* Las microempresas que presenten un listado con nombre, número de cédula, número de teléfono y firma de hasta nueve (9) empleados.

Que dispongan de la siguiente maquinaria: **una máquina de costura recta, una máquina overlock de 4 o 5 hilos y una máquina recubridora, una máquina zigzag o atracadora.**

GRUPO 2: EPS y Pequeñas empresas legalmente reconocidas.- Podrán ofertar un máximo de 2.000 prendas de kits de uniformes **escolares**:

* Las economías populares y solidarias **naturales o jurídicas** que presenten un listado con nombre, número de cédula, número de teléfono y firma de **más de (6) seis hasta nueve (9) trabajadores**

* Las pequeñas empresas que presenten un listado con nombre, número de cédula, número de teléfono y firma de diez (10) hasta cuarenta y nueve 49 empleados

Que dispongan de la siguiente maquinaria: **dos máquinas de costura recta, dos máquinas overlock de 4 o 5 hilos, una máquina recubridora, una máquina zigzag o atracadora.**

GRUPO 3: Organizaciones EPS y Medianas Empresas legalmente reconocidas.- Podrán ofertar un máximo 4.000 prendas de kits de uniformes **escolares**:

* Las economías populares y solidarias **jurídicas** que presenten un listado con nombre, número de cédula, número de teléfono y firma de diez (10) hasta veinte (20) trabajadores

* Las medianas empresas que presenten un listado con nombre, número de cédula, número de teléfono y firma de cincuenta (50) hasta ciento noventa y nueve (199) empleados

Que dispongan de la siguiente maquinaria: **al menos cuatro máquinas de costura recta, cuatro máquinas overlock de 4 o 5 hilos, dos máquina recubridora y dos zig-zag o atracadora,** una elasticadora de 4 o 6 agujas, una hojaladora, una tirilladora, una botonadora, una pretinadora y una hojaladora de lágrima.

GRUPO 4: Organizaciones EPS legalmente reconocidas.- Podrán ofertar un máximo 5.000 prendas de kits de uniformes **escolares**:

* Las economías populares y solidarias **jurídicas** que presenten un listado con nombre, número de cédula, número de teléfono y firma de más de veinte (20) trabajadores y que dispongan de la siguiente maquinaria: **al menos CINCO máquinas de Costura Recta, CINCO máquinas Overlock de 4 o 5 hilos, TRES máquina recubridora y TRES ZIG-ZAG o Atracadora,** una elasticadora de 4 o 6 agujas, una hojaladora, una tirilladora, una botonadora, una pretinadora y una hojaladora de lágrima previstas en el presente pliego.

MAQUINAS	GRUPOS	CAMISETA CUELLO REDONDO	CAMISETA POLO	BUZO DE CALENTADOR	PANTALON DE CALENTADOR	PANTALON DE GABARDINA	FALDA DE GABARDINA
BÁSICA	MAQUINA DE COSTURA RECTA	PARA TODOS LOS GRUPOS	Para pegar tira de hombro a hombro.	Armar abertura de delantero de camiseta		Coser bolsillos Coser cierre Coser tiros Coser costados Hacer doblado	Coser bolsillos Coser cierre Preparar tapa delantera de la falda Coser costados insertando la tapa Coser tiros Hacer doblado
	MAQUINA OVERLOCK DE 4 O 5 HILOS	PARA TODOS LOS GRUPOS	Para unir hombros Pegar cuello Pegar mangas Para unir costados	Para unir hombros Pegar cuello Pegar mangas Para unir costados	Coser bolsillos Coser hombros Coser mangas Coser costados Coser cuello Coser puños Coser pretina	Coser tiros delanteros Coser tiros posteriores Coser bolsillos Coser costados Coser entre piernas	Cierre de costura de costados Cierre de costura de costados
	MAQUINA RECUBRIDORA	PARA TODOS LOS GRUPOS	Recubrir mangas y bajos (hilván)	Recubrir mangas y bajos (hilván)		Coser doblado de basta y puño	
	ZIG-ZAG o ATRACADORA	PARA TODOS LOS GRUPOS				Hacer pasadores	
ADICIONAL	ELASTICADORA DE 4 O 6 AGUJAS	PARA LOS GRUPOS 3, 4 Y 5			Elastic pretina Asentar elástico	Elastic pretina Asentar elástico	
	HOJALADORA	PARA LOS GRUPOS 3, 4 Y 5		Hacer ojales			
	TIRILLADORA	PARA LOS GRUPOS 4 Y 5	Para pegar tira de hombro a hombro.	Para pegar tira de hombro a hombro.			
	BOTONADORA	PARA LOS GRUPOS 4 Y 5		Pegar botones Para unir costados		Pegar botón	Pegar botón
	PRETINADORA	PARA LOS GRUPOS 4 Y 5				Coser pretina	Coser pretina
	HOJALADORA DE LAGRIMA	PARA LOS GRUPOS 4 Y 5				Hacer ojales	Hacer ojales

Nota: Los oferentes que posean una máquina que sea multifunción, es decir que cumplan una o varias funciones deberán especificarlo en la tabla de maquinaria.

Para participar en el proceso para la confección de los kits de uniformes escolares se requiere justificar:

- Listado de maquinaria apropiada (numeral 1.7-Sección IV Formularios) para cumplir la confección de kits de uniformes escolares con la siguiente información OBLIGATORIA: maquinaria, marca, número de serie,

ubicación del taller en donde está instalada la maquinaria, (pueden ser varias direcciones en caso de esquemas asociativos, para lo cual presentaran tantos Formularios conforme talleres existan).

- La maquinaria debe ser de propiedad del oferente o podría tener un contrato o convenio de uso específico mientras se ejecuta las órdenes de compra a través del contrato.
- La maquinaria registrada e informada debe estar relacionada con un solo taller o proveedor (A nivel nacional).
- Los talleres serán visitados por la Comisión Técnica o las subcomisiones de apoyo designadas para el efecto, en la etapa precontractual; y, por los funcionarios de las entidades requirentes durante la ejecución de las órdenes de compra, constatando la veracidad de la información, antes y durante la ejecución del catálogo publicado.

La cantidad de maquinaria obligatoria mínima por cada grupo, conforme las capacidades productivas presentadas por el oferente, están determinadas en el numeral 3.1.1; para lo cual el oferente utilizará el formulario para especificar con claridad la cantidad, el tipo de máquina, marca, serie y principalmente la ubicación domiciliaria de las mismas.

3.1.2 Precio:

El precio establecido para este proceso, cubre todas las actividades y costos necesarios para que el oferente catalogado entregue el objeto de la contratación en cumplimiento de las especificaciones técnicas y a plena satisfacción de la entidad contratante, de acuerdo al siguiente detalle:

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

	EDUCACION BASICA				EDUCACION INICIAL	
	PRECIO NETO		PRECIO CON IVA		PRECIO NETO	PRECIO CON IVA
TIPO DE PRENDA	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

Por cuanto se ha fijado el valor de cada kit escolar, como precios fijos y de adhesión, no hay lugar a la aplicación del sistema de reajuste de precios.

3.1.3 Condiciones de la confección kits de uniformes escolares:

- Los materiales empleados en la confección de los kits de uniformes escolares, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad según los requisitos solicitados en el pliego.
- La materia prima principal (tela) para la confección de los kits de uniformes escolares, será de producción nacional, adquirida a los proveedores calificados por la entidad competente.
- Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.
- Los kits de uniformes escolares serán entregados en las direcciones constantes en las órdenes de compra, en la cantidad solicitada en la orden de compra, en perfectas condiciones con el tallaje correcto, prendas completas y en el embalaje adecuado.

- El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas de kits de uniformes escolares por el lapso de un año lectivo (2 quimestres).
- Las prendas que conforman los kits de uniformes escolares se detallan en las fichas técnicas constantes en el anexo, el cual es parte integrante del presente pliego.

3.1.4. Empaque y embalaje primario (individual por kit):

Las prendas que son parte de los kits de uniformes escolares deberán entregarse en kits.

Todas las prendas deben contener una etiqueta COSIDA, donde conste la talla y nombre del fabricante (NOMBRE QUE CONSTA EN EL RUP), según formato, en una medida mínima de 2cm X 1,5cm.

# TALLA	
NOMBRE DEL ARTESANO / PERSONA NATURAL / PERSONA JURIDICA / ASOCIACION / NOMBRE COMERCIAL	NO PONER NOMBRE COMERCIAL SINO CONSTA EN EL RUP
<u>(EL QUE CONSTA EN EL RUP)</u> <i>(PERSONA QUE FIRMA EL CONTRATO)</i>	

Los kits de uniformes escolares deberá empaquetarse en fundas plásticas transparentes, selladas en las que se distinga claramente: la talla y el tipo de kits, según formato en una medida mínima de 14cm X 12cm, con la información impresa en papel adhesivo y/o impresos en las fundas.

KIT DE UNIFORME ESCOLAR	
TALLA	
HOMBRE	MUJER
E.G.B	
E.I	Nombre Artesano:

3.1.5. Empaque y embalaje secundario (Varias prendas):

- El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) de hasta **35 prendas por funda** y debe estar bien identificada: la talla, la descripción de los kits de uniformes escolares (kits de niño o niña, de educación general o educación inicial) y la cantidad que contiene cada saco.
- En cada saco o funda solo debe ir un tipo de prenda no mezclar varias tallas ni géneros, lo cual dificulta el conteo y registro de los mismos.
- Los sacos de yute o fundas deberán ser lo suficientemente resistentes y contendrán la siguiente información clara a la vista, según formato en un tamaño A-4 mínimo.

KITS UNIFORMES ESCOLARES	
DESCRIPCIÓN:	
Nombre Artesano:	
TALLA:	RUC del Artesano:

3.2 Vigencia de la oferta: Las ofertas tendrán un período de validez de 30 días, contados desde la presentación de las mismas.

3.3 Plazo de entrega

- a. El plazo para la entrega de los kits de uniformes escolares es de hasta setenta (70) días calendario, contado a partir de la emisión de la orden de compra.
- b. Los proveedores catalogados podrán realizar entregas parciales de los kits de uniformes escolares, que cumplan con todas las especificaciones y características establecidas en el presente pliego, previa la verificación y aceptación de la entidad contratante, antes de los 70 días conforme a cronograma previamente aceptado por la entidad contratante.

3.4 Obligaciones del proveedor catalogado

- El proveedor catalogado se compromete a adquirir la materia prima (tela), a los proveedores de tela calificados por el IEPS, a fin de garantizar que la tela a más de ser de producción nacional o fabricación nacional cumpla con los estándares requeridos, tomando en cuenta que estos insumos serán utilizados para elaborar uniformes para niños, niñas y adolescente, quienes por su vulnerabilidad tienen un trato prioritario.
- El proveedor catalogado se compromete a presentar la/s factura/s de la adquisición de tela para proceder al pago. La entidad contratante verificará este requisito, en caso de su incumplimiento, la entidad contratante procederá a la NO recepción de los uniformes. El oferente no podrá aducir desconocimiento de este requisito. La justificación en la adquisición de tela debe ser por la totalidad de los uniformes asignados. Se verificará que en la factura conste la cantidad de tela de manera proporcional al número de kits adjudicados.
- El proveedor catalogado garantiza que el producto es de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos se compromete a sustituirlos por otros que cumplan con las características técnicas requeridas en los pliegos de contratación. La mencionada restitución se la realizará en el plazo de 10 días calendarios.
- Contar con la capacidad técnica (mano de obra, maquinaria, entre otros) para el cumplimiento de los requerimientos de las entidades contratantes.
- Entregar los uniformes escolares en los plazos previstos en las bodegas que disponga la entidad contratante.
- Los sueldos y salarios del contratista con los trabajadores se fijarán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.
- El proveedor catalogado deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador. Las mismas disposiciones aplicarán los subcontratistas a su personal.
- Serán también de cuenta del contratista y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.
- El proveedor catalogado se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada de la catalogación, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
- El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta el centro de distribución establecido por la entidad contratante al igual que la estibaje al interior del mismo.

3.5. Obligaciones de la entidad generadora de la orden de compra

- Proveer al proveedor catalogado el cronograma de recepción de los Uniformes Escolares.
- Entrega del Acta proveedor – bodega.

- Verificar que la cantidad de tela facturada por los proveedores de tela corresponda a la cantidad para la confección de kits de uniformes solicitado a cada contratista.
- Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.

3.6 Condiciones adicionales respecto de la entrega:

La entrega deberá cumplir con lo establecido en este pliego respecto al empaque de los kits de uniformes escolares. A cargo del contratista estará el costo de transporte y de estibaje al interior de la entidad contratante, donde los kits de uniformes escolares serán verificados tanto en número como en cumplimiento de especificaciones técnicas. No deberán existir costos adicionales por la entrega del kit de uniformes escolares.

El contratista entregará los kits de uniformes escolares en la dirección que indique la entidad contratante, perfectamente empacados tanto en el empaque primario como secundario para ser receptados. No se admitirá arreglos o empaque al interior de este centro recepción. En caso de que se determine que los kits de uniformes no están listos para la entrega no se le receptará las prendas, sin perjuicio de que el no cumplimiento del cronograma produzca las multas establecidas en la ley.

En caso de que una prenda o kit tuviera fallas en la confección, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días para reparar/corregir y entregar.

Las entregas de los kits para se realizarán en el plazo de hasta setenta (70) días calendario contados a partir de la recepción de la orden de compra de la entidad contratante. El contratista, se compromete a entregar los kits de uniformes escolares en la provincia registrada en el SERCOP, en el domicilio que la entidad contratante especifique en óptimas condiciones.

3.7 Recepción técnica y administrativa: La recepción de los kits de uniformes escolares se realizará mediante dos procedimientos:

Recepción técnica: Realizada por un delegado técnico designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará las especificaciones técnicas de cada uno de las prendas recibidas y emitirá el reporte de control de especificaciones técnicas respectivo, de acuerdo con el pliego, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente.

Los kits de uniformes escolares deben cumplir con los requisitos establecidos en el presente pliego.

Recepción administrativa: La recepción de los bienes se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante y se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado del proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNC.

De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la cantidad solicitada y los documentos habilitantes (orden de compra y factura).

Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción.

3.8 Forma de Pago: los pagos a las órdenes de compra suscritas por la autoridad pertinente, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante en dólares de los Estados Unidos de América y será efectuado directamente por cada entidad contratante generadora de la orden de compra, previa presentación del acta de entrega-recepción respectiva, copia de la orden de compra y la o las facturas y certificados que verifiquen que la materia prima utilizada es de producción nacional de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente pliego, para cada orden de compra (contra entrega o anticipo según el caso).

El SERCOP no es ni será considerado como responsable final del pago por la confección de kits de uniformes escolares que puedan ser adquiridos a través de la generación de la orden de compra. Tampoco asume el SERCOP obligación solidaria alguna con el deudor de la mencionada obligación, que recae únicamente en la entidad contratante que, en cada caso, actúe como compradora.

Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, la que podrá realizarse de cualquiera de las

siguientes formas:

- a. **Contra Entrega:** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, conforme la entrega total del producto solicitado en la misma. Los documentos habilitantes para el pago serán los que señale la entidad generadora de la orden de compra.
- a. **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos (hasta el 70%) del valor total de la orden de compra.

El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción a la que se vaya amortizando aquél o se reciban provisionalmente las prendas.

La entidad contratante una vez emitida la orden de compra podrá determinar el valor del anticipo, mismo que podrá ser de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El anticipo se realizará mediante transferencia a la cuenta del proveedor adjudicado. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el contratista aperturará en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más y que se encuentre regulado por la Superintendencia de Bancos y/o por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Los oferentes adjudicatarios, de requerir el anticipo, deberán manifestarlo máximo al día siguiente de generación de la orden de compra, mediante un oficio dirigido a la máxima autoridad de la entidad contratante, caso contrario no se dará trámite a la petición.

3.9 Saldo o Liquidación: El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta del o los adjudicados, a un banco o cooperativa regulada públicos o privados pertenecientes al Estado Ecuatoriano a través de sus Instituciones, y que sean regulados por la Superintendencia de Bancos o por la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria, después de la entrega del total de la cantidad solicitada y en la dirección indicada en la orden de compra a entera satisfacción de la entidad contratante, después de la suscripción del acta de entrega recepción.

Para el pago la entidad contratante deberá contar con la copia del acta entrega recepción, la copia de la orden de compra y factura correspondiente. Los documentos habilitantes para el pago (liquidación) serán los que señale la entidad generadora de la orden de compra.

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

3.10 Multas: el proveedor catalogado será multado y sancionado por el retraso en la entrega de los bienes solicitados mediante la respectiva orden de compra, de conformidad a las condiciones señaladas a continuación:

1.- Cuando el contratista entregue los kits de uniformes escolares durante los 10 días posteriores a la fecha límite de entrega, se aplicará una multa del 1% diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra.

2.- Cuando el retraso supere los 10 días contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa adicional del 0,5% diario del valor a facturar contada desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que haga entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes.

3.- Sin perjuicio de la multa señalada, el atraso en la entrega de los kits de uniformes superior a 10 días hábiles desde el cumplimiento del término ofertado y/o acordado, ocasionará que el contratista sea suspendido temporalmente en el catálogo en un tiempo equivalente al del retraso incurrido.

4.- La reincidencia de reclamos por retrasos notificados por una o más entidades al SERCOP ocasionará que el tiempo de suspensión temporal en el catálogo sea por el tiempo de seis meses.

3.11. Metodología de evaluación: la Comisión Técnica, analizará las ofertas presentadas en función de cumplimiento de las especificaciones técnicas que se han previsto en el presente pliego (metodología cumple o no cumple), a través de la presentación de todos los Formularios descritos en el presente pliego obligatoriamente.

La no presentación de algunos de los documentos descritos en el párrafo anterior deberá ser causa de descalificación de la oferta presentada.

3.12 Forma de presentar la oferta: los proveedores para participar en el proceso deben ingresar la cantidad ofertada en el portal, siguiendo los siguientes pasos:

1. Ingresar al portal institucional del SERCOP, digitar el RUC, usuario y contraseña.
2. Ir a la opción “Consultar” y seleccionar “Mis Procesos”, ingresar el código del proceso: CDI - SERCOP - 001 – 2014 y presionar el botón “Buscar”.
3. Se desplegará una página en el cual podrá ingresar al proceso, dentro del mismo encontrará el link que indica “Imprimir Formulario”.
4. Podrá observar la descripción del bien a contratar, donde deberá ingresar la misma cantidad ofertada por ítem en el Formulario No. 3.
5. Una vez ingresada la cantidad debe presionar el link “Guardar”, para que su oferta quede registrada en el proceso.

El oferente presentará su oferta en sobre cerrado, utilizando el formato de carátula que es parte de este pliego.

La oferta incluirá la presentación de todos los formularios y anexos previstos en el pliego, más la documentación que el proveedor considere necesaria para determinar las condiciones previstas en esta convocatoria o para aplicar los parámetros de calificación previstos, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores, RUP.

Los formularios y anexos, pueden ser elaborados a máquina, en letra imprenta o en ordenador a condición que la información sea legible; la oferta será foliada (numerada) y debidamente rubricada por el oferente, sin enmiendas, borrones o entrelíneos.

La carátula de la oferta técnica será la siguiente:

CATALOGACIÓN DE CONFECCIÓN DE KITS DE UNIFORMES ESCOLARES CDI - SERCOP - 001 – 2014	
OFERTA TÉCNICA Señores: Comisión Técnica Presente PRESENTADA POR: _____ Provincia: _____ RUC _____ Teléfono: _____	

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

El SERCOP conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

- Las ofertas deberán presentarse numeradas y sumilladas.
- No se puede variar los precios referenciales establecidos en el pliego

3.13 Requisitos Mínimos de la oferta

La oferta técnica deberá obligatoriamente contener los siguientes formularios:

SECCIÓN IV: FORMULARIO DE LA OFERTA

- 1.1. PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
- 1.2. DATOS GENERALES DEL OFERENTE
- 1.3. TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS
- 1.4. GARANTÍA TÉCNICA
- 1.5. NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES.

- 1.6 LISTADO DE SOCIOS O EMPLEADOS
- 1.7 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO
- 1.8 VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA
- 1.9 CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO RESPECTO DEL COSTO DE PRODUCCIÓN
- 1.10 DESIGNACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONVENIO MARCO
- 1.11 COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

Además deberá incluir:

- Listado de socios o empleados con nombres, número de cédula, teléfonos y firma, copias de cédulas. (ANEXO I). Añadido la copia de cédula y/ carnets CONADIS (si fuere el caso) de todos los socios o empleados.
- Copias de la afiliación al IESS de los socios o empleados que correspondan a grupos de la Tercera Edad y Discapacitados de los 3 últimos meses (si fuera el caso)

SECCIÓN IV. FORMULARIOS

	1. FORMULARIO DE LA OFERTA 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO 1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE 1.3 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS 1.4 GARANTÍA TÉCNICA 1.5 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES. 1.6 LISTADO DE SOCIOS O EMPLEADOS 1.7 EQUIPO MINIMO REQUERIDO 1.8 VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA 1.9 CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO RESPECTO DEL COSTO DE PRODUCCIÓN 1.10 DESIGNACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONVENIO MARCO 1.11 COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

1.- FORMULARIOS DE LA OFERTA

NOMBRE DEL OFERENTE:

1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el SERCOP para ser incluido en el catálogo electrónico inclusivo como proveedor para la confección de kits de uniformes, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta de acuerdo a la información registrada en el RUP declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y su Reglamento.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe, por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará -directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este proceso de contratación.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas solicitadas de los bienes de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, en el plazo y por los precios indicados en el Formulario de Oferta; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador del SERCOP o Entidad generadora de la orden de compra que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, catalogación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, la Entidad Contratante le descalifique como oferente, o 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 tales violaciones hayan ocasionado.

8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la Entidad Contratante ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes y en especial las determinadas en el Código Integral Penal vigente.
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el proceso, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por tanto no podrán variar por ningún concepto.
11. De resultar catalogado, manifiesta que ejecutar el suministro de bienes sobre la base de las cantidades, especificaciones, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.
12. Conoce y acepta que la SERCOP se reserva el derecho de catalogar, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la LOSNCP, de su Reglamento General, de las resoluciones del SERCOP y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, así como de toda la información que como proveedor consta en el portal, al tiempo que autoriza al SERCOP o entidad generadora de la orden de compra a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad ideológica será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.
15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.

1.2 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, apoderado o procurador común, de ser el caso).*

Ciudad:	
Calle (principal)	
No:	
Calle (intersección):	
Teléfono(s):	
Correo electrónico	
Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):	

R.U.C:	
Dirección de Taller: (Dirección para verificación de la entidad contratante – adjuntar croquis)	

(La dirección debe estar actualizada en el Registro Único de Proveedores RUP-SERCOP)

1.3 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

El que suscribe, luego de examinar el pliego respectivo, al presentar esta oferta declaro **mi aceptación y adhesión expresa** de acogerme a la confección del número de kits de uniformes según el género, talla, precio, tipo nivel de educación al cual va dirigido de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego con código del proceso **CDI - SERCOP - 001 – 2014**, así como también a los precios referenciales expresado en el siguiente cuadro:

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	\$ 23,65	\$ 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

La cantidad ofertada de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.1.1 del presente pliego es de:

- Grupo 1: hasta 1.500 kits
- Grupo 2: hasta 2.000 kits
- Grupo 3: hasta 4.000 kits
- Grupo 4: hasta 5.000 kits

1.4 GARANTÍA TÉCNICA

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el SERCOP relacionada con la catalogación a través de feria inclusiva para la confección de kits de uniformes escolares, **CDI - SERCOP - 001 – 2014**, luego de examinar el pliego, presento esta oferta y declaro que:

1. Todos los bienes provistos son nuevos de fábrica, completos y listos para su utilización.
2. En consecuencia, en mi calidad de proveedor de los bienes adquiridos, doy fe de que los mismos cumplen con las especificaciones técnicas que constan en la ficha técnica correspondiente.
3. Con el fin de precautelar mi buen nombre y participar en nuevos procesos de contratación, garantizo la calidad de los bienes de la siguiente manera:
 - a) Si la Entidad Contratante solicitare el cambio de piezas o partes de las prendas de vestir objeto del contrato, consideradas defectuosas, éstas serán reemplazadas por otras nuevas de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la Institución.
 - b) Si la Entidad Contratante solicitare el cambio total de la prenda, debido a un daño o defecto que impida el uso del

bien normal, tal bien o bienes serán cambiados por otros nuevos, sin que ello signifique costo adicional para la Entidad Contratante.

4. Limitación de la Garantía Técnica. Esta garantía no cubre los siguientes casos:

- Si los daños hubieren sido ocasionados por el mal uso de los mismos por parte del personal de la Institución.
- Si el daño fuere causa de fuerza mayor o caso fortuito.

5. Plazo: El plazo para esta garantía es de un año lectivo (2 quimestres), contados a partir de la suscripción del acta de entrega recepción de los mismos.

6. En caso de no cumplir de manera satisfactoria las obligaciones derivadas de esta garantía, acepto que se dé por terminado mi Convenio Marco o que se me excluya de participar en nuevos procesos de contratación, sea directa o indirectamente.

1.5 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES.

A. DECLARACIÓN

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

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionista o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública;
2. Que la compañía a la que represento..... (*el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad*) está registrada en la BOLSA DE VALORES.
(*En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá agregar un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores.*)
3. Me comprometo a notificar a la Entidad Contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la Entidad Contratante declare unilateralmente terminado mi catalogación. (*Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa*)
4. Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada esté domiciliado en un paraíso fiscal, la Entidad Contratante descalifique a mí representada inmediatamente.
5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
6. 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 -LOSNCP-;
 - 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.

B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPE(S)

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima	
Compañía de Responsabilidad Limitada	
Compañía Mixta	

Compañía en Nombre Colectivo	
Compañía en Comandita Simple	
Sociedad Civil	
Corporación	
Fundación	
Asociación o consorcio	
Otra	

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

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

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

Notas:

1. Este formato solo será llenado por personas jurídicas. (Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios que sean personas jurídicas, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la LOSNCP.)
2. La falta de presentación del formato por parte de la Persona Jurídica será causal de descalificación de la oferta.
3. Las personas naturales no están obligadas a presentar este Formato del Formulario de la Oferta.

1.6 LISTADO DE SOCIOS O EMPLEADOS

NOMBRES COMPLETOS	NÚMERO DE CÉDULA	TELÉFONOS	FIRMA

1.7 EQUIPO MINIMO REQUERIDO

En atención a la convocatoria efectuada por el SERCOP declaro poseer la maquinaria apropiada para cumplir con la confección de kits de uniformes escolares; maquinaria que se encuentra ubicada en: (dirección taller), misma que detallo a continuación:

(En caso de asociaciones presentar cuantos formularios sean los talleres participantes, con la información de su respectiva maquinaria)

CANTIDAD	TIPO DE MAQUINARIA	MARCA	SERIE
	MÁQUINA OVERLOCK		
	MÁQUINA RECUBRIDORA		
	MÁQUINA DE COSTURA RECTA		
	ZIG – ZAG		
	TIRILLADORA		
	HOJALADORA		
	BOTONADORA		
	ELASTICADORA		
	MÁQUINA DE COSTURA RECTA DOBLE AGUJA		
	PRETINADORA		
	HOJALADORA DE LAGRIMA		
	ATRACADORA		

Nota: Los oferentes que posean una máquina que sea multifunción, es decir que cumplan una o varias funciones deberán especificarlo en la tabla de maquinaria.

1.8 VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

Item	CPC	Descripción	Cant.	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Peso relativo	A	B	C	D	E	Σ (A-E)	VAEO
1			C1		CU1	CT1	PR1						VAE1	PR1xVAE1
2			C2		CU2	CT2	PR2						VAE2	PR2xVAE2
---			---		---	---	---						---	---
---			---		---	---	---						---	---
---			---		---	---	---						---	---
---			---		---	---	---						---	---
---			---		---	---	---						---	---
---			---		---	---	---						---	---
n			Cn		CUn	CTn	PRn						VAEn	PRnxVAEn
TOTAL						$\Sigma(CTi)$	$\Sigma=100\%$							$\Sigma(PRixVAEi)$

(Se presentará un formulario por cada uno de los tipos de bien o servicio que son parte de la oferta)

Hoja....de....

1.9 CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO RESPECTO DEL COSTO DE PRODUCCIÓN

Descripción	ELEMENTOS DE COSTO DEL BIEN O SERVICIO	Valor Agregado Ecuatoriano (%)
CPC	Código CPC del producto	
Descripción	Descripción del producto (bien o Servicio)	
Cantidad	Cantidad solicitada por la entidad	
Unidad	Unidad de medida del producto (Bien o Servicio)	
Costo Total(CT)	Costo Total de Producción del bien o prestación del servicio	
A	Valor de materia prima, materiales e insumos de origen ecuatoriano de aplicación directa al bien o servicio.	$(A/CT) \times 100$
B	Valor de mano de obra utilizada en el país para la fabricación del bien o prestación del servicio.	$(B/CT) \times 100$
C	Valor de la tecnología de origen nacional aplicada en la elaboración del bien o prestación del servicio: Gastos de investigación, desarrollo y Propiedad Intelectual. <i>(El valor proporcional utilizado para este cálculo será el resultante de aplicar el valor de amortización anual directamente en el período de fabricación del bien o prestación del servicio desarrollado, objeto de la oferta, de acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento)</i>	$(C/CT) \times 100$
D	Valor de servicios, incluidos los profesionales, prestados por personas naturales y jurídicas nacionales para la fabricación del bien o prestación del servicio.	$(D/CT) \times 100$
E	Valor de depreciación de equipos instalados en las plantas industriales en Ecuador empleados para la fabricación del bien, o prestación del servicio, de acuerdo a los siguientes criterios: - Para la fabricación de bienes o prestación de servicios, la depreciación no podrá ser realizada en un tiempo menor de diez (10) años para herramientas, maquinarias, equipos e instalación. - El valor de depreciación será el valor histórico en libros. En caso que no exista valor de depreciación, este concepto se lo realizará según avalúo de activos. - El valor proporcional utilizado para este cálculo, será el resultante de aplicar el valor de depreciación anual obtenido de la maquinaria, equipos o instalaciones en el período realmente utilizado directamente en la fabricación del bien o prestación del servicio objeto de la oferta.	$(E/CT) \times 100$
TOTAL AGREGADO ECUATORIANO		

Atentamente,

FIRMA DEL OFERENTE, REPRESENTANTE LEGAL
O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

Nombres y Apellidos:

Número de RUC:

Fecha:

1.10 DESIGNACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONVENIO MARCO**NOMBRE DEL OFERENTE:****CDI - SERCOP - 001 – 2014**

Fecha:

Señor Doctor

Juan Aguirre Ribadeneira

Director General

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, en atención al pedido establecido en las bases del proceso de selección de proveedores para la suscripción de Convenio Marco para la provisión de Servicios, con código No. CDI - SERCOP - 001 – 2014 designa al Sr. (nombre), (cargo o función) como administrador del Convenio Marco.

Por la favorable atención que brinde a la presente, anticipamos nuestro agradecimiento.

Atentamente,

Firma del Oferente, Representante Legal o Procurador Común (según el caso)**Nombre:****Cargo:****1.11 COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO**

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

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

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

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

(Se deberá adjuntar cuadro con el detalle antes referido).

Atentamente,

Promitente Consorciado 1

RUC No.

Promitente Consorciado 2

RUC No.

Promitente Consorciado (n)

RUC No.

SERCOP**FERIA INCLUSIVA****CDI-SERCOP-001-2014****SECCIÓN V****MODELO CONVENIO MARCO****CONVENIO MARCO QUE SUSCRIBEN EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -
SERCOP- Y
(nombre del adjudicatario).****PARA “CONFECCIÓN KITS DE UNIFORMES ESCOLARES”**

Comparecen a la celebración del presente Convenio Marco para la provisión de “**CONFECCIÓN KITS DE UNIFORMES ESCOLARES**”, por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, legalmente representado por su Director General, doctor Juan Aguirre Ribadeneira, a quien en adelante y para efectos del presente Convenio se le denominará SERCOP y, por otra parte el/la señor (a) (nombre del adjudicatario), en calidad de persona natural. (Por sus propios derechos y/o los que representa).

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

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1.- La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

1.2.- El artículo 43 ibídem dispone que el SERCOP efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.3.- El artículo 44 de la referida Ley prevé que las entidades contratantes podrán realizar adquisiciones directas desde el Catálogo Electrónico disponible en el portal institucional del SERCOP.

1.4.- El artículo 46 de la Ley señalada prescribe que las entidades contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. En tal virtud, habiéndose procesado el trámite pertinente y establecido la existencia de productores de **CONFECCIÓN KITS DE UNIFORMES ESCOLARES**, las entidades públicas que requieran adquirir estos kits se sujetarán a las condiciones contractuales que establece el presente Convenio, para la confección de uniformes escolares, por Catálogo Electrónico.

1.5.- El artículo 16 del RGLOSNCM manda al SERCOP establecer criterios de preferencia para MIPYME a través de, entre otros mecanismos, la *“Inclusión en el catálogo electrónico, de bienes y servicios provenientes de MIPYME, artesanos o actores de la economía popular y solidaria para que sean adquiridos preferentemente por las entidades contratantes. El procedimiento de selección a emplearse por parte del SERCOP para esta catalogación será la feria inclusiva”*. (5).

1.6.- Mediante Resolución No., el Director General del SERCOP, adjudicó la confección de kits de uniformes escolares para compra directa por parte de las entidades públicas señaladas en el artículo 1 de la LOSNCP, y dispuso la suscripción del presente Convenio Marco a

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- ✓ Los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes.
- ✓ El pliego precontractual.
- ✓ La oferta presentada por el adjudicatario;
- ✓ El informe de la Comisión Técnica;
- ✓ La resolución de adjudicación.

Forman parte de este Convenio, aunque no se puntualice de manera expresa, toda la documentación relacionada con el pliego y la oferta del adjudicatario. En caso de discrepancia entre lo establecido en el presente Convenio y el pliego, prevalecerán las cláusulas de este instrumento.

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco, es comprometer al/la señor (a) (nombre del/la adjudicatario (a)), en calidad de persona natural. (Por sus propios derechos y/o los que representa), a la **CONFECCIÓN KITS DE UNIFORMES ESCOLARES**, según consta en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional del SERCOP, y a su entrega dentro de la provincia que se encuentra registrada el domicilio del proveedor, en el domicilio de la entidad contratante, con las condiciones de plazo, modo de entrega, forma de pago, precio, calidad, especificaciones, garantías y mecanismos de mejora de la oferta, establecidas en los pliegos del proceso de selección CDI-SERCOP-001-2014. Toda esta información estará actualizada y a ella se registrarán las entidades contratantes.

El SERCOP acreditará a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus adquisiciones directas en la categoría de **CONFECCIÓN KITS DE UNIFORMES ESCOLARES** tal como indica la mencionada Ley y su Reglamento.

CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Agilizar y simplificar los procesos de **CONFECCIÓN KITS DE UNIFORMES ESCOLARES** para la adquisición de las entidades contratantes.
2. Procurar las mejores condiciones y precio de los kits para la **CONFECCIÓN KITS DE UNIFORMES ESCOLARES** ofertados en el mercado nacional a las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

QUINTA: DURACIÓN

El presente Convenio Marco tendrá vigencia desde la fecha de suscripción del mismo hasta el momento en el que el SERCOP suscriba nuevos Convenios Marco para la confección de kits de uniformes, derivados de procesos de selección de proveedores, de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la LOSNCP.

SEXTA: FORMA DE PAGO

El pago de la orden de compra para la **CONFECCIÓN DE KITS DE UNIFORMES ESCOLARES** será en dólares de los Estados Unidos de América y será efectuado directamente por cada entidad contratante compradora, previa presentación del acta de entrega-recepción respectiva, copia de la orden de compra y la factura correspondiente.

El SERCOP no es ni será considerado como responsable final del pago por la **CONFECCIÓN KITS DE UNIFORMES ESCOLARES** que puedan ser adquiridos a través del presente Convenio Marco, tampoco asume el SERCOP obligación solidaria alguna con el deudor de la mencionada obligación, que recae únicamente en la entidad contratante que, en cada caso, actúe como compradora.

Será facultad de cada entidad contratante otorgar anticipos de hasta el 70% del monto correspondiente a las órdenes de compra, si lo creyere pertinente, para lo cual el proveedor deberá rendir la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor anticipado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 de la LOSNCP.

El costo del flete y del personal para el transporte, descarga y colocación de los bienes en las bodegas de las entidades

contratantes será asumido por el contratista. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los kits de uniformes escolares.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indebidamente lo pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Durante la vigencia de este Convenio Marco y de acuerdo a lo previsto en el pliego del proceso, el/la señor (a) (nombre del proveedor/adjudicatario), en calidad de persona natural (Por sus propios derechos y/o los que representa) cumplirá las siguientes obligaciones:

- Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para revisar en el portal las órdenes de compra solicitadas por cada una de las entidades contratantes.
- Conocer y operar adecuadamente el sistema de Catálogo Electrónico, disponible a través del Portal Institucional del SERCOP.
- Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y/o las entidades contratantes, en un término no mayor a cuarenta y ocho horas, contadas desde la recepción del reclamo y/o consulta.
- El/la señor (a) (nombre del adjudicatario), en calidad de persona natural (Por sus propios derechos y/o los que representa) se compromete a mantener el mejor precio ofertado, y además ofrecer a las entidades contratantes el mejor precio que pueda ofrecer a sus clientes en general.
- Cumplir oportunamente con las entregas de los kits requeridos por las entidades contratantes en las condiciones establecidas en el presente Convenio y en el pliego del proceso.
- Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora, relacionado con la su oferta, siempre que el o los cambios no contravengan lo establecido en el presente Convenio o en el pliego del proceso.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este Convenio con las entidades contratantes.
- Cumplir con las condiciones humanas, técnicas y económicas necesarias para el cumplimiento de las órdenes de compra, inclusive el funcionamiento del taller, durante la vigencia del Convenio Marco.
- Cumplir con las condiciones de recepción técnica y administrativa constantes en el presente instrumento.

OCTAVA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

Las entidades contratantes deberán consultar el Catálogo Electrónico previamente a establecer procesos para la confección de kits de uniformes escolares.

Las contrataciones por Catálogo Electrónico que realicen las entidades contratantes, observarán el procedimiento señalado por el SERCOP.

De conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 69 de la LOSNCP, la orden de compra emitida a través del Catálogo Electrónico formaliza la contratación de kits de uniformes escolares requerida y genera los derechos y obligaciones correspondientes para las partes.

Una vez recibidos los kits de uniformes escolares, se suscribirá el acta de entrega-recepción correspondiente previo a verificar que lo entregado cumpla con las especificaciones previstas en el catálogo y conforme a la cláusula de recepción técnica y administrativa constante en el presente Convenio.

NOVENA: PROCEDIMIENTO PARA DEJAR SIN EFECTO ÓRDENES DE COMPRA

Debido a las seguridades informáticas implementadas en el portal, no es posible alterar, cambiar o eliminar ninguna información de la base de datos, por lo tanto, no es posible anular la (s) orden (es) de compra generada (s) a través del Catálogo Electrónico.

Sin embargo, la entidad podrá dejar sin efecto la orden de compra dentro del término de 24 horas de formalizada la petición o requerimiento, mediante acto administrativo suscrito por la máxima autoridad o su delegado, debiendo, además, notificar al SERCOP con la finalidad de que éste Servicio proceda a publicar y registrar en la web institucional tal hecho, independientemente de la obligación que tiene la entidad contratante, requirente o emisora

de la orden de compra, de dejar evidencia de lo actuado en el expediente físico de la orden de compra, de conformidad con lo previsto en los artículos 36 de la LOSNCP y 31 de su Reglamento General.

En casos especiales y previo conocimiento del SERCOP, con acuerdo de las partes se podrá dejar sin efecto una orden de compra luego del término señalado en el párrafo anterior. El acuerdo deberá ser suscrito por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y por el contratista o por el representante legal del mismo. En caso que el SERCOP determine que la orden de compra se emitió en forma negligente, solicitará a la máxima autoridad de la entidad contratante aplique las sanciones o correctivos del caso.

DÉCIMA: TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO

El presente Convenio Marco puede darse por terminado de manera anticipada a su plazo de vigencia, en cualquier tiempo y por las siguientes razones:

Por mutuo acuerdo de las partes de conformidad con el artículo 93 de la LOSNCP.

De manera unilateral y anticipada declarada por el SERCOP, sin derecho a reclamo o indemnización alguna por parte de el/la señor (a) (nombre del adjudicatario/proveedor), en calidad de persona natural (Por sus propios derechos y/o los que representa), en los siguientes casos:

1. Incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, respecto de cualquier entidad contratante, la cual deberá adjuntar los documentos de respaldo necesarios que justifiquen el incumplimiento del contratista, además del informe de la máxima autoridad de la entidad en la que solicite de manera expresa la declaratoria de contratista incumplido. Sin perjuicio de lo señalado, la terminación del Convenio Marco es una facultad potestativa del SERCOP;
2. La quiebra o el estado de insolvencia del/la señor (a) (nombre del adjudicatario), en calidad de persona natural (Por sus propios derechos y/o los que representa);
3. Disolución, liquidación y/o cancelación del/la señor (a) (nombre del adjudicatario/proveedor), en calidad de persona natural (Por sus propios derechos y/o los que representa), según lo establece la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor sea persona jurídica);
4. Por haberse celebrado este Convenio contra expresa prohibición de la Ley;
5. Si los representantes o el personal dependiente del/la señor (a) (nombre del adjudicatario/proveedor), en calidad de persona natural (Por sus propios derechos y/o los que representa) no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada;
6. Por suspensión temporal del/la señor (a) (nombre del adjudicatario/proveedor), en calidad de persona natural (Por sus propios derechos y/o los que representa) en el RUP, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 de la LOSNCP;
7. Si se comprobare que los precios del mercado o condiciones de entrega, servicios postventa o garantías ofrecidas, difieren notoriamente de los que en forma normal ofrece a sus clientes del sector privado, en perjuicio del Estado ecuatoriano;
8. Si se comprobare que se ha faltado a la verdad en cualquiera de las declaraciones en los formularios obligatorios de los pliegos y presentados en la oferta;
9. Si el/la señor (a) (nombre del adjudicatario/proveedor), en calidad de persona natural (Por sus propios derechos y/o los que representa) no notificare al SERCOP, 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.

El SERCOP también podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el/la señor (a) (nombre del adjudicatario/proveedor), en calidad de persona natural (Por sus

propios derechos y/o los que representa) y con quien se ha suscrito el Convenio no hubiere accedido a terminarlo de mutuo acuerdo. En este caso, no se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el/la señor (a) (nombre del adjudicatario/proveedor), en calidad de persona natural (Por sus propios derechos y/o los que representa) y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del Convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación del anticipo y se informe a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución del anticipo íntegro o de la parte proporcional que corresponda, en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de buen uso del anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación.

Para los casos detallados en los párrafos precedentes, el SERCOP notificará por escrito al contratista con la decisión de iniciar el trámite de terminación unilateral, otorgándole al contratista el término de 10 días para justifique o remedie la causal de incumplimiento. En caso que no se remedie a las observaciones expuestas a entera satisfacción del SERCOP y del peticionario de la sanción en caso de incumplimiento del contratista en los términos del numeral 1 de esta cláusula, el SERCOP emitirá la respectiva resolución administrativa.

En caso de terminación unilateral y anticipada, el/la señor (a) (nombre del adjudicatario/proveedor), en calidad de persona natural (Por sus propios derechos y/o los que representa) deberá satisfacer íntegramente todas las órdenes de compra recibidas antes de dicha notificación. En todos los casos de terminación señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el proveedor adjudicado.

DÉCIMA PRIMERA: ADMINISTRADORES DEL CONVENIO MARCO

POR PARTE DEL SERCOP

El Director Nacional de Operaciones de la Contratación Pública, designará al administrador del Convenio Marco por parte del SERCOP, quien tendrá entre sus funciones, todas las que se deriven de la administración del Convenio Marco y, especialmente, las siguientes funciones:

- Conocer las peticiones derivadas de la ejecución de los Convenios Marco y realizadas tanto por entidades como proveedores y atender las mismas, en caso de que no se requiera un pronunciamiento institucional.
- Elaborar, para conocimiento de la máxima autoridad del SERCOP, los informes pertinentes, en caso de requerirse un criterio institucional.

POR LA ENTIDAD EMISORA DE LA ORDEN DE COMPRA

La entidad emisora de la orden de compra designará un Administrador del Convenio Marco, quien será el Coordinador/Director (del área requirente) o su delegado, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones atinentes al trámite, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO

(Proveedor Seleccionado), deberá nombrar un administrador del Convenio Marco, quien tendrá atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Convenio Marco las siguientes:

- ✓ Representar a (Proveedor Seleccionado) en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- ✓ Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.

- ✓ Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora, relacionado con la oferta de **(Proveedor Seleccionado)**, siempre que el o los cambios no contravengan lo establecido en el presente convenio o en los respectivos pliegos.
- ✓ Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este convenio con el SERCOP.

(Proveedor Seleccionado) deberá informar respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que determine el SERCOP.

DÉCIMA SEGUNDA: PLAZO DE ENTREGA

Las entregas de los kits de uniformes escolares, se realizarán en el plazo máximo de 70 días calendario contados a partir de la recepción de la orden de compra de la entidad contratante. El contratista, se compromete a entregar los uniformes en el cantón del domicilio de la entidad contratante en óptimas condiciones.

DÉCIMA TERCERA: REAJUSTE DE PRECIOS

Por cuanto se ha fijado el valor de cada prenda, como precios fijos y de adhesión, no hay lugar a la aplicación del sistema de reajuste de precios.

DÉCIMA CUARTA: RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

Procedimientos de recepción: La recepción de los uniformes se realizará mediante dos procedimientos:

Recepción técnica: Realizada por un delegado técnico designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará las especificaciones técnicas de cada uno de las prendas recibidas y emitirá el reporte de control de especificaciones técnicas respectivo, de acuerdo con el Formulario No. 6 del pliego, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente.

Los kits de uniformes deben cumplir con los requisitos establecidos en la correspondiente en el Formulario No. 6 y demás consideraciones especiales del presente pliego.

Recepción administrativa: La recepción de los bienes se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante y se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado del proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNC.

De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la cantidad solicitada y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción.

DÉCIMA QUINTA: SANCIONES Y MULTAS

1.- Causales

El contratista (proveedor/adjudicatario) será multado y sancionado por el retraso en la entrega de los bienes solicitados mediante la respectiva orden de compra, de conformidad a las condiciones señaladas a continuación:

- 1.- Cuando el contratista entregue los kits de uniformes dentro de los 10 días posteriores a la fecha límite de entrega, se aplicará una multa del 1% diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra.
- 2.- Cuando el retraso supere los 10 días contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa adicional del 0,5% diario del valor a facturar contada desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que haga entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes.

- 3.- Sin perjuicio de la multa señalada, el atraso en la entrega de los kits superior a 10 días hábiles desde el cumplimiento del término ofertado y/o acordado, ocasionará que el contratista sea suspendido temporalmente en el catálogo en un tiempo equivalente al del retraso incurrido.
- 4.- La reincidencia de reclamos por retrasos notificados por una o más entidades al SERCOP ocasionará que el tiempo de suspensión temporal en el catálogo sea por el tiempo de vigencia del presente Convenio Marco.

2.- Procedimiento para aplicación de multas y sanciones

- 1.- La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

En los casos en que exista incumplimiento de entrega por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador del Convenio Marco, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicarán las multas descritas.

Las multas impuestas podrán ser descontadas de cualquier valor que las entidades contratantes adeuden al contratista.

En caso que el proveedor se niegue a pagar el valor establecido como multa, la entidad contratante deberá comunicar tal hecho al SERCOP para que ésta Entidad analice la pertinencia técnica y jurídica de proceder con el trámite de la terminación unilateral del Convenio Marco, independientemente de que se incorporen en las acciones administrativas, civiles y penales que le sean aplicables.

- 2.- El SERCOP procederá a aplicar a la suspensión del contratista en el Catálogo Electrónico, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

- a) La entidad contratante afectada deberá notificar al SERCOP, mediante oficio con la solicitud expresa de aplicar la sanción correspondiente, en donde conste lo siguiente:
 - Orden de compra: número, descripción y fecha de emisión;
 - Detalle de la circunstancia que justifique la sanción, expuesta con claridad y precisión; y,
 - Explicaciones del proveedor, si las hubiere.

A este oficio se deberá adjuntar el expediente completo de la compra o compras que motivan la solicitud de sanción.

- b) El administrador del Convenio Marco realizará la recopilación de información que considere necesaria para emitir un informe sustentado, que será puesto a consideración del Director General, en el cual se recomiende la aplicación o no de la sanción.
- c) El Director General del SERCOP, en base al informe presentado por el administrador del contrato, expedirá la resolución respectiva en caso de considerarlo pertinente.

3.- Suspensión definitiva del Registro Único de Proveedores:

Se producirá cuando el proveedor adjudicatario haya entregado información adulterada, siempre que dicha situación haya sido declarada en sentencia ejecutoriada de última instancia, sin posibilidad de rehabilitarse en el RUP.

DÉCIMA SEXTA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El/la señor (a) (nombre del adjudicatario/proveedor), en calidad de persona natural (Por sus propios derechos y/o los que representa) deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, será resuelta de manera amigable entre las partes y, en el

evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante este procedimiento, las partes se someten a la jurisdicción Contencioso-Administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley de la materia.

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

DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

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

Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP
Av. De los Shyris 21-20 y El Telégrafo
Telf.: 02 2440-050
Fax.: 02 2440-050 ext. 102
WEB. www.compraspublicas.gob.ec
Quito – Ecuador

El/la señor (a) (nombre del adjudicatario/proveedor)

DÉCIMA NOVENA.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones, en Quito, el

Dr. Juan Aguirre Ribadeneira
Director General
SERVICIO NACIONAL DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA

(Nombre del adjudicatario)
C.C./RUC

ANEXO I - FICHAS TÉCNICAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
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 etiqueta con talla y nombre del artesano (en cada prenda)

Precio Camiseta Cuello Redondo Educación Básica Niño/Niña USD 2,28 sin IVA

Precio Camiseta Cuello Redondo Educación Inicial Niño/Niña USD 4,56 sin IVA

Tela que se utiliza para confección camiseta cuello redondo:



JERSEY	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA FABRICACIÓN NACIONAL	
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%)

Características: 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) -Tallas prendas elaboradas – Camiseta T o cuello redondo blanca

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

FICHA TÉCNICA II CAMISETA POLO BLANCA

DESCRIPCIÓN:

PUÑOS Y BAJOS UTILIZAR RECUBRIDORA
 BOTÓN TRANSPARENTE N°. 18
 CUELLO TEJIDO
 HILO 120

Colocar etiqueta con talla y nombre del artesano (en cada prenda)
 Precio Camiseta polo Educación Básica Niño/Niña USD 3,57 sin IVA

Tela que se utiliza para confección camiseta polo blanca



PIQUE	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA FABRICACIÓN NACIONAL	
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%)

Características: Tela pique por su estructura de construcción, es más resistente, duradera, amigable, tanto en el uso, el cuidado, confección y calidad que es necesaria en un uniforme escolar, el valor es un poco más alto que el del jersey, debido a que el rendimiento es menor.

Cuadro de Medidas Costa (cm) -Tallas prendas camisetas Polo blanca elaboradas

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

FICHA TÉCNICA III BUZO (CALENTADOR) Fleece y Fleece tinturado medio

DESCRIPCIÓN:

CUELLO, PUÑOS Y BAJOS TERMINADOS
 CON RIB DE DOS CABOS, UNIDOS CON OVERLOCK,
 REATA EN HOMBROS. HILO 120

Colocar etiqueta con talla y nombre del artesano (en cada prenda).

Precio Buzo y Pantalón Educación Básica Niño/Niña USD 11,83 sin IVA

Precio Buzo y Pantalón Educación Inicial Niño/Niña USD 23,65 sin IVA

Los dos tipos de telas que se pueden utilizar para confección buzo calentador son: Fleece o Fleece Tinturado SIN PERCHAR



FLEECE - FLEECE TINTURADO	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA FABRICACIÓN NACIONAL	
Composición:	65% poliéster / 35% algodón (+ / - 5%)
Hilado:	Cardado (Open End)
Peso:	290 gr./m2 (+ / - 5 gr. al m2)
Ancho:	Tubular 0,90 metros
Color:	Para Fleece Tinturado: Plomo pantone textil No. 15-4307 TCX (textiles)) Pág. SU3 Columna 2 Fila 4 Para Fleece: 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

Características: En la región Sierra la tela utilizándola perchada es más abrigada, en la región costa y Amazonía SIN PERCHAR es más 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) – Buzo calentador - Tallas prendas elaboradas

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 manga	40	45	50	55	58	60	62	65
Largo manga	38X19	43X20	48X21	55X22	58X23	60X24	62X26	65X28

FICHA TÉCNICA IV PANTALÓN (CALENTADOR) Fleece y Fleece tinturado medio

DESCRIPCIÓN:

PRETINA CON ELÁSTICO DE 4 CM.

BASTA CON RECUBRIDORA

BOLSILLOS DE COSTADO EN LA MISMA

HILO 120

Colocar etiqueta con talla y nombre del artesano (en cada prenda)

Precio Buzo y Pantalón Educación Básica Niño/Niña USD 11,83 sin IVA

Precio Buzo y Pantalón Educación Inicial Niño/Niña USD 23,65 sin IVA

Los dos tipos de telas que se pueden utilizar para confección buzo calentador son: Fleece o Fleece Tinturado **SIN PERCHAR**



FLEECE tinturado	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA FABRICACIÓN NACIONAL	
Composición:	65% poliéster / 35% algodón (+ / - 5%)
Hilado:	Cardado (Open End)
Peso:	290 gr./m2 (+ / - 5 gr. al m2)
Ancho:	Tubular 0,90 metros
Color:	Para Fleece Tinturado: Plomo pantone textil No. 15-4307 TCX (textiles)) Pág. SU3 Columna 2 Fila 4 Para Fleece: Gris jaspeado medio
Encogimiento	+ / - 3% (+ / - 5%)
Rendimiento:	1,92 metros por kilo (+ / - 3%)

Características: En la región Sierra la tela utilizándola perchada es más abrigada, en la región costa y Amazonía **SIN PERCHAR** es más 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) – Pantalón calentador - Tallas prendas elaboradas

PANTALÓN (CALENTADOR) FLEECE GRIS JASPEADO MEDIO - SIN PERCHAR								
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
Entropierna	45	54	58	66	69	73	74	76
Basta	14	15	16	17	17	18	18	18
Tiro	22	24	25	26	28	29	30	31

FICHA TÉCNICA N°. V PANTALÓN NIÑO EN GABARDINA Azul Marino
DESCRIPCIÓN:

PANTALÓN 5 BOLSILLOS, CON FORRO EN LOS DOS
 DELANTEROS
 CIERRE METÁLICO, BOTÓN PLÁSTICO
 HILOS 120
 COLOCAR TALLA (en cada prenda)
 Precio Pantalón gabardina Educación Básica Niño USD 9,03 sin IVA

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	• No cloro • Agua fría (30°C) • Secado en la sombra

Características: 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 hace que el secado de la prenda sea más rápido y necesite menos planchado.

Cuadro de Medidas Costa (cm) –Pantalón Niño Gabardina Azul Marino-Tallas prendas elaboradas

PANTALÓN NIÑO EN GABARDINA AZUL MARINO								
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 VI FALDA PANTALÓN AZUL MARINO

DESCRIPCIÓN:

BOLSILLOS EN LA COSTURA LATERAL, FORRADO CON LIENZO RESORTE EN LA PRETINA ESPALDA
 PIEZA DELANTERA IMITANDO FALDA
 PRETINA DE 3.5 CON BOTÓN DE POLIÉSTER
 CIERRE METÁLICO, BOTÓN PLÁSTICO
 HILOS 120
 COLOCAR TALLA (en cada prenda)
 Precio Falda gabardina Educación Básica Niña USD 6,56 sin IVA



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	No cloro Agua fría (30°C) Secado en la sombra

Características: Se puede confeccionar 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 bondades de la misma, liviana, suave y de fácil mantenimiento. Puede llevar 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 será de 4 cms. arriba de la rodilla. Medidas contornos, están con la mitad del contorno total y tolerancia de + - 2 cm.

Cuadro de Medidas Sierra (cm) –Falda Pantalón Azul Marino-Tallas prendas elaboradas

FALDA PANTALÓN AZUL MARINO								
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