



SERVICIO NACIONAL DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA



EL
GOBIERNO
DE TODOS

PLIEGO

FERIA INCLUSIVA PARA SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CREACIÓN EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO

Objeto de Selección:
PRODUCCIÓN DE CALZADO

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO
FISP-SERCOP-001-2019

Quito, Marzo 2019



**FERIA INCLUSIVA PARA SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CREACIÓN EN EL CATÁLOGO
DINÁMICO INCLUSIVO
FISP-SERCOP-001-2019
ÍNDICE**

SECCIÓN I CONVOCATORIA	4
SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES	9
CONDICIONES GENERALES PARA LA CATALOGACIÓN	9
2.1 Condiciones de inclusión	9
2.1.1 Ámbito territorial para catalogación	9
2.2 Inhabilidades	9
2.3 Uso del pliego	10
2.4 Comisión técnica	10
2.5 Verificación de la documentación presentada y convalidación de errores	10
2.6 Causas de rechazo	11
2.7 Cancelación del procedimiento	11
2.8 Declaratoria de procedimiento desierto	11
2.9 Reclamos	11
2.10 Vigencia de la documentación presentada (oferta)	12
2.11 Convenio marco	12
2.12 Catalogación	12
2.13 Administración del convenio marco	13
2.14 Suspensión de proveedor catalogado	13
2.15 Suspensión de productos	13
2.16 Exclusión de productos	13
2.17 Exclusión de proveedores	13
2.18 Incorporación de nuevos proveedores o productos en categorías existentes	13
CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA (ORDEN DE COMPRA)	13
2.19 Generación de órdenes de compra	13
2.20 Prohibición de beneficiarse de órdenes de compra en CDI	14
2.21 No aceptación de la orden de compra	14
2.22 Garantías	14
2.22.1 Garantía de fiel cumplimiento	15
2.22.2 Garantía por anticipo	15
2.22.3 Garantía técnica	15
2.23 Infracciones, sanciones y aplicación de multas	15
2.24 Procedimiento para aplicación de cobro de multas	16
SECCIÓN III	17
CONDICIONES PARTICULARES	17
CONDICIONES PARTICULARES PARA CATALOGACIÓN	17
3.1 Objeto de la catalogación	17
3.2 Valor agregado ecuatoriano para catalogación	17
3.2.1 Forma de verificación del VAE para catalogación	17
3.3 Procedimiento para subir al sistema la capacidad productiva ofertada para catalogación	17



3.4 Requisitos mínimos para catalogación.....	18
3.5 Forma de presentar la oferta para catalogación.....	19
3.6 Documentos solicitados para declaración de capacidad productiva ofertada para catalogación.....	19
3.6.1 Capacitación, formación o experiencia de los trabajadores - socios para catalogación.....	20
3.6.2 Maquinaria declarada para ejecución del proceso productivo para catalogación.....	20
3.7 Procedimiento para la verificación de la capacidad productiva ofertada para catalogación.....	21
3.8 Aseguramiento de la calidad para catalogación.....	21
3.9 Actualización de ficha técnica para catalogación.....	22
CONDICIONES PARTICULARES PARA LA COMPRA	22
3.10 Plazo de entrega	22
3.11 Precio de adhesión	22
3.12 Obligaciones del proveedor catalogado.....	23
3.13 Obligaciones de la entidad generadora de la orden de compra	24
3.14 Procedimiento para la evaluación de la conformidad.....	25
3.15 Forma de pago	25
3.16 Condiciones de provisión (entrega) del bien:	26
3.17 Requisitos para el pago.	26
SECCIÓN IV.....	28
FORMULARIO DE LA OFERTA	28
4.1 Carta de presentación y compromiso.....	28
4.2 Datos generales del oferente	30
4.3 Ámbito territorial.....	32
4.4 Tabla de capacidad productiva ofertada mensual.....	33
4.5 Formularios de declaración del valor agregado ecuatoriano.....	34
4.6 Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) mayoritarios de persona(s) jurídica(s) oferente(s)	43
4.7 Listado de empleados.....	45
4.8 Equipos y maquinaria	46
4.9 Adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas del procedimiento	47
4.10 Certificado de conformidad de primera parte.....	48
4.11 Compromiso de asociación o consorcio (de ser el caso)	49
SECCIÓN V.....	50
PROYECTO DE CONVENIO MARCO	50
ANEXO 1 FICHAS TÉCNICAS.....	64



FERIA INCLUSIVA PARA SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CREACIÓN EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO

Número de Procedimiento: FISP-SERCOP-001-2019

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

El SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP), convoca a través del Portal de Compras Públicas y del diario El Telégrafo de fecha 25 de marzo de 2019 a todas las personas naturales o jurídicas, ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios legalmente constituidos o con compromiso de asociación o consorcios, que estén domiciliadas dentro del territorio nacional y habilitadas en el Registro Único de Proveedores RUP, para la presentación de ofertas con la finalidad de ser seleccionados para formar parte del Catálogo Dinámico Inclusivo “SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE PRODUCCIÓN DE CALZADO” siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones de inclusión:

1. Ser actores de la Economía Popular y Solidaria, AEPYS; o,
2. Ser micro o pequeñas empresas; o,
3. Artesanos

En el caso de que participe un consorcio o compromiso de asociación o consorcios, todos los participantes que lo conformen deberán cumplir con las condiciones de inclusión antes señaladas, además de las establecidas en el numeral 2.1 del presente pliego.

También se invita a los proveedores que se encuentran catalogados actualmente en la categoría “Fabricación de Calzado”, para que presenten sus ofertas de acuerdo a lo solicitado en el presente pliego, fichas técnicas, convenio marco y demás normativa vigente; bajo prevenciones de lo dispuesto en el número 4 del artículo 254 de la Codificación de Resoluciones del SERCOP - Resolución Externa del SERCOP No. RE-SERCOP-2016-000072.

El proveedor que llegue a ser seleccionado suscribirá un convenio marco y pasará a formar parte del Catálogo Dinámico Inclusivo administrado por este Servicio Nacional, y por el tiempo determinado en este pliego. El proveedor seleccionado se registrará a la normativa jurídica relacionada a este Catálogo, entendiendo que el presente procedimiento constituye exclusivamente una selección para formar parte de un catálogo de compras, y no debe ser entendida como una compra, ni tampoco debe presumirse una relación de compra y venta con el Servicio Nacional de Contratación Pública; ya que solo existirá compra cuando una entidad contratante le genere una orden de compra al proveedor catalogado.

Especificaciones técnicas del calzado: se encuentran establecidas en las fichas técnicas por producto específico.

Precio de adhesión: El precio unitario al que el oferente deberá adherirse está publicado en cada ficha técnica que consta como anexo 1.



Código CPC: Para participar en el presente procedimiento de selección, los oferentes deberán encontrarse registrados y habilitados en el CPC que consta en cada ficha técnica, durante todas las etapas del procedimiento.

Las categorías del producto en el Catálogo Dinámico Inclusivo (CDI), estarán vigentes mientras los convenios marco resultantes del proceso de Feria Inclusiva para selección de proveedores y creación en el CDI, se encuentren vigentes.

Metodología de evaluación: La Comisión Técnica y subcomisiones realizarán la evaluación de los documentos presentados en las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple.

Las condiciones mínimas de participación de esta convocatoria son las siguientes:

El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el Portal de Compras Públicas del SERCOP.

El cronograma del presente procedimiento es el siguiente:

ETAPA	FECHA	HORA
Fecha de publicación	25 Marzo - 2019	14:00
Fecha límite de audiencia de preguntas y aclaraciones	29 Marzo - 2019	14:00
Fecha límite entrega de ofertas	01 Abril - 2019	14:00
Fecha apertura de ofertas	03 Abril - 2019	14:00
Fecha estimada de Calificación de ofertas	22 Abril - 2019	14:00
Fecha estimada de registro de convenio marco	27 Mayo - 2019	14:00

La etapa de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones se realizará el día 26 de marzo de 2019 a las 10:00 a nivel nacional en las direcciones que se señalan en el siguiente cuadro, donde se proporcionará toda la información relacionada con el procedimiento y los proveedores podrán formular por escrito las preguntas al SERCOP.

DIRECCIÓN DE OFICINAS DE SERCOP PARA SOCIALIZACIÓN DE FERIA INCLUSIVA PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE PRODUCCIÓN DE CALZADO		
PROVINCIA-CIUDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Pichincha – Napo – Orellana - Tena	Quito: Av. De los Shyris 38-28 y El Telégrafo – Edificio SERCOP	02-2440050
Cotopaxi – Bolívar – Chimborazo – Pastaza - Tungurahua	Ambato: Calle Castillo 4-44 y Sucre, Auditorio 3 de la Gobernación de Tungurahua	03-2420397
Imbabura – Sucumbíos – Esmeraldas - Carchi	Ibarra: Calle Piedad Gomezjurado 2-38 y Av. Cristóbal de Troya Ed. SERCOP	06-2610867 06-2611106 06-2609810
Manabí	Portoviejo: Av. Universitaria y Che Guevara – Universidad Técnica de Manabí, Abajo del edificio del rectorado	05-2656496

Santo Domingo de los Tsáchilas	Santo Domingo: Av. Abraham Calasacón, Urb. María de Lourdes, Edificio del Secap (Ventanilla SERCOP)	02-2743986
Guayas - Los Ríos - Santa Elena	Guayaquil: Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno Zonal, piso 3	04-3726690
Azuay, Cañar y Morona Santiago - Cuenca	Gualaceo: Gran Colombia y 3 de Noviembre – GAD Municipal	07-3702650
Loja – El Oro - Zamora Chinchipe	Loja: José Félix de Valdivieso, Ed. Zury & Rojas piso 2 Oficinas SERCOP	07-3702640

La Comisión Técnica nombrada por la máxima autoridad o delegado del SERCOP, responderá las preguntas formuladas hasta el tiempo establecido en el cronograma del procedimiento. De las respuestas se elaborará la correspondiente acta que será suscrita por los miembros de la Comisión Técnica y puesta a disposición de todos los oferentes.

Luego del registro de la capacidad productiva ofertada mensual a través del Portal de Compras Públicas del SERCOP; el oferente deberá presentar su oferta que contendrá los requisitos mínimos (formularios) y toda la documentación que el SERCOP solicite establecido en el presente pliego y ficha técnica de acuerdo al cronograma señalado en la presente convocatoria, en sobre cerrado, con identificación del oferente y su dirección de contacto; en la oficina y/o ventanilla del SERCOP más cercana a su domicilio, de conformidad con las direcciones establecidas en el siguiente cuadro:

DIRECCIÓN DE OFICINAS DE SERCOP PARA LA ENTREGA DE OFERTA Y FIRMA DE CONVENIO MARCO DE FERIA INCLUSIVA PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE PRODUCCIÓN DE CALZADO		
PROVINCIA	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Pichincha – Napo – Orellana - Tena	Quito: Av. De los Shyris 38-28 y El Telégrafo – Edificio SERCOP	02-2440050
Cotopaxi	Latacunga: Av. Fernando Sánchez de Orellana y Marquéz de Maenza - Centro de Atención Ciudadana (Ventanilla SERCOP)	03-3730640 Ext. 1092
Chimborazo	Riobamba: Av. Daniel León Borja y Pasaje Luis Alberto Costales, Centro de Arte y Cultura, Infocentro Riobamba (Ventanilla SERCOP)	03-2967620
Bolívar, Pastaza y Tungurahua	Ambato: Sucre y Guayaquil esquina, 3er piso - Centro de Atención Ciudadana (Ventanilla SERCOP)	03-2420397
Imbabura – Sucumbíos –	Ibarra: Piedad Gomezjurado 2-38 y Av. Cristóbal de Troya – Oficina SERCOP	06-2611106

Esmeraldas	Esmeraldas: Vía al puerto y Jaime Roldós Aguilera – Centro de Atención Ciudadana (Oficina SERCOP).	06-2991654
Carchi	Tulcán: Av. Coral, entre Panamá y Venezuela - Edif. SRI Tulcán (Ventanilla SERCOP)	06-2988317
Manabí	Portoviejo: Av. Universitaria y Che Guevara – Universidad Técnica de Manabí, Abajo del edificio del rectorado	05-2656496
Santo Domingo de los Tsáchilas	Santo Domingo: Av. Abraham Calasacón, Urb. María de Lourdes, Edificio del Secap (Ventanilla SERCOP)	02-2743986
Guayas - Los Ríos - Santa Elena	Guayaquil: Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno Zonal, piso 6	04-3726690
Azuay, Cañar y Morona Santiago	Cuenca: Dolores Veintimilla 1-31 y Agustín Cueva	07-3702650
Loja – El Oro - Zamora Chinchipe	Loja: José Félix de Valdivieso 158-75 y Bernardo Valdivieso Edif. Zury & Rojas Piso 2 Oficinas del Sercop Machala: Av. 25 de Junio Km 1 ½ Vía Pasaje	07-3702640 07-2985370

La Comisión Técnica y Subcomisiones, comunicarán los resultados de la revisión y validación de la documentación solicitada y presentada por los participantes; luego publicará el acta respectiva en el Portal de Compras Públicas del SERCOP. Las ofertas una vez presentadas, no podrán modificarse.

No obstante, si se presentaren errores de forma, la Comisión Técnica o Subcomisión podrá solicitar al proveedor la convalidación de estos errores. El proveedor podrá subsanarlos en un término mínimo de dos (2) días y máximo de cinco (5) días de conformidad al artículo 23 del Reglamento General a la LOSNCP. La Comisión Técnica o Subcomisión, elaborará y suscribirá el acta respectiva en caso de convalidación.

Los oferentes que cumplan con todas las condiciones de participación señaladas en el presente pliego y ficha técnica serán adjudicados para la catalogación en la categoría del bien.

El Servicio Nacional de Contratación Pública no podrá adjudicar la catalogación a un proveedor que no cumpla con las condiciones establecidas en el pliego y ficha técnica, ni a quienes se encontraren incursos en inhabilidades para contratar de conformidad con lo establecido en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable al caso.

Condiciones de la selección (Convenio Marco)

Vigencia o Plazo del convenio marco: En el caso de resultar adjudicados para la catalogación, los proveedores suscribirán con el SERCOP (derivado del presente procedimiento de selección de proveedores), un convenio marco que tendrá como plazo dos (2) años y entrará en vigencia a partir de la suscripción del primer convenio marco.



El SERCOP de considerarlo pertinente, podrá ampliar por una sola vez el tiempo de vigencia del convenio marco hasta por seis (6) meses más.

Sin embargo el SERCOP podrá dar por terminado con anticipación los convenios marcos de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normativa emitida por el SERCOP, en lo que fuera aplicable, y según lo determinado en el pliego, fichas técnicas y convenio marco.

Condiciones de las adquisiciones (Orden de Compra)

En caso que una entidad contratante genere una orden de compra a favor del proveedor seleccionado/catalogado, regirán, entre otras, las siguientes condiciones:

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

Forma de pago: Los pagos a las órdenes de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de las entidades contratantes generadoras de las órdenes de compra relacionadas con la(s) partida(s) presupuestaria(s) que deben certificarse por la totalidad de la contratación incluido el IVA, de acuerdo a las condiciones establecidas en el pliego, fichas técnicas o convenio marco del presente procedimiento. El SERCOP no efectuará ningún pago.

Plazo de entrega: El plazo de entrega del calzado por parte del proveedor catalogado seleccionado a la entidad contratante es de 30 días plazo, contados a partir de la formalización de la entrega del tallaje completo por parte de la entidad contratante al proveedor de la orden de compra (estado revisado) y/o entrega del anticipo, según lo determinado en este pliego, si la fecha de cumplimiento para la entrega del bien vence el fin de semana o feriado, se deberá entregar el siguiente día laboral.

Este procedimiento de catalogación a través de Feria Inclusiva para la selección de proveedores y creación en el Catálogo se regirá por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones emitidas por el SERCOP que sean aplicables, el pliego, convenio marco y fichas técnicas aprobadas.

La categoría del presente procedimiento es: PRODUCCIÓN DE CALZADO, subcategoría: CALZADO DE USO GENERAL.

Quito, 25 marzo del 2019

Dra. Lorena Gaibor
Coordinadora Técnica de Catalogación
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-SERCOP



SECCIÓN II

CONDICIONES GENERALES

CONDICIONES GENERALES PARA LA CATALOGACIÓN

2.1 Condiciones de inclusión

Podrán participar en el presente procedimiento para la selección de proveedores para catalogación, únicamente las personas naturales o jurídicas que sean actores de la economía popular y solidaria, micro o pequeñas empresas productoras y artesanos de forma individual o en asociación o consorcio legalmente constituido o compromiso de consorcio (Si la participación es en consorcio o compromiso de consorcio todos los proveedores que lo conforman deben pertenecer al ámbito territorial provincial, además de las condiciones señaladas en el presente numeral).

2.1.1 Ámbito territorial para catalogación

Los ofertantes, siempre que se encuentren habilitados en el Registro Único de Proveedores – RUP, y domiciliados en una provincia con al menos 6 meses de anticipación, podrán escoger, dentro de su circunscripción provincial, el o los cantones donde se entregará el bien.

El SERCOP es responsable de verificar la condición jurídica de cada oferente, a fin de cerciorarse que pertenezca a cualquiera de las categorías previstas en el pliego, para el efecto, podrá solicitar, la documentación probatoria correspondiente.

Las condiciones de inclusión podrán ser actualizadas conforme la normativa vigente emitida por el SERCOP para el efecto, o lo que determine la ficha técnica.

2.2 Inhabilidades

No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, so pena de descalificación o exclusión, 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; en concordancia con los artículos 110 y 111 de su Reglamento General, así como lo establecido en las resoluciones emitidas por el SERCOP y prohibiciones señaladas en la normativa vigente.

No podrán catalogarse en Catálogo Dinámico Inclusivo, sea de forma personal, asociativa, societaria o de representación legal, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los servidores públicos del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Tampoco se permitirá la catalogación de proveedores que tengan vinculación laboral o societaria con proveedores de tamaño mediano o grande.

En ningún caso podrán catalogarse en la misma categoría de producto, los proveedores que tengan los siguientes tipos de vinculaciones:

a) Persona natural o jurídica que forma parte de una asociación o persona jurídica, sea como accionista, participante, socio o representante legal; cuando una de estas ya esté catalogada en cualquier producto de la categoría;



b) Ser cónyuges o convivientes en unión de hecho con un proveedor catalogado en cualquier producto de la categoría;

c) Los proveedores que mantengan una relación laboral con un proveedor catalogado en cualquier producto de la categoría.

En ningún caso podrán catalogarse o aumentar su capacidad productiva en el mismo producto proveedores que tengan los siguientes tipos de vinculaciones:

a) Ser parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de un proveedor catalogado en el producto. Se exceptuaran de esta inhabilidad, cuando cada proveedor cuente con una línea de producción propia del bien o servicio, así como la mano de obra, equipo, maquinaria e instalaciones propias.

b) Cualquier persona natural o jurídica, que forma parte de una asociación o persona jurídica catalogada, sea como accionista, participante, socio o representante legal; o que mantenga una relación laboral con una persona natural o jurídica catalogada.

Las inhabilidades y prohibiciones expuestas en este numeral son meramente enunciativas, y se aplicarán sin perjuicio del resto de inhabilidades y prohibiciones que consten en la normativa jurídica vigente.

2.3 Uso del pliego

El SERCOP utilizará el presente pliego que podrá modificar y ajustar el mismo a las necesidades particulares del procedimiento de selección, siempre que se cumpla con la LOSNCP, su Reglamento General y normativa vigente.

2.4 Comisión técnica

Para el desarrollo del presente procedimiento se conformará una Comisión Técnica, la misma que estará integrada por:

- Un profesional designado por la máxima autoridad del SERCOP o su delegado, quien lo presidirá;
- El Director del área requirente o su delegado; y,
- Un profesional, designado por la máxima autoridad del SERCOP o su delegado.

La Comisión Técnica designará al secretario de la misma de fuera de su seno.

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, podrá conformar Subcomisiones de Apoyo en los términos establecidos en el artículo 19 del Reglamento General de la LOSNCP, y demás normativa expedida por el SERCOP.

2.5 Verificación de la documentación presentada y convalidación de errores

Luego de realizada la revisión y validación de la documentación presentada por el oferente, la Comisión Técnica podrá efectuar cualquiera de las siguientes acciones:

- a) Solicitar (de ser el caso), convalidación de errores notificando a los oferentes y ampliará el cronograma del procedimiento (si se requiere). El proveedor podrá subsanar los errores en un término mínimo de dos (2) días y máximo de cinco



(5) días de conformidad al artículo 23 del Reglamento General a la LOSNCP. La Comisión Técnica elaborará y suscribirá el acta respectiva en caso de convalidación.

- b) Si el participante cumple con la documentación solicitada en el presente pliego y ficha técnica, el SERCOP podrá proceder con la resolución de adjudicación, firma del convenio marco y posterior catalogación.

2.6 Causas de rechazo

Luego de evaluada la documentación presentada, la Comisión Técnica podrá rechazar una o más ofertas por las siguientes causas:

- 1) Si el oferente no cumple con los requisitos determinado en el pliego y ficha técnica del calzado específico.
- 2) Si el contenido de los formularios presentados difiere del solicitado en el pliego o en la ficha técnica, condicionándolo o modificándolo de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación.
- 3) Si el oferente hubiera entregado la documentación en un lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- 4) Si el oferente presenta más de una documentación de adhesión u oferta.
- 5) Si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada, la documentación de adhesión será descalificada en cualquier momento del procedimiento.
- 6) Las demás causas señaladas en la normativa vigente que fueren aplicables.

2.7 Cancelación del procedimiento

En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta las veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos, 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, y demás normativa pertinente.

2.8 Declaratoria de procedimiento desierto

La máxima autoridad del SERCOP o su delegado, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos en el artículo 33 de la LOSNCP, y demás normativa jurídica vigente, a través de acto administrativo debidamente fundamentado. Una vez declarado desierto el procedimiento la máxima autoridad o su delegado del SERCOP podrá disponer su archivo o su reapertura.

2.9 Reclamos

Para el evento de que los oferentes presenten reclamos por asuntos relacionados con los documentos solicitados como requisitos mínimos, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la LOSNCP y lo contemplado en las resoluciones emitidas por el SERCOP para el efecto.



2.10 Vigencia de la documentación presentada (oferta)

La documentación presentada por los oferentes tendrá un período de validez desde la presentación de las mismas hasta la fecha de celebración de los respectivos Convenios Marco, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

2.11 Convenio marco

La máxima autoridad del SERCOP o su delegado y el oferente que cumpla con lo solicitado en el pliego y las fichas técnicas suscribirán el respectivo convenio marco conforme a las condiciones establecidas en el presente pliego y fichas técnicas de acuerdo a la capacidad productiva máxima mensual adjudicada.

En el caso de que los proveedores adjudicados para la catalogación no se encuentren habilitados en el RUP o no se presentasen a la suscripción del Convenio Marco en el término máximo de 15 días para proveedores individuales o 30 días para el caso del Consorcios, no podrán volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el CDI.

El SERCOP registrará cada Convenio Marco en el Portal de Compras Públicas.

Posterior a la suscripción y registro del Convenio Marco, el SERCOP publicará en el CDI los bienes objeto del procedimiento de selección, a fin de que puedan ser contratados por las entidades contratantes a través del Portal de Compras Públicas, los cuales incluirán el detalle de proveedores que cumplieron con el procedimiento de selección.

Con este registro se creará la categoría y sus productos en el CDI.

2.12 Catalogación

En el término previsto en el cronograma del procedimiento, el SERCOP resolverá la catalogación de los oferentes, en función del cumplimiento de lo establecido en el pliego y en la ficha técnica, a través de la resolución de adjudicación que se publicará en el Portal de Compras Públicas.

Para formalizar la catalogación del calzado objeto del presente pliego, se suscribirá un convenio marco, entre el oferente que cumpla con lo solicitado en el pliego y fichas técnicas respectivas, y la máxima autoridad del SERCOP o su delegado, sin necesidad de que el mismo sea elevado a escritura pública. El proyecto de convenio marco es parte integrante del pliego de este procedimiento.

Una vez suscrito y publicado el convenio marco, el SERCOP publicará el listado de calzado catalogado en el CDI de acuerdo a la categoría correspondiente.

Las características, descripciones, especificaciones del calzado catalogado, serán publicadas en el CDI y estarán disponibles en el Portal de Compras Públicas, el cual quedará a disposición de las entidades contratantes.

Se prohíbe expresamente a los proveedores catalogados ceder los derechos y obligaciones que pudieren derivarse de su participación en el presente procedimiento.



2.13 Administración del convenio marco

La máxima autoridad del SERCOP o su delegado, designará un servidor público que actuará como administrador del convenio marco, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio marco, fichas técnicas, pliego y normativa vigente.

2.14 Suspensión de proveedor catalogado

La suspensión de proveedores del catálogo, podrá efectuarse de conformidad a lo previsto en la normativa vigente.

2.15 Suspensión de productos

La suspensión de productos del Catálogo Dinámico Inclusivo, podrá efectuarse de conformidad a lo previsto en la normativa vigente.

2.16 Exclusión de productos

El SERCOP, podrá excluir productos de la categoría “Producción de Calzado” del Catálogo Dinámico Inclusivo, de conformidad a lo previsto en la normativa vigente.

2.17 Exclusión de proveedores

El SERCOP podrá excluir definitivamente a un proveedor de los productos pertenecientes a la categoría de “Producción de Calzado” del Catálogo Dinámico Inclusivo, de conformidad a lo previsto en la normativa vigente.

2.18 Incorporación de nuevos proveedores o productos en categorías existentes

Posterior al proceso inicial de selección de proveedores a través de Feria Inclusiva para selección de proveedores y creación en el Catálogo Dinámico Inclusivo, el SERCOP en cualquier momento durante la vigencia de la categoría respectiva, podrá incorporar al Catálogo Dinámico Inclusivo proveedores o productos, de conformidad a lo previsto en la normativa vigente.

CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA (ORDEN DE COMPRA)

2.19 Generación de órdenes de compra

De conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 69 de la LOSNCP y normativa vigente, la orden de compra emitida por las entidades contratantes a través del catálogo, formaliza la contratación del calzado requerido; y, genera los derechos y obligaciones correspondientes para las partes.

Al generar las órdenes de compra en el sistema SOCE, en el campo de observaciones las entidades contratantes deben incluir obligatoriamente la siguiente información:

Fecha de entrega del calzado, forma de pago, color, tallas (deberá señalar la dirección y fecha de entrega de tallaje) y demás condiciones particulares requeridas por la entidad, con la finalidad de que el proveedor cumpla con lo establecido en la orden de compra, observando el principio de transparencia de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



El SERCOP no tendrá responsabilidad en la generación, suscripción, administración y ejecución de la orden de compra.

En caso de incumplimiento de la orden de compra cada entidad contratante será responsable de la terminación de la misma y de la respectiva declaración de contratista incumplido, según corresponda.

2.20 Prohibición de beneficiarse de órdenes de compra en CDI

Las autoridades, funcionarios, servidores o empleados de las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por si y por interpuesta persona; están prohibidos de intervenir en convenios marco, en calidad de representantes legales o integrantes de asociaciones de la economía popular y solidaria, o suscribir convenios marco que se deriven de los procedimientos de selección de proveedores para el CDI.

Dicha prohibición se aplicará también para el caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, en la que los integrantes, accionistas, socios o partícipes que la conformen, así como sus representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, sean autoridades, funcionarios, servidores o empleados de las entidades citadas en el inciso que antecede.

En caso de que algún proveedor catalogado incurra en la prohibición antes citada, el SERCOP podrá dar por terminado de forma anticipada y unilateral el Convenio Marco, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haberse incurrido en una de las inhabilidades previstas en el ordenamiento jurídico.

2.21 No aceptación de la orden de compra

El proveedor que haya sido seleccionado a través del CDI para proveer el calzado escogido estará obligado a cumplir con la orden de compra generada a su favor, según lo previsto en el pliego y convenio marco.

En casos excepcionales, el proveedor podrá manifestar su negativa de aceptación justificada de la respectiva orden de compra, en cuyo caso tendrá hasta dos días contados desde la formalización de dicha orden, para presentar un oficio dirigido a la máxima autoridad de la entidad contratante. Una vez presentado el oficio, la entidad podrá dejar sin efecto la orden de compra generada, mediante acto administrativo, el cual será registrado en el sistema informático del CDI.

En caso que el proveedor no presente esta manifestación ante la entidad contratante, o la misma no aceptare la petición, la orden de compra se entenderá aceptada y será de inmediato cumplimiento según lo determinado en el respectivo convenio marco.

2.22 Garantías

Las entidades generadoras de las órdenes de compra aplicarán las garantías señaladas en los artículos del 73 al 76 de la LOSNCP.

2.22.1 Garantía de fiel cumplimiento

Para seguridad del cumplimiento de la orden de compra y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con la misma, el adjudicatario de la orden de compra, rendirá esta garantía a la entidad generadora de la orden de compra, por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto de la orden sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, de acuerdo a lo señalado en el artículo 74 de la LOSNCP.

2.22.2 Garantía por anticipo

El contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías (a la entidad generadora de la orden de compra), por igual valor del anticipo de conformidad al artículo 75 de la LOSNCP.

2.22.3 Garantía técnica

Cubrirá el 100% del calzado con daños o alteraciones ocasionadas por: fabricación, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su producción.

Si la Entidad Contratante solicitare el cambio de piezas, partes o total del calzado objeto del contrato, consideradas defectuosas o debidos a un daño o defecto de producción que impida el uso normal, éstos serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición determinado en la ficha técnica, sin costo adicional alguno para la Institución.

En caso de que el producto tuviera fallas, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días plazo, contados a partir de la notificación por escrito generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el calzado en perfecto estado.

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

- Si los daños hubieran sido ocasionados por el mal uso por parte del personal de la entidad generadora de la orden de compra.
- Si el daño fuere causa de fuerza mayor o caso fortuito.

El plazo para esta garantía es de mínimo un año, contado a partir de la suscripción del acta de entrega recepción de los mismos.

Nota de buen uso para la entidad adquiriente:

Todo zapato de cuero no es lavable y requiere obligatoriamente mantenimiento con betún o lustrado de la capellada semanalmente.

2.23 Infracciones, sanciones y aplicación de multas

Para el presente procedimiento se aplicarán a más de lo señalado en la LOSNCP y RGLOSNCP las siguientes multas y sanciones.

INFRACCIONES	MULTA / SANCIÓN
Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales.	Se aplicará una multa del 1 por mil diarios del valor correspondiente a la cantidad de calzado no entregado, según lo acordado, de acuerdo a lo señalado en la normativa vigente.
Por incumplimiento en el plazo de entregas totales	En caso de que el incumplimiento supere el plazo establecido para la entrega del calzado, se procederá a aplicar la multa de 1 por mil diario del valor de la orden de compra, hasta el 5%.
	En los casos en que exista incumplimiento de entrega del calzado adquirido por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna.
	Una vez superado los diez días término y el proveedor no entregase el calzado requerido, se procederá a aplicar la multa de 1 por mil diario del valor de la orden de compra, hasta un máximo de 10 días plazo.
	Cuando el retraso supere los 10 días plazo establecidos en los dos casos anteriores, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, hasta un máximo de 10 días plazo, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de calzado materia del requerimiento, en caso de que el retraso supere los 20 días se cobrará el 2,5 por mil hasta un máximo de 10 días; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes.
	En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del calzado, supere el 5% del valor de la orden de compra, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

2.24 Procedimiento para aplicación de cobro de multas.

La aplicación de multas será de responsabilidad de la entidad contratante, quien deberá notificar al proveedor de toda multa que le haya sido aplicada con la finalidad de garantizar su derecho de impugnación.

El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad deba efectuar al proveedor. El cobro de las multas es responsabilidad de la entidad contratante que generó la orden de compra y debe ser contabilizado en días calendario.



SECCIÓN III

CONDICIONES PARTICULARES

CONDICIONES PARTICULARES PARA CATALOGACIÓN

3.1 Objeto de la catalogación

El presente proceso se realiza con el objeto de seleccionar a proveedores para que formen parte del CDI, en la categoría de “PRODUCCIÓN DE CALZADO”, sub-categoría “CALZADO DE USO GENERAL”, que provean tales bienes de acuerdo a las especificaciones de cada ficha técnica a través del CDI, previa suscripción del convenio marco respectivo.

El SERCOP acreditará a todas las entidades contratantes domiciliadas en las provincias participantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del CDI para realizar sus adquisiciones en la categoría indicada, como lo establece la LOSNCP y RGLOSNCP.

3.2 Valor agregado ecuatoriano para catalogación

El umbral mínimo de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE) para este procedimiento consta en el formulario de declaración del VAE, para este proceso los proveedores catalogados deberán cumplir y mantener el nivel mínimo, durante la vigencia del Convenio Marco.

3.2.1 Forma de verificación del VAE para catalogación

El SERCOP y/o la entidad contratante generadora de la orden de compra o terceros podrán realizar la verificación de cumplimiento de Valor Agregado Ecuatoriano, a los proveedores catalogados, en caso de incumplimiento se aplicará el literal c del artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP.

3.3 Procedimiento para subir al sistema la capacidad productiva ofertada para catalogación

Los oferentes para participar en el presente procedimiento deberán:

- 1) Ingresar al Portal de Compras Públicas del SERCOP, digitar el RUC, usuario y contraseña.
- 2) Ir a la opción “Consultar” y seleccionar “Mis Procedimientos”, ingresar el código del procedimiento (FISP-SERCOP-001-2019), y presionar el botón “Buscar”.
- 3) Se desplegará una página en la que podrá ingresar al procedimiento, dentro del mismo encontrará el link que indica “Imprimir Formulario”.
- 4) Podrá observar la descripción del calzado objeto del presente procedimiento, donde deberá ingresar la misma capacidad productiva ofertada mensual de acuerdo al Formulario No. 4.4
- 5) Una vez ingresada la capacidad debe dar clic en la opción “Guardar”, para finalizar el registro en el procedimiento.

Nota: En caso de que el ofertante no realice el procedimiento indicado anteriormente, su oferta será rechazada.



3.4 Requisitos mínimos para catalogación

El SERCOP podrá solicitar los documentos que estime pertinentes conforme al objeto de contratación mismos que serán considerados como requisitos mínimos y a los cuales se adjuntarán obligatoriamente los siguientes formularios:

- Carta de presentación y compromiso.
- Datos generales del oferente.
- Ámbito Territorial.
- Tabla de capacidad productiva ofertada mensual.
- Formulario de declaración del valor agregado ecuatoriano de la oferta.
- Nómina de socios que intervienen en el proceso productivo.
- Listado de empleados que intervienen en el proceso productivo (adjuntar los certificados de experiencia laboral de empleados y socios; comprobante de pago de aportes al IESS (de al menos 3 meses antes de la entrega de la oferta, para micro, pequeñas empresas y personas naturales), del personal bajo relación de dependencia, que interviene en el proceso de producción del bien, de acuerdo al formulario "Tabla de capacidad productiva ofertada mensual"; en el caso de ser economía popular y solidaria no deberán presentar éste requisito).
- Equipos y maquinarias.
- Adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas del procedimiento.
- Certificado de conformidad de primera parte.
- Compromiso de asociación o consorcio (de ser el caso).

Los oferentes deberán presentar lo solicitado en este documento, así como lo detallado en las fichas técnicas.

La carátula de la documentación solicitada será la siguiente:

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA CATALOGACIÓN DE PRODUCCIÓN DE CALZADO

FISP-SERCOP-001-2019

Señores:

SERCOP

Presente

OFERTA PRESENTADA POR: _____

PROVINCIA: _____

No. RUC: _____

No. Teléfono: _____



No se tomará en cuenta la documentación entregada en otro lugar o después del período fijado para su entrega-recepción.

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

3.5 Forma de presentar la oferta para catalogación

Los oferentes deberán presentar los documentos solicitados como requisitos mínimos y demás documentos señalados en el presente pliego y fichas técnicas, dentro del período establecido en el lugar señalado en el presente documento.

El participante presentará los documentos en un sobre, utilizando el formato de carátula que es parte de este pliego. Los documentos solicitados deberán incluir la presentación de todos los numerales del formulario de la oferta previstos en el pliego (con excepción del formulario de asociación o compromiso si es el caso), más la documentación que el SERCOP considere necesaria para determinar que la condición del participante se adecue a las condiciones previstas en esta convocatoria, 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.

El formulario de la oferta puede ser elaborado a mano, en letra imprenta o en una máquina u ordenador a condición que la información sea legible; los documentos mínimos solicitados serán numerados, debidamente sumillados y firmados por el representante legal, su apoderado, persona natural o procurador común según sea el caso.

Si el SERCOP verificare que la documentación presentada por los participantes contiene errores de forma, deberá solicitar la convalidación de errores conforme lo establece el Art. 23 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCPP, dado el caso de solicitar la convalidación de errores, el SERCOP podrá realizar la ampliación del cronograma del procedimiento.

El SERCOP en ningún caso será considerado como responsable de la documentación que pudiere presentar un oferente como requisitos mínimos, en un lugar distinto al fijado en la convocatoria o después de la hora establecida para ello.

En todo caso, cualquier oferente cuya oferta no hubiere sido validada y habilitada, en cualquier momento durante la vigencia de la categoría, podrá volver a presentar su oferta para ser revisada y validada su documentación; y, de ser el caso, incorporado al CDI, durante el tiempo restante de la categoría.

3.6 Documentos solicitados para declaración de capacidad productiva ofertada para catalogación

Se debe tomar en cuenta para la determinación de la capacidad productiva ofertada mensual (del formulario 4.4), el PARÁMETRO BASE DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA determinado en la ficha técnica que señala: 1 trabajador elabora (fabrica) 88 pares de zapatos mensuales, de acuerdo al siguiente detalle:



Clasificación de Proveedores	No. máximo de trabajadores	Capacidad Productiva Máxima Mensual
Microempresa	De 1 a 9	Hasta 792 pares mensuales
Pequeña empresa	De 10 a 49	Hasta 4312 pares mensuales
Organizaciones de economía popular y solidaria conformadas en los sectores comunitarios, asociativos y cooperativas – Documento actualizado SEPS	De acuerdo al número de socios declarada en la SEPS	De acuerdo al número de socios - 88 pares de zapatos mensuales por cada socio

Los documentos que a continuación se detallan son solicitados como respaldo para verificación de capacidad productiva ofertada del oferente:

3.6.1 Capacitación, formación o experiencia de los trabajadores - socios para catalogación

La capacitación, formación o experiencia se verificará a través de:

Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación de al menos 60 horas, de hasta 5 años previos a la presentación de la oferta; los certificados deben ser emitidos por entes técnicos competentes o de educación; o,

Certificados laborables o contratos de trabajo, con su respectiva documentación de respaldo (mecanizado del IESS), o carnet de certificación artesanal en las ramas de fabricación de calzado (emitidos por la Junta Nacional del Artesano y/o Ministerio de Industria y Productividad RUA, o cualquier entidad pública competente para emitir certificaciones); o,

Para certificar la experiencia, se deberá anexar copia del documento que certifique trabajos de al menos un año en cortado de cuero o, aparado o montaje o, manufactura de calzado de cada empleado (o del socio que participe en el proceso productivo).

Los documentos podrán acumularse para cumplir con el requisito de capacitación, formación o experiencia solicitada.

Se aceptarán certificaciones vinculadas (entre empleador - empleado - socios) de hasta un 20% del total de documentos presentados.

Los documentos declarados por el oferente deberán ser legibles y serán sometidos a verificación, se recurrirá a los respectivos portales institucionales, interconexión e interacción de información de registro de datos públicos y acceso a través de internet o sistemas electrónicos de verificación para las personas naturales y/o jurídicas otorgantes de los certificados.

3.6.2 Maquinaria declarada para ejecución del proceso productivo para catalogación

Los oferentes deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria declarada en el formulario 4.8, según el anexo de la ficha técnica y de acuerdo con la capacidad productiva declarada, a través de:



- Copias de facturas de la maquinaria; o,
- Copias de títulos de propiedad; o,
- Contrato de compra-venta; o,
- Declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor.

3.7 Procedimiento para la verificación de la capacidad productiva ofertada para catalogación

Para la catalogación de proveedores que pertenecen a las asociaciones y/o cooperativas que son parte de la EPS, se solicitará la copia actualizada de socios emitida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; la capacidad productiva máxima mensual ofertada declarada en los formularios e ingresada al sistema será de hasta el número de socios multiplicado por 88.

El SERCOP, la entidad generadora de la orden de compra o a través de terceros utilizará mecanismos de verificación de la capacidad productiva declarada y/o adjudicada en los formularios de la oferta.

Así mismo, el SERCOP, la entidad contratante o a través de terceros podrán ejecutar visitas técnicas In-situ a los proveedores catalogados, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados para catalogación.

En caso de que se comprobare falsedad o inexactitud en la documentación declarada por el proveedor (capacidad productiva: maquinaria, personal, entre otros) el SERCOP procederá con el archivo de la oferta sin perjuicio de las acciones civiles o penales que diera lugar.

3.8 Aseguramiento de la calidad para catalogación

Para demostrar que el oferente cuenta con procedimientos de calidad para la producción de calzado, debe presentar con su oferta los siguientes documentos:

- Mi Primer Certificado INEN; o,
- Certificado de Sistema de Gestión Integral acorde a la norma NTE INEN 2537; o,
- Certificado de Sistema de Gestión ISO 9001 2015; o,
- Certificado de Producto (Sello de Calidad INEN)

Los que deberán estar vigentes a la fecha de presentación de la oferta.

En caso de que el proveedor no cuente con éstos documentos, debe presentar el formulario de certificación de primera parte (formulario 4.10).

Como requisito de desempeño, el SERCOP otorgará un periodo de hasta un año, contados a partir de la fecha de la firma del convenio marco, para obtener cualquiera de las certificaciones antes señaladas.

En caso de que el proveedor no presente en el período establecido, ningún certificado que asegure la calidad del producto, quedará excluido del catálogo.

3.9 Actualización de ficha técnica para catalogación

El SERCOP por circunstancias imprevistas, económicas, técnicas, de fuerza mayor, o de caso fortuito, en cualquier momento durante la vigencia del producto, podrá actualizar las fichas técnicas de bienes que conforman el CDI.

En este caso, el SERCOP emitirá un oficio circular donde se indique las actualizaciones realizadas a los bienes del CDI, y se remitirá la nueva versión compilada e integral de la ficha con las actualizaciones efectuadas. Esta comunicación será notificada a todos los proveedores que se encuentren catalogados en dichos productos, con al menos cinco (5) días hábiles previos a la entrada en vigencia de la actualización en el sistema informático del CDI.

El efecto inmediato de esta actualización será la aplicación de las nuevas condiciones a los proveedores catalogados. Esta actualización no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización alguna al proveedor catalogado.

En caso de no estar de acuerdo con esta actualización, el proveedor catalogado podrá solicitar ser suspendido en ese producto del CDI.

CONDICIONES PARTICULARES PARA LA COMPRA

3.10 Plazo de entrega

El plazo de entrega de calzado es de 30 días plazo, contados a partir de la formalización de la entrega del tallaje completo por parte de la entidad contratante al proveedor de la orden de compra (estado revisado) y/o entrega del anticipo si se requiere por parte del proveedor.

En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirá el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras.

Si la fecha de cumplimiento para la entrega del bien vence el fin de semana o feriado, se deberá entregar el siguiente día laboral.

Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo (documento) expreso (firmado) entre entidad contratante y proveedor.

3.11 Precio de adhesión

El precio establecido para la entrega del calzado objeto del presente procedimiento es el determinado en la ficha del producto específico, el mismo que cubre todas las actividades y costos necesarios para que el proveedor catalogado entregue el calzado, en cumplimiento de las especificaciones técnicas, descritos en la ficha técnica correspondiente; y, a plena satisfacción de la entidad contratante.

En vista de que se ha establecido el valor del (los) producto (s), con precios fijos y de adhesión, no hay lugar a la aplicación del sistema de reajuste de precios.



3.12 Obligaciones del proveedor catalogado

Además de las contenidas en la LOSNCP, su reglamento, resoluciones, normas supletorias y complementarias a los procedimientos de contratación pública, el proveedor catalogado deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) Atender las órdenes de compra directas hasta su capacidad productiva máxima mensual adjudicada. En caso de no hacerlo, se sujetarán a las sanciones establecidas en presente pliego, convenio marco y lo señalado en la LOSNCP y demás normativa pertinente.
- 2) Garantizar que la provisión de calzado se realizará en óptimas condiciones, según las especificaciones técnicas, ficha técnica, pliego y convenio marco del presente procedimiento.
- 3) Entregar el calzado (el precio de adhesión señalado en cada ficha técnica incluye transporte, estiba y desestiba), en la dirección que indique la entidad contratante, de la provincia donde se encuentre registrado en el RUP y/o ámbito territorial seleccionado, salvo el caso en que por requerimiento de la entidad contratante, previa aceptación del proveedor, deba entregarse el calzado en un área distinta a las especificadas.
- 4) Contar con la capacidad técnica (mano de obra, equipamiento, uniformes, entre otros) para el cumplimiento de los requerimientos de las entidades contratantes.
- 5) Entregar el calzado en caja de cartón, en los plazos previstos en el presente pliego o según cronograma establecido de mutuo acuerdo.
- 6) Los sueldos y salarios que pague el proveedor a sus trabajadores se fijarán libremente, pero en ningún caso serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.
- 7) 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.
- 8) Será también de cuenta del proveedor catalogado y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.
- 9) El proveedor catalogado se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución de la orden de compra; 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 del convenio marco, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
- 10) Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 11) Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos, las garantías establecidas en el presente pliego.

- 12) Presentar a la entidad contratante para el pago, los documentos establecidos en la ficha técnica relacionado a la evaluación de la conformidad.
- 13) Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de los términos de referencia para la producción de calzado, y de las especificaciones técnicas de los bienes resultantes de la prestación del mismo, en cualquier momento de la ejecución de la orden de compra, durante la vigencia del convenio marco. De ser el caso, se verificará mediante la constatación in situ; para lo cual brindará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.
- 14) El proveedor catalogado se compromete a realizar el cambio de los productos considerados defectuosos, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la entidad contratante; excepto si los daños hubiesen sido ocasionados por mal uso.

El tiempo de reposición será de 10 días plazo contados desde la fecha en que el proveedor recibe la notificación de reposición mediante acta debidamente suscrita.

3.13 Obligaciones de la entidad generadora de la orden de compra

Además de las contenidas en la LOSNCP, su reglamento, resoluciones, normas supletorias y complementarias a los procedimientos de contratación pública, serán obligaciones de las entidades contratantes generadoras de órdenes de compra, las siguientes:

- 1) Entregar de manera oportuna el tallaje del calzado solicitado en el orden de compra.
- 2) Solicitar las garantías específicas aplicables a cada orden de compra, según lo establecido en la LOSNCP.
- 3) Solicitar al proveedor el/los documento(s) de evaluación de la conformidad determinado en cada ficha técnica.
- 4) Entregar el acta de entrega-recepción al proveedor en el tiempo que determine la LOSNCP y RGLOSNCP.
- 5) Obligatoriamente, liquidar la(s) orden(es) de compra en el sistema adjuntando el acta de entrega recepción.
- 6) Verificar que el calzado sea entregado en óptimas condiciones, de conformidad con lo establecido en la ficha del producto específico.
- 7) Realizar los informes de aprobación de la ejecución de la orden de compra, y, todas las gestiones necesarias para proceder con los pagos, siempre y cuando se encuentre conforme con el calzado entregado.
- 8) Realizar el pago de las órdenes de compra generada (s) al (los) proveedor (es), caso contrario se observará lo contemplado en el artículo 101 de la LOSNCP, respecto de la retención indebida de pagos.
- 9) Informar al SERCOP del incumplimiento de las obligaciones, notificar la aplicación de sanciones, y solicitar la suspensión del proveedor incumplido, mediante

informe de la máxima autoridad o su delegado, adjuntando los documentos de respaldo necesarios que determinen y prueben el incumplimiento del proveedor.

- 10) Designar un administrador de la orden de compra.
- 11) La entidad podrá solicitar la sustitución o reemplazo de uno o varios pares de calzado, cuando éstos no cumplan con las condiciones establecidas en la ficha técnica.
- 12) Las entidades contratantes podrán solicitar la actualización de precios, en cuyo caso remitirán un estudio con el levantamiento de información de acuerdo a la normativa vigente y metodología establecida por el SERCOP.

3.14 Procedimiento para la evaluación de la conformidad

Es el mecanismo por el cual la entidad contratante generadora de la orden de compra evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos de normativa de calidad determinados en las fichas técnicas de bienes catalogados.

3.15 Forma de pago

Los pagos de las órdenes de compra de los bienes catalogados se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo a las condiciones establecidas en los pliegos de este procedimiento y en las órdenes de compra generadas por la entidad (contra entrega, entregas parciales o anticipo según el caso).

El SERCOP no es, ni será considerado como responsable final del pago por la provisión del bien, ni asume ningún tipo de obligación solidaria alguna con el deudor de las obligaciones que se deriven por la generación de las órdenes de compra, sino que cualquier obligación recae únicamente en la entidad generadora de la orden de compra.

Las entidades contratantes deberán efectuar los pagos al proveedor observando lo contemplado en el artículo 101 de la LOSNCP, respecto de la retención indebida de pagos.

Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:

- **Contra Entrega:** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del calzado, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante.
- **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra (que será determinado en el campo observaciones en la orden de compra). El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá manifestarlo en el término máximo de setenta y dos (72) horas contadas a partir de la 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.

Así mismo para recibir el anticipo deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el calzado, en el caso que existan entregas parciales.

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.

El proveedor no podrá destinar el valor recibido por concepto de anticipo para fines ajenos al objeto del procedimiento, además deberá autorizar expresamente a la entidad generadora de la orden de compra, el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador de la orden de compra designada por la entidad contratante, verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente a la ejecución contractual.

3.16 Condiciones de provisión (entrega) del bien:

- a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, de acuerdo con lo establecido en el pliego, en el convenio marco y orden de compra, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente.
- b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el 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 entrega del bien.

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

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

3.17 Requisitos para el pago.

El pago de las órdenes de compra de calzado, generadas a través del presente procedimiento, se realizará previa la presentación de los siguientes documentos, que podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del convenio marco:

- Copia de la orden de compra.
- Factura emitida por el proveedor.
- Facturas de compra de insumos nacionales donde consten las especificaciones técnicas.



- Certificado de cumplimiento de requisitos de evaluación de conformidad de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica y/o pliego.
- Acta de entrega recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante.
- Listado de empleados que intervienen en el proceso productivo FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL.
- Listado de SOCIOS actualizado otorgado por la SEPS (para asociaciones de la EPS).
- Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la cantidad solicitada en la orden de compra relacionada con la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción, según régimen del Seguro General Obligatorio en virtud de leyes y decretos especiales vigentes o cualquiera de las otras formas de afiliación.



SECCIÓN IV

FORMULARIO DE LA OFERTA

4.1 Carta de presentación y compromiso

Nombre del oferente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el SERCOP para ser incluido en la Catalogación a través de Feria Inclusiva como proveedor de calzado, luego de examinar el pliego del procedimiento “Producción de Calzado”, al presentar esta oferta de acuerdo a la información registrada en el RUP declaro que:

1. Soy oferente 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 este procedimiento 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 presentación de los documentos solicitados la hago 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, aseguro no haber vulnerado y que no vulneraré ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa. Declaro que no estableceré, concertaré o coordinaré -directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes o proveedores, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, me obligo a abstenerme de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declaro 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 procedimiento de contratación.
4. Al presentar la documentación, cumplo con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a mi 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 convenio marco, serán de propiedad del oferente y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministraré la mano de obra y equipamientos requeridos para el cumplimiento de mis obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministraré el calzado de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones



técnicas o condiciones solicitados de acuerdo con el pliego y fichas técnicas, en el plazo y por los precios determinados por el SERCOP; que al presentar esta oferta, he considerado todos los costos obligatorios que debo y deberé asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

6. Bajo juramento declaro expresamente que no he ofrecido, ofrezco u ofreceré, y no he efectuado o efectuaré ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador del SERCOP que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de proveedores, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos, administración o supervisión de convenios marcos o cualquier otra intervención o decisión en las fases de estudio de inclusión, preparación del proceso de selección y adjudicación para la catalogación, precontractual y contractual.
7. Acepto 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, el SERCOP me excluya como oferente, observando el debido procedimiento, para lo cual me allano a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declaro que me obligo a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que puedo tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del convenio marco en caso de resultar adjudicatario, así como acepto que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que el SERCOP ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes y en especial las determinadas en el Código Integral Penal vigente.
9. Conozco las condiciones de la contratación, he estudiado las especificaciones técnicas o condiciones y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncio a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiendo que las cantidades indicadas respecto de la capacidad productiva ofertada mensual de producción para esta contratación son fijas, siempre y cuando el proveedor adjudicado no haya actualizado en el SERCOP la misma.
11. De resultar adjudicado, manifiesto que ejecutaré el objeto de contratación sobre la base de la capacidad productiva ofertada mensual adjudicada, especificaciones técnicas y condiciones, las mismas que declaro conocer; y en tal virtud, no podré aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.
12. Conozco y acepto que el SERCOP se reserva el derecho de 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 mi favor.



13. Me someto a las disposiciones de la LOSNCP, de su Reglamento General, de las resoluciones del SERCOP y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantizo la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de mi oferta, formularios y otros anexos, así como de toda la información que como proveedor consta en el portal, al tiempo que autorizo al SERCOP a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales.
15. Acepto que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes que si hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma mi oferta, dicha falsedad será causal para descalificarme del procedimiento de contratación, declararme adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.
16. No contrataré 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, me someteré y aceptaré las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del convenio marco, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
17. Bajo juramento declaro, que no estoy 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.
18. El SERCOP en cualquier momento podrá dar por terminado el convenio marco por razones técnicas o legales.
19. Cumpló con las normas, RTE y certificaciones vigentes necesarias para garantizar el nivel óptimo de calidad señalado en la declaración entregada.

4.2 Datos generales del oferente

Nombre del oferente: (determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación)	
Nombre del representante legal: (Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).	
Cédula de Ciudadanía Representante Legal:	
Ciudad:	



Calle (principal):	
N°:	
Calle (intersección):	
Teléfono(s):	
Correo electrónico:	
RUC / RISE:	

Dirección: (Para verificación de la entidad contratante – adjuntar croquis)

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



4.3 Ámbito territorial

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el SERCOP para ser incluido en la catalogación a través de feria inclusiva para selección de proveedores, al presentar esta oferta de acuerdo a la información registrada en el RUP declaro que la provincia y cantón donde se encuentra registrado mi domicilio fiscal es: (nombre de la provincia y cantón), donde estoy domiciliado con al menos 6 meses de anticipación a la presentación de la presente oferta, y lo cual se ve reflejado en mi Registro Único de Contribuyentes –RUC-.

De igual manera, declaro a continuación (el ofertante podrá escoger otros cantones dentro de su circunscripción provincial), el o los cantones donde entregaré el bien bajo las mismas condiciones de precio y calidad:

Acepto entregar los bienes de acuerdo a mi oferta, dentro de la circunscripción territorial manteniendo el precio de adhesión, señalado en las fichas técnicas.

4.4 Tabla de capacidad productiva ofertada mensual

El que suscribe, luego de examinar el pliego y las fichas técnicas, al presentar esta oferta declaro **mi aceptación y adhesión expresa** de acogerme a la entrega de calzado de acuerdo a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el presente pliego y fichas técnicas.

El cuadro que a continuación se detalla, se deberá completar distribuyendo el total de capacidad productiva mensual entre los productos que desee ofertar:

No. Ítem	CPC	DESCRIPCIÓN	Capacidad productiva ofertada mensual ¹
1	293300026	ZAPATO DE MUJER DE CHAROL TIPO OFICINA	
2	295201035	ZAPATO DE MUJER DE CUERO CON TACÓN TIPO OFICINA	
3	295200114	ZAPATO DE MUJER DE CUERO TIPO MOCASÍN-ENFERMERA U OFICINA	
4	293300025	ZAPATO DE HOMBRE DE CHAROL CON CORDONES TIPO OFICINA	
5	293400012	ZAPATO DE HOMBRE - MUJER DE CHAROL TIPO BOTÍN	
6	293300028	ZAPATO DE HOMBRE DE CUERO CON CORDONES TIPO OFICINA	
7	293300029	ZAPATO DE HOMBRE DE CUERO TIPO MOCASÍN-ENFERMERO U OFICINA	
8	293300027	ZAPATO DE HOMBRE – MUJER DE CUERO TIPO BOTÍN TRABAJO DE CAMPO	
9	2931000113	BOTA TIPO MILITAR	
TOTAL CAPACIDAD PRODUCTIVA OFERTADA MÁXIMA MENSUAL (deberá ser igual al número de empleados o socios que participan en el proceso productivo multiplicado por 88)			

TOTAL CAPACIDAD PRODUCTIVA MÁXIMA MENSUAL: Es la sumatoria de la capacidad productiva ofertada mensual de cada calzado (el total será IGUAL al número de empleados o socios multiplicado por 88).

Nota 1: Se debe tomar en cuenta para la determinación de la capacidad productiva ofertada mensual, el PARÁMETRO BASE DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA *determinado en la ficha técnica que señala: 1 trabajador elabora (fabrica) 88 pares de zapatos mensuales.*



4.5 Formularios de declaración del valor agregado ecuatoriano

4.5.1 ZAPATO DE MUJER DE CHAROL TIPO OFICINA

Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE) del procedimiento de contratación pública calculado por el SERCOP es: 40%

Favor responda a las siguientes preguntas:

	SI	NO
¿Es usted DISTRIBUIDOR, COMERCIANTE, IMPORTADOR, REPRESENTANTE DIRECTO o INTERMEDIARIO del calzado que va a entregar a la entidad contratante como producto de una orden de compra? RECUERDE que usted puede responder NO a esta pregunta, SOLO si es PRODUCTOR (FABRICANTE) de una parte de la totalidad, de los productos que son objeto de esta contratación		

Valor unitario en USD \$

(a) ¿Cuánto importaría, directamente, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?	
(b) ¿Cuánto compraría en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?	
(c) Precio unitario del producto	

Fórmula para la determinación del VAE de la oferta

Todos los oferentes deberán utilizar la siguiente fórmula:

$$\text{VAE Oferta} = \left[1 - \frac{a+b}{c} \right] * 100$$

* El valor de la sumatoria (a+b) no puede ni debe ser superior al valor de c.

VAE (Oferta)

%

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.



4.5.2 ZAPATO DE MUJER DE CUERO CON TACÓN TIPO OFICINA

Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE) del procedimiento de contratación pública calculado por el SERCOP es: 40%

Favor responda a las siguientes preguntas:

¿Es usted DISTRIBUIDOR, COMERCIANTE, IMPORTADOR, REPRESENTANTE DIRECTO o INTERMEDIARIO del calzado que va a entregar a la entidad contratante como producto de una orden de compra? RECUERDE que usted puede responder NO a esta pregunta, SOLO si es PRODUCTOR (FABRICANTE) de una parte de la totalidad, de los productos que son objeto de esta contratación

SI NO

--	--

Valor unitario en USD \$

(a) ¿Cuánto importaría, directamente, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?

(b) ¿Cuánto compraría en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?

(c) Precio unitario del producto

Fórmula para la determinación del VAE de la oferta

Todos los oferentes deberán utilizar la siguiente fórmula:

$$\text{VAE Oferta} = \left[1 - \frac{a+b}{c} \right] * 100$$

* El valor de la sumatoria (a+b) no puede ni debe ser superior al valor de c.

VAE (Oferta)

	%
--	---

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.



4.5.3 ZAPATO DE MUJER DE CUERO TIPO MOCASÍN-ENFERMERA U OFICINA

Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE) del procedimiento de contratación pública calculado por el SERCOP es: 40%

Favor responda a las siguientes preguntas:

	SI	NO
¿Es usted DISTRIBUIDOR, COMERCIANTE, IMPORTADOR, REPRESENTANTE DIRECTO o INTERMEDIARIO del calzado que va a entregar a la entidad contratante como producto de una orden de compra? RECUERDE que usted puede responder NO a esta pregunta, SOLO si es PRODUCTOR (FABRICANTE) de una parte de la totalidad, de los productos que son objeto de esta contratación		

Valor unitario en USD \$

(a) ¿Cuánto importaría, directamente, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?	
(b) ¿Cuánto compraría en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?	
(c) Precio unitario del producto	

Fórmula para la determinación del VAE de la oferta

Todos los oferentes deberán utilizar la siguiente fórmula:

$$\text{VAE Oferta} = \left[1 - \frac{a+b}{c} \right] * 100$$

* El valor de la sumatoria (a+b) no puede ni debe ser superior al valor de c.

VAE (Oferta)

%

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.



4.5.4 ZAPATO DE HOMBRE DE CHAROL CON CORDONES TIPO OFICINA

Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE) del procedimiento de contratación pública calculado por el SERCOP es: 40%

Favor responda a las siguientes preguntas:

	SI	NO
¿Es usted DISTRIBUIDOR, COMERCIANTE, IMPORTADOR, REPRESENTANTE DIRECTO o INTERMEDIARIO del calzado que va a entregar a la entidad contratante como producto de una orden de compra? RECUERDE que usted puede responder NO a esta pregunta, SOLO si es PRODUCTOR (FABRICANTE) de una parte de la totalidad, de los productos que son objeto de esta contratación		

Valor unitario en USD \$

(a) ¿Cuánto importaría, directamente, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?	
(b) ¿Cuánto compraría en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?	
(c) Precio unitario del producto	

Fórmula para la determinación del VAE de la oferta

Todos los oferentes deberán utilizar la siguiente fórmula:

$$\text{VAE Oferta} = \left[1 - \frac{a+b}{c} \right] * 100$$

* El valor de la sumatoria (a+b) no puede ni debe ser superior al valor de c.

VAE (Oferta)

%

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.



4.5.5 ZAPATO DE HOMBRE - MUJER DE CHAROL TIPO BOTÍN

Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE) del procedimiento de contratación pública calculado por el SERCOP es: 40%

Favor responda a las siguientes preguntas:

	SI	NO
¿Es usted DISTRIBUIDOR, COMERCIANTE, IMPORTADOR, REPRESENTANTE DIRECTO o INTERMEDIARIO del calzado que va a entregar a la entidad contratante como producto de una orden de compra? RECUERDE que usted puede responder NO a esta pregunta, SOLO si es PRODUCTOR (FABRICANTE) de una parte de la totalidad, de los productos que son objeto de esta contratación		

Valor unitario en USD \$

(a) ¿Cuánto importaría, directamente, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?	
(b) ¿Cuánto compraría en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?	
(c) Precio unitario del producto	

Fórmula para la determinación del VAE de la oferta

Todos los oferentes deberán utilizar la siguiente fórmula:

$$\text{VAE Oferta} = \left[1 - \frac{a+b}{c} \right] * 100$$

* El valor de la sumatoria (a+b) no puede ni debe ser superior al valor de c.

VAE (Oferta)

%

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.



4.5.6 ZAPATO DE HOMBRE DE CUERO CON CORDONES TIPO OFICINA

Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE) del procedimiento de contratación pública calculado por el SERCOP es: 40%

Favor responda a las siguientes preguntas:

	SI	NO
¿Es usted DISTRIBUIDOR, COMERCIANTE, IMPORTADOR, REPRESENTANTE DIRECTO o INTERMEDIARIO del calzado que va a entregar a la entidad contratante como producto de una orden de compra? RECUERDE que usted puede responder NO a esta pregunta, SOLO si es PRODUCTOR (FABRICANTE) de una parte de la totalidad, de los productos que son objeto de esta contratación		

Valor unitario en USD \$

(a) ¿Cuánto importaría, directamente, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?	
(b) ¿Cuánto compraría en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?	
(c) Precio unitario del producto	

Fórmula para la determinación del VAE de la oferta

Todos los oferentes deberán utilizar la siguiente fórmula:

$$\text{VAE Oferta} = \left[1 - \frac{a+b}{c} \right] * 100$$

* El valor de la sumatoria (a+b) no puede ni debe ser superior al valor de c.

VAE (Oferta)

%

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.



4.5.7 ZAPATO DE HOMBRE DE CUERO TIPO MOCASÍN-ENFERMERO U OFICINA

Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE) del procedimiento de contratación pública calculado por el SERCOP es: 40%

Favor responda a las siguientes preguntas:

	SI	NO
¿Es usted DISTRIBUIDOR, COMERCIANTE, IMPORTADOR, REPRESENTANTE DIRECTO o INTERMEDIARIO del calzado que va a entregar a la entidad contratante como producto de una orden de compra? RECUERDE que usted puede responder NO a esta pregunta, SOLO si es PRODUCTOR (FABRICANTE) de una parte de la totalidad, de los productos que son objeto de esta contratación		

Valor unitario en USD \$

(a) ¿Cuánto importaría, directamente, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?	
(b) ¿Cuánto compraría en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?	
(c) Precio unitario del producto	

Fórmula para la determinación del VAE de la oferta

Todos los oferentes deberán utilizar la siguiente fórmula:

$$\text{VAE Oferta} = \left[1 - \frac{a+b}{c} \right] * 100$$

* El valor de la sumatoria (a+b) no puede ni debe ser superior al valor de c.

VAE (Oferta)

%

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.



4.5.8 ZAPATO DE HOMBRE – MUJER DE CUERO TIPO BOTÍN TRABAJO DE CAMPO

Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE) del procedimiento de contratación pública calculado por el SERCOP es: 40%

Favor responda a las siguientes preguntas:

¿Es usted DISTRIBUIDOR, COMERCIANTE, IMPORTADOR, REPRESENTANTE DIRECTO o INTERMEDIARIO del calzado que va a entregar a la entidad contratante como producto de una orden de compra? RECUERDE que usted puede responder NO a esta pregunta, SOLO si es PRODUCTOR (FABRICANTE) de una parte de la totalidad, de los productos que son objeto de esta contratación

SI NO

--	--

Valor unitario en USD \$

(a) ¿Cuánto importaría, directamente, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?

(b) ¿Cuánto compraría en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?

(c) Precio unitario del producto

Fórmula para la determinación del VAE de la oferta

Todos los oferentes deberán utilizar la siguiente fórmula:

$$\text{VAE Oferta} = \left[1 - \frac{a+b}{c} \right] * 100$$

* El valor de la sumatoria (a+b) no puede ni debe ser superior al valor de c.

VAE (Oferta)

	%
--	---

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.



4.5.9 BOTA TIPO MILITAR

Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE) del procedimiento de contratación pública calculado por el SERCOP es: 40%

Favor responda a las siguientes preguntas:

¿Es usted DISTRIBUIDOR, COMERCIANTE, IMPORTADOR, REPRESENTANTE DIRECTO o INTERMEDIARIO del calzado que va a entregar a la entidad contratante como producto de una orden de compra? RECUERDE que usted puede responder NO a esta pregunta, SOLO si es PRODUCTOR (FABRICANTE) de una parte de la totalidad, de los productos que son objeto de esta contratación

SI NO

----------------------	----------------------

Valor unitario en USD \$

(a) ¿Cuánto importaría, directamente, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?

(b) ¿Cuánto compraría en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con la orden de compra en caso de que se le genere una a su favor por este producto?

(c) Precio unitario del producto

Fórmula para la determinación del VAE de la oferta

Todos los oferentes deberán utilizar la siguiente fórmula:

$$\text{VAE Oferta} = \left[1 - \frac{a+b}{c} \right] * 100$$

* El valor de la sumatoria (a+b) no puede ni debe ser superior al valor de c.

VAE (Oferta)

	%
----------------------	---

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.



4.6 Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) mayoritarios de persona(s) jurídica(s) oferente(s)

A. DECLARACIÓN

<<NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL>> en mi calidad de representante legal de <<NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA/RAZÓN SOCIAL>> declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

- 1) Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, 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, asociación o persona jurídica a la que represento <<SI/NO>> (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 al SERCOP, la transferencia, cesión o 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 el SERCOP, declare unilateralmente terminado el convenio marco. (Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en la bolsa de valores).
- 4) Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada se encuentre inhabilitado por alguna de las causales previstas en los Art. 62 y 63 de la LOSNCP; y, 110 y 111 de su Reglamento General, el SERCOP descalifique a mi representada.
- 5) Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo al 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, el SERCOP:
 - 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 convenio marco, en cumplimiento del artículo 64 de la LOSNCP, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.
- 7) Acepto que el SERCOP en cualquier momento podrá dar por terminado el convenio marco por razones técnicas o legales.

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

B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPIES

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima		Organización de la Economía Popular y Solidaria	
Compañía de Responsabilidad Limitada		Corporación	
Compañía Mixta		Fundación	
Compañía en Nombre Colectivo		Asociación o consorcio	
Sociedad Civil		Otra	
Compañía en Comandita Simple			

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

Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos del (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

NOTA 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).

NOTA 2: La falta de presentación del formato por parte de la Persona Jurídica será causal de descalificación de la documentación de adhesión.

NOTA 3: Las personas naturales no están obligadas a presentar este formulario en la oferta.



4.7 Listado de empleados

NOMBRES COMPLETOS	NÚMERO DE CÉDULA	EDAD (Años)	TELÉFONOS

NOTA 1: Se debe anexar copia de la cédula de ciudadanía.

4.8 Equipos y maquinaria

#	PROCESO PRODUCTIVO	TIPO DE EQUIPO/ MAQUINARIA *	MARCA	N° DE SERIE	UBICACIÓN (Dirección)
	<i>Cortado</i>				
	<i>Aparado</i>				
	<i>Plantado</i>				

NOTA:

Los oferentes deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria requerida de acuerdo al proceso productivo señalado en la Ficha Técnica (contrato de compra - venta, factura, títulos de propiedad, declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada, de acuerdo con lo que señala el numeral 3.6.2 “Maquinaria declarada para ejecución del proceso productivo” de este pliego.



4.9 Adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas del procedimiento

Quien suscribe en atención a la convocatoria efectuada por el SERCOP con el objeto de ser calificado favorablemente en la catalogación como proveedor para la provisión de PRODUCCIÓN DE CALZADO luego de examinar el pliego del referido procedimiento, dejo constancia de mi conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones económicas previstas en el pliego y en las fichas técnicas de calzado, por lo que, con la suscripción del presente formulario me adhiero a las mismas.

Declaro además mi voluntad de permanecer en el CDI en caso de que el SERCOP actualice las especificaciones, normativa vigente o las condiciones económicas previstas en la ficha técnica específica del o los bienes a los que me adhiero (que oferta), siempre que éstas no me afecten o no me resulten favorables, sin la necesidad de suscribir un nuevo convenio marco o formulario de adhesión.

Para constancia de lo ofertado, suscribo el presente formulario.

Atentamente,

Firma:

Nombre de Oferente/a

(P. natural o jurídica):

Representante de P.

Jurídica:

RUC:

Provincia:

Fecha:

4.10 Certificado de conformidad de primera parte

Yo....., con C.I.....,
domiciliado en la **provincia**....., **ciudad**.....,
dirección....., **teléfono**.....,
celular....., **correo electrónico**;
declaro que los productos objeto de esta declaración son de producción nacional, y
que para su elaboración se utilizan materiales que cumplen con las normas de calidad
establecidas en las fichas técnicas de los siguientes productos:

No.	Descripción del Producto	Cumpla	
		Si	No
1	ZAPATO DE MUJER DE CHAROL TIPO OFICINA		
2	ZAPATO DE MUJER DE CUERO CON TACÓN TIPO OFICINA		
3	ZAPATO DE MUJER DE CUERO TIPO MOCASÍN-ENFERMERA U OFICINA		
4	ZAPATO DE HOMBRE DE CHAROL CON CORDONES TIPO OFICINA		
5	ZAPATO DE HOMBRE - MUJER DE CHAROL TIPO BOTÍN		
6	ZAPATO DE HOMBRE DE CUERO CON CORDONES TIPO OFICINA		
7	ZAPATO DE HOMBRE DE CUERO TIPO MOCASÍN-ENFERMERO U OFICINA		
8	ZAPATO DE HOMBRE - MUJER DE CUERO TIPO BOTÍN TRABAJO DE CAMPO		
9	BOTA TIPO MILITAR		

Productos con los que participará el proveedor

En caso de que el proveedor no presente en el período establecido, ningún certificado que asegure la calidad del producto, acepta que la entidad contratante generadora de la orden de compra, le declare como contratista incumplido y que sea suspendido del Registro Único de Proveedores (RUP) del SERCOP, de acuerdo a lo establecido en el Art. 98 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

.....
(Lugar y fecha de emisión)

.....
(Nombre del fabricante o su delegado)

.....
(Firma del fabricante o su delegado)



4.11 Compromiso de asociación o consorcio (de ser el caso)

Quienes suscriben comparecen con el objeto de celebrar el presente compromiso de asociación o consorcio, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan:

- 1) Suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el proceso de selección de proveedores para el catálogo No. FISP-SERCOP-001-2019, convocado por el SERCOP.
- 2) En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaramos bajo juramento que formalizaremos el presente compromiso, mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y nos habilitaremos como consorcio constituido, en el Registro Único de Proveedores, para dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP, aplicable para el efecto.
- 3) Los promitentes asociados o consorciados, presentamos la siguiente 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,

NOMBRES COMPLETOS CONSORCIADOS/ASOCIADOS (P. NATURAL O JURÍDICA)	REPRESENTANTE LEGAL PERSONARÍA JURÍDICA	RUC	FIRMAS



SECCIÓN V

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

PROYECTO DE CONVENIO MARCO

PRODUCCIÓN DE CALZADO

FISP-SERCOP-001-2019

Comparecen a la celebración del presente convenio marco, para la selección de proveedores para la provisión de **PRODUCCIÓN DE CALZADO** por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, legalmente representado por Dra. Lorena Gaibor, Coordinadora Técnica de Catalogación, según resolución de delegación Resolución RI-SERCOP-2018-00000459 de fecha 20 de noviembre de 2018, a quien en adelante y para efectos del presente convenio se le denominará “SERCOP” y, por otra parte el/la señor (a) <<Nombre del Proveedor/Representante Legal>>, (en calidad de persona natural) (en calidad de representante legal de <<Nombre de la Persona Jurídica>>), a quien en adelante y para efectos del presente convenio marco, se lo denominará “el (la) PROVEEDOR(A).”

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

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1.- La Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 100, de 14 de octubre de 2013, 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 de la Ley 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 de Compras Públicas del SERCOP.

1.4.- El artículo 46 de la citada Ley 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 proveedores del objeto del presente procedimiento, las entidades públicas que requieran adquirir este bien, se sujetarán a las condiciones

contractuales que establece el presente Convenio, para la provisión del correspondiente producto, por Catálogo Dinámico Inclusivo.

1.5.- Mediante Resolución <<número de resolución de adjudicación>>, de <<fecha de resolución de adjudicación>>, el delegado(a) de la máxima autoridad del SERCOP, adjudicó la catalogación del bien objeto del presente convenio marco, para compra directa por parte de las entidades públicas señaladas en el artículo 1 de la LOSNCP, y dispuso la suscripción del convenio marco con <<Nombre de persona natural o jurídica>>.

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Forman parte integrante del presente convenio marco los siguientes documentos:

- Los documentos habilitantes que acrediten la calidad de los comparecientes.
- Los documentos mencionados en la cláusula Primera de Antecedentes.
- La resolución de adjudicación.

En caso de discrepancia entre lo establecido en el presente convenio marco y el pliego, prevalecerán las cláusulas de este instrumento.

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente convenio marco, es comprometer al (el) proveedor (a), a la provisión de “PRODUCCIÓN DE CALZADO”, acorde a las condiciones establecidas en el pliego del procedimiento antes referido y de la(s) ficha(s) técnica(s) respectiva(s), con el fin de agilizar y simplificar la adquisición de este producto, por parte de las entidades contratantes. El pliego y la ficha técnica forman parte integrante del presente convenio.

CUARTA: BIENES ADJUDICADOS PARA CATALOGACIÓN

Los bienes adjudicados para el Catálogo Dinámico Inclusivo del proveedor seleccionado con su respectiva capacidad productiva son los siguientes:

No. Ítem	Descripción	Capacidad de producción máxima mensual adjudicada
1	ZAPATO DE MUJER DE CHAROL TIPO OFICINA	
2	ZAPATO DE MUJER DE CUERO CON TACÓN TIPO OFICINA	
3	ZAPATO DE MUJER DE CUERO TIPO MOCASÍN-ENFERMERA U OFICINA	
4	ZAPATO DE HOMBRE DE CHAROL CON CORDONES TIPO OFICINA	
5	ZAPATO DE HOMBRE - MUJER DE CHAROL TIPO BOTÍN	
6	ZAPATO DE HOMBRE DE CUERO CON CORDONES TIPO OFICINA	

7	ZAPATO DE HOMBRE DE CUERO TIPO MOCASÍN- ENFERMERO U OFICINA	
8	ZAPATO DE HOMBRE – MUJER DE CUERO TIPO BOTÍN TRABAJO DE CAMPO	
9	BOTA TIPO MILITAR	

QUINTA: PRECIO DE ADHESIÓN

El precio unitario al cual deberán adherirse los oferentes, para la provisión del bien, será el determinado en la ficha técnica del producto específico.

SEXTA: REAJUSTE DE PRECIOS

Por cuanto se ha establecido el valor con precios fijos y de adhesión, no hay lugar a la aplicación del sistema de reajuste de precios entre entidad contratante y proveedor. Sin embargo, por propia iniciativa o a pedido de la entidad contratante, el SERCOP podrá actualizar el precio, para lo cual el solicitante deberá adjuntar la documentación solicitada por el SERCOP.

SÉPTIMA: ACTUALIZACIÓN DEL PRECIO

El SERCOP por circunstancias técnicas o económicas debidamente justificadas, podrá actualizar, en cualquier momento durante la vigencia de la categoría respectiva, los precios determinados de los bienes catalogados, conforme a los estudios y /o metodologías que para el efecto se hayan establecido.

El procedimiento a seguir será el determinado en la normativa vigente.

Las entidades contratantes podrán solicitar la actualización de precios, en cuyo caso remitirán un estudio con el levantamiento de información de acuerdo a las metodologías establecidas por el SERCOP.

OCTAVA: VIGENCIA DE CONVENIO MARCO

El presente convenio marco, tendrá una vigencia de dos años calendario, contados desde la fecha de suscripción.

Las categorías del producto en el Catálogo Dinámico Inclusivo estarán vigentes mientras los convenios marco resultantes del proceso de Feria Inclusiva para selección de proveedores y creación en el Catálogo Dinámico Inclusivo, se encuentren vigentes.

El SERCOP de considerarlo pertinente, podrá ampliar por una sola vez el tiempo de vigencia del convenio marco hasta por seis (6) meses más.

NOVENA: VIGENCIA DE CONVENIO MARCO PARA LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROVEEDORES

En el caso que el convenio marco sea producto del proceso de incorporación de nuevos proveedores, se entenderá vigente durante el tiempo restante de vigencia del primer Convenio Marco suscrito.

DÉCIMA: TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO

El presente convenio marco puede darse por terminado de manera anticipada al plazo de su vigencia, en cualquier tiempo y por las razones determinadas en la LOSNCP, RGLOSNCP y resoluciones vigentes, así como por las siguientes causales:

1. Por cumplimiento del plazo de vigencia.
2. Por exclusión parcial o total de los productos de la categoría respectiva.
3. Por exclusión de proveedor del total de los productos de la categoría respectiva.
4. Por lanzamiento de un nuevo proceso de selección para la misma categoría de producto. Esta causal no aplicará cuando el periodo de vigencia de la categoría ya existente se encuentre vigente, salvo que este periodo de vigencia no se encuentre determinado. El SERCOP invitará a todos los proveedores catalogados en esa categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. Una vez suscritos los convenios marco del nuevo proceso de selección con cualquier proveedor, o que el nuevo proceso se declare desierto, los convenios marco anteriores quedarán finalizados, sin ser necesario trámite adicional alguno y sin que se genere ningún derecho o indemnización a favor de los proveedores.
5. Por las causales previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables.
6. Por haberse detectado inconsistencia, simulación o inexactitud en la documentación presentada en la oferta o en las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación unilateral previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
7. Por quiebra o insolvencia del proveedor catalogado.
8. Por haberse celebrado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa jurídica aplicable.
9. Por mutuo acuerdo.
10. El SERCOP también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio marco.
11. En los demás casos estipulados en el convenio marco, de acuerdo con su naturaleza.

En caso de terminación, los proveedores deberán satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas por parte de las entidades contratantes previamente generadas.

El efecto inmediato de la terminación del convenio marco, por cualquiera de las causales descritas, con llevará a que el proveedor ya no conste habilitado en el

producto de la tienda de Catálogo Electrónico que surgió por la celebración del convenio marco terminado, o que ya no conste en el Catálogo Dinámico Inclusivo, según corresponda.

El convenio marco suscrito por un proveedor adjudicado podrá terminar de forma parcial o total, según corresponda por la exclusión de productos de una categoría existente o a la exclusión del proveedor en un determinado producto.

En el caso de que un convenio marco sea terminado de forma parcial, seguirá ejecutándose la parte del convenio que no aplique la terminación; y en todo caso formará parte integrante del convenio, el respectivo instrumento a través del cual se efectuó la exclusión.

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 proveedor, el SERCOP emitirá la respectiva resolución administrativa.

En caso de terminación unilateral y anticipada, el/la proveedor (a) deberá satisfacer íntegramente todas las órdenes de compra recibidas antes de dicha notificación. En todos los casos de terminación, no operará indemnización alguna para el proveedor adjudicado.

DÉCIMA PRIMERA: ADMINISTRADOR DEL CONVENIO MARCO POR PARTE DEL SERCOP

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

El administrador designado deberá:

- 1.- Conocer las peticiones derivadas de la ejecución de los convenios marco y realizadas tanto por entidades, como proveedores y atender las mismas.
- 2.- Elaborar los informes pertinentes en caso de requerirse un criterio institucional.
- 3.- Preparar informes de recomendación respecto a las solicitudes de modificación de capacidad productiva de los productos catalogados.
- 4.- Gestionar los trámites de incorporación, exclusión o suspensión de proveedores.
- 5.- Recomendar a la máxima autoridad o su delegado la terminación por mutuo acuerdo del convenio o terminación anticipada y unilateral del convenio; y,
- 6.- Las demás establecidas en la normativa jurídica aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA: ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA POR PARTE DE LA ENTIDAD EMISORA DE LA ORDEN DE COMPRA

La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un funcionario para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra.

DÉCIMA TERCERA: ADMINISTRADOR DEL CONVENIO MARCO POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO

El/la proveedor (a) o representante legal será el 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:

- Atender en las consultas relacionadas con la ejecución del convenio marco.
- Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora, relacionado con la documentación o información contenida en la adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas (oferta) de el/la proveedor (a), siempre que el o los cambios no contravengan lo establecido en el presente convenio, los respectivos pliegos o fichas técnicas.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este convenio con el SERCOP.

El/la proveedor (a) o representante legal, 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 CUARTA: ACTUALIZACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS CATALOGADAS

El SERCOP por circunstancias imprevistas, económicas, técnicas, de fuerza mayor, o de caso fortuito, en cualquier momento durante la vigencia del producto, podrá actualizar las fichas técnicas de bienes que conforman el Catálogo Dinámico Inclusivo.

En este caso, el SERCOP emitirá un oficio circular donde se indique las actualizaciones realizadas a los bienes del Catálogo Dinámico Inclusivo, y se remitirá la nueva versión compilada e integral de la ficha con las actualizaciones efectuadas. Esta comunicación será notificada a todos los proveedores que se encuentren catalogados en dichos productos, con al menos cinco (5) días hábiles previos a la entrada en vigencia de la actualización en el sistema informático del Catálogo Dinámico Inclusivo.

El efecto inmediato de esta actualización será la aplicación de las nuevas condiciones a los proveedores catalogados. Esta actualización no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización alguna al proveedor catalogado.

En caso de no estar de acuerdo con esta actualización, el proveedor catalogado podrá solicitar ser suspendido en ese producto del Catálogo Dinámico Inclusivo.

DÉCIMA QUINTA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El/la proveedor (a) deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del convenio marco.

DÉCIMA SEXTA: FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de las entidades contratantes generadoras de las órdenes de compra, en la forma

establecida en el pliego. En caso de haberse presentado causales para la aplicación de multas y descuentos, éstas serán descontadas del pago de la factura.

El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta del o los proveedores catalogados, a un banco o cooperativa, entidades financieras públicas o privadas.

El SERCOP no es, ni será considerado como responsable final del pago por la adquisición del producto objeto de este contrato, por lo tanto, no asume obligación solidaria alguna con el deudor de la mencionada obligación, que recae únicamente en la entidad contratante que, en cada caso, actúe como compradora.

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

DÉCIMA SÉPTIMA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN

Las características y especificaciones técnicas del bien se encuentran determinadas en las fichas técnicas correspondientes. En adición a las mismas, se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN

El calzado será nuevo de paquete, no re-manufacturado, no restaurado, no re-acondicionado y no-reconstruido.

El proveedor catalogado entregará el calzado en perfectas condiciones y sin fallas de ninguna índole. El proveedor transportará y ubicará el calzado, en la fecha prevista; previa revisión y aprobación de los mismos por parte del administrador de la orden de compra. Por disposición del administrador de la orden de compra se señalará un espacio físico en donde almacena el producto, si es el caso, cuidando siempre que no se estropee.

REPOSICIÓN DEL BIEN

El proveedor deberá realizar el cambio de los productos considerados defectuosos, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la entidad contratante; y, en caso de que el daño o defecto sea de tal magnitud que impida su correcta utilización, los productos serán cambiados por otros nuevos sin que signifique costo adicional para la entidad contratante, excepto si los daños hubiesen sido ocasionados por mal uso.

El tiempo de reposición será de 10 días hábiles contados desde la fecha en que el proveedor recibe la notificación de reposición mediante acta debidamente suscrita.

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

DÉCIMA OCTAVA: GARANTÍAS

En este procedimiento son aplicables las siguientes garantías:

a) **Garantía de Fiel Cumplimiento:** Para seguridad del cumplimiento de la orden de compra y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con la misma, el adjudicatario, rendirá esta garantía a la entidad generadora de la orden de compra, por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del convenio marco sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, de acuerdo a lo señalado en el artículo 74 de la LOSNCP.

b) **Garantía por Anticipo:** El contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías (a la entidad generadora de la orden de compra), por igual valor del anticipo.

c) **Garantía técnica,** cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

Si la Entidad Contratante solicitare el cambio de calzado, considerado defectuoso, éstos serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la Institución. Si la Entidad Contratante solicitare el cambio total de los bienes, debido a un daño o defecto de fabricación 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, el proveedor tendrá un plazo de hasta (10) días término (de acuerdo a la necesidad del objeto de contratación) contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado.

Limitación de la Garantía Técnica.- El plazo para esta garantía es de un año, contado a partir de la suscripción del acta de entrega recepción de los mismos.

Esta garantía no cubre los siguientes casos:

- Si los daños hubieran 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.

El administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente al proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para sustitución del producto.

Las garantías contempladas en este numeral, serán entregadas a través de cualquier forma prevista 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 y 118 del RGLOSNC.

DÉCIMA NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR



Durante la vigencia de este convenio marco sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el pliego o ficha del producto específico, el/la proveedor (a) cumplirá las siguientes obligaciones:

- Revisar permanentemente en el Portal de Compras Públicas las órdenes de compra solicitadas por cada una de las entidades contratantes.
- Conocer y operar adecuadamente el sistema de Catálogo Dinámico Inclusivo, disponible a través del Portal de Compras Públicas 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.
- Cumplir oportunamente con la entrega del calzado adquirido por la entidad contratante, generadora de la orden de compra,
- Cumplir a cabalidad con la cantidad del calzado requerido en la orden de compra por las entidades contratantes, es responsabilidad del proveedor realizar el análisis y los estudios correspondientes que requiere la ficha técnica con la finalidad de entregar la cantidad del calzado requerido en la orden de compra a satisfacción de la entidad contratante.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este convenio marco con las entidades contratantes.
- Cumplir con las condiciones humanas, técnicas y económicas necesarias para la ejecución de las órdenes de compra.
- El proveedor asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas, respecto al personal que contrate o que llegare a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevada de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.
- El proveedor deberá comprometerse a entregar los bienes requeridos en la provincia que resultó adjudicado.
- Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes; o, capacidad productiva, y en general toda estipulación constante en los pliegos, oferta para catalogación o este convenio, en cualquier momento de la ejecución del presente convenio marco, para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

VIGÉSIMA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

Durante la vigencia de este convenio marco y de acuerdo a lo previsto en el pliego del proceso, la entidad contratante, cumplirá las siguientes obligaciones:

- Realizar la recepción técnica y administrativa del bien adquirido.
- Verificar que el bien recibido cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha del producto específico.
- Suscribir la respectiva acta de entrega recepción del bien adquirido.
- Poner en conocimiento del SERCOP el incumplimiento en que hubiese incurrido el proveedor adjudicado, mediante comunicación suscrita por la máxima autoridad institucional o su delegado, señalando de manera expresa el incumplimiento en que éste haya incurrido, acompañado de los documentos probatorios que justifiquen los hechos alegados.
- Efectuar los pagos oportunamente al proveedor, luego de la realización de la respectiva entrega total o parcial, para lo cual se observará lo contemplado en el artículo 101 de la LOSNCP, respecto de la retención indebida de pagos.
- Las entidades contratantes deberán formalizar la orden de compra en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, debiendo el proveedor cumplir con las condiciones establecidas en el convenio marco.
- Una vez generada la orden de compra, dentro de las primeras 24 horas, la entidad contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal de Compras Públicas el documento de respaldo, mismo que será sujeto de verificación.
- Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir las garantías correspondientes, el bien o bienes adquiridos y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.
- Cumplimiento de pago de las órdenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.
- En caso de retraso en la entrega del bien, aplicará la(s) multa(s) que será de entera responsabilidad de la entidad que genere las órdenes de compra.
- Verificar las especificaciones técnicas de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acta entrega – recepción. En ningún caso el contratista podrá entregar bienes que no estuvieren catalogados y/o que no fueren objeto de la orden de compra generada en su favor, lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.
- Responder oportunamente el pedido de no aceptación solicitada por el proveedor catalogado.

VIGÉSIMA PRIMERA: PROCEDIMIENTO PARA DEJAR SIN EFECTO ÓRDENES DE COMPRA

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

En casos excepcionales, con acuerdo de las partes, se podrá dejar sin efecto una orden de compra luego del término señalado en el párrafo anterior.

En casos excepcionales, el proveedor podrá manifestar su negativa de aceptación justificada de la respectiva orden de compra, en cuyo caso tendrá hasta dos días contados desde la formalización de dicha orden, para presentar un oficio dirigido a la máxima autoridad de la entidad contratante. Una vez presentado el oficio, la entidad podrá dejar sin efecto la orden de compra generada, mediante acto administrativo, el cual será registrado en el sistema informático del Catálogo Dinámico Inclusivo. En caso que el proveedor no presentare esta manifestación ante la entidad contratante, o la misma no aceptare la petición, la orden de compra se entenderá aceptada y será de inmediato cumplimiento según lo determinado en el respectivo Convenio Marco.

El acuerdo deberá ser suscrito por la máxima autoridad de la entidad contratante generadora de la orden de compra o su delegado y por el proveedor o representante legal del proveedor. Este procedimiento será notificado al SERCOP, independientemente de la obligación que tiene la entidad contratante, requirente o emisora de la orden de compra, de dejar evidencia de lo actuado en el expediente físico aperturado, de conformidad con lo previsto en los artículos 36 de la LOSNCP, 31 de su Reglamento General.

VIGÉSIMA SEGUNDA: FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

La forma y plazo de entrega será el determinado en la orden de compra conforme al tiempo determinado en el pliego del procedimiento o por mutuo acuerdo entre las partes. De no estar determinado en la orden de compra, el proveedor y la entidad contratante, podrán establecer un cronograma de entrega, pudiendo determinar entregas parciales o totales, con límite de fecha entre cada entrega.

VIGÉSIMA TERCERA: RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

La recepción de producto objeto de la orden de compra, se realizará mediante dos procedimientos:

Recepción técnica: la cual será realizada por un delegado técnico designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará las especificaciones técnicas de cada uno de los productos recibidos y emitirá el reporte de control de especificaciones técnicas respectivo, de acuerdo con lo establecido en la ficha del producto específico, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente.

Recepción administrativa: la cual estará 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.

VIGÉSIMA CUARTA: SANCIONES Y MULTAS

1. SANCIONES

El/ la proveedor (a) será multado y sancionado por su incumplimiento, de conformidad a las condiciones señaladas en el presente convenio marco, en la ficha del producto específico y el pliego del procedimiento.

2. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

1.- La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante de acuerdo al siguiente detalle:

INFRACCIONES	MULTA / SANCIÓN
Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales.	Se aplicará una multa del 1 por mil diarios del valor correspondiente a la cantidad de calzado no entregado, según lo acordado, de acuerdo a lo señalado en la normativa vigente.
Por incumplimiento en el plazo de entregas totales	En caso de que el incumplimiento supere el plazo establecido para la entrega del calzado, se procederá a aplicar la multa de 1 por mil diario del valor de la orden de compra, hasta el 5%.
	En los casos en que exista incumplimiento de entrega del calzado adquirido por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna.
	Una vez superado los diez días término y el proveedor no entregase el calzado requerido, se procederá a aplicar la multa de 1 por mil diario del valor de la orden de compra, hasta un máximo de 10 días plazo.
	Cuando el retraso supere los 10 días plazo establecidos en los dos casos anteriores, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, hasta un máximo de 10 días plazo, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de calzado materia del requerimiento, en caso de que el retraso supere los 20 días se cobrará el 2,5 por mil hasta un máximo de 10 días; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes.
	En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del calzado, supere el 5% del valor de la orden de compra, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

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



En caso de que el proveedor se niegue a pagar el valor establecido como multa, la entidad contratante deberá comunicar tal hecho al SERCOP para que 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.- Así mismo, el SERCOP o la entidad generadora de la orden de compra podrán ejecutar visitas técnicas In-situ a los proveedores catalogados, con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo solicitado para la ejecución de la(s) orden(es) de compra; para tal efecto, se emplearán formatos de inspección establecidos por el SERCOP.

El SERCOP, así mismo podrá verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados para la catalogación, en caso de incumplimiento se procederá a la suspensión del proveedor catalogado.

En caso de que se comprobare falsedad o inexactitud en la documentación declarada por el proveedor (capacidad productiva: maquinaria, personal, entre otros) el SERCOP declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido según sea el caso.

El SERCOP procederá a aplicar la suspensión o exclusión de el/la proveedor (a) del Catálogo Dinámico Inclusivo, de acuerdo a lo señalado en la LOSNCP, su Reglamento, resoluciones emitidas para el respecto y lo determinado en el pliego.

Contratista Incumplido

Procederá de conformidad a la ley cuando se incumpla la orden de compra

VIGÉSIMA QUINTA: SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

En el caso de que surgiera cualquier controversia respecto a la interpretación o al cumplimiento del presente convenio marco que no pueda ser amigablemente resuelta entre las partes, éstas se someten al procedimiento establecido en Código Orgánico Administrativo; en este caso, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio del SERCOP.

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

VIGÉSIMA SEXTA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

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

Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP

Dirección: Av. De los Shyris 38-28 y El Telégrafo. Quito – Ecuador

Telf. y Fax: 02 2440-050

Web: www.compraspublicas.gob.ec



Proveedor adjudicado:

Dirección: <<incluir dirección>>

Telf.: <<incluir Telf.. o celular>>

Correo electrónico: <<incluir correo>>

VIGÉSIMA SÉPTIMA: NORMATIVA

El proveedor se someterá a toda la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para regular el Catálogo Dinámico Inclusivo.

VIGÉSIMA OCTAVA: 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 <<ciudad Sede de Zonal o Dirección Nacional>>, el <<Fecha>>.

<<Nombre de la Máxima Autoridad del SERCOP o su delegado>>

<<Designación del cargo>>

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

<<Nombre del Proveedor>>

C.C./RUC: