

**INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA
IEPS**

**PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS ECONOMÍAS COMUNITARIAS
EN LOS TERRITORIOS DE LOS PUEBLOS Y NACIONALIDADES
INDÍGENAS, AFROECUATORIANOS Y MONTUBIOS
PROFECPIAM**

Contrato de Préstamo No. 9163-EC

**Componente 4. Facilitar la Gestión, administración, comunicación,
monitoreo y evaluación del proyecto**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE TÓNERES PARA IMPRESORAS - IEPS

16 de octubre de 2025

1. ANTECEDENTES:

El Gobierno del Ecuador, mediante Acuerdo de Préstamo No. 9163-EC, suscrito el 22 de abril de 2021, recibió financiamiento del Banco Mundial para la ejecución del Proyecto de Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM), por un monto total de USD 40 millones, a ejecutarse en un período de cinco años (2021–2026).

El objetivo del proyecto es mejorar los medios de vida de Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios (PIAM) en territorios priorizados del Ecuador, de acuerdo con su visión y prioridades de desarrollo; y, en caso de una crisis o emergencia elegible, responder a esta situación con prontitud y eficacia.

En concordancia a la “Tercera Enmienda del Contrato de Préstamo N° 9163-EC” firmada con fecha 27 de diciembre de 2023, el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria – IEPS asume el rol de ejecutor principal en reemplazo a la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades (SGDPN), manteniéndose SENESCYT como co-ejecutor.

Al respecto, en el Componente 4. *“Facilitar la Gestión, administración, comunicación, monitoreo y evaluación del proyecto”* mismo que tiene como objetivo implementar la Unidad de Implementación del Proyecto y las Unidades de Implementación del Proyecto Territoriales, quienes se encargarán de la administración, gestión, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto a través de los componentes y actividades planificadas. Para ello se contempla el financiamiento para la contratación de personal, gastos administrativos, costos operativos asociados con la planificación, coordinación, contratación, supervisión, monitoreo y reporte de las actividades financiadas con el proyecto.

Con fecha 09 de enero de 2025, el Co-Gerente del Proyecto del Banco Mundial Kosuke Anan emite la NO OBJECION al Plan Operativo Anual 2025; así también, con correo electrónico de 20 de mayo de 2025 el Co-Gerente del Proyecto del Banco Mundial emite la NO OBJECION al POA actualizado.

Mediante Resolución No. 004-IEPS-2025 de fecha 14 de enero de 2025, la Dirección General del IEPS, resolvió aprobar el Plan Operativo Anual del Proyecto “Fortalecimiento de las economías comunitarias en los territorios de los pueblos y nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios PROFECPIAM”, remitido mediante memorando Nro. IEPS-DPGE-2025-0007-M de 13 de enero de 2025, suscrito por el Director de Planificación y Gestión Estratégica del IEPS. Y, mediante resolución No. 055-IEPS-2025 de fecha 10 de junio de 2025, la Dirección General resuelve aprobar las reformas al Plan Operativo Anual de Gasto del Proyecto.

Con el fin de implementar las actividades del proyecto el 28 de julio de 2025 el Banco Mundial dio la No Objeción al Plan de Adquisiciones a través del sistema STEP.

2. BASE LEGAL:

2.1. LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece en su artículo 3 que en las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley;

2.2. CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

El artículo 115 establece que *“Ninguna entidad u organismo público podrá contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contratar obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”*.

2.3. MANUAL OPERATIVO DEL PROFECPIAM

Con Resolución No. 046-IEPS-2025 de 14 de mayo de 2025, reformado mediante Resolución No. 053-IEPS-2025 de fecha 10 de junio de 2025 se emite el Manual Operativo del Proyecto, en la sección IV de la Gestión de Adquisiciones del Proyecto, letra B. del Marco Regulatorio de Adquisiciones del Proyecto establece: *“Todas las adquisiciones del Proyecto se llevarán a cabo de acuerdo con las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión 6ta edición febrero 2025 del BM que entró en vigencia desde el 01 de marzo de 2025. Para todo aquello que no esté incluido en las Regulaciones, corresponderá al IEPS acordar con el BM el procedimiento a seguir procurando no contradecir las Regulaciones, el contrato de préstamo, el Documento de Evaluación del Proyecto (PAD), el Documento de Reestructuración y el Manual Operativo serán fuentes de interpretación en caso de duda sobre las operaciones del Proyecto, no obstante, si existiera una contradicción entre estos documentos y las Regulaciones”*.

2.4. NORMATIVA DEL BANCO MUNDIAL

Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Bienes de No- Consultoría y Bienes de Consultoría, sexta edición febrero 2025. Que el numeral 2.1 de la Sección II. de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Sexta Edición, febrero de 2025 del Banco Mundial, señala: *“El Convenio Legal rige la relación jurídica entre el Prestatario y el Banco. Las Regulaciones de Adquisiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y la contratación de Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría en las operaciones de financiamiento de proyectos de inversión, tal como se establece en el Convenio Legal (...)”*.

3. JUSTIFICACIÓN

La necesidad de adquirir suministros de impresión para el Proyecto de Fortalecimiento de Economías Comunitarias de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios (**PROFECPIAM**) se sustenta en el marco del **Componente 4** ("Facilitar la Gestión, administración, comunicación, monitoreo y evaluación del proyecto"). El proceso de adquisición se encuentra debidamente validado al contar con la **No Objeción del Banco Mundial** (BM) al Plan de Adquisiciones.

El proceso ha sufrido una demora significativa desde su inicio en **enero de 2025**, la misma que debe ser superada de manera urgente. Mediante Memorando Nro. IEPS-DAF-2025-0132-M del 24 de enero de 2025, la Dirección Administrativa Financiera (DAF) confirmó la **inexistencia de stock** y la imposibilidad de la Administración Corriente del IEPS de abastecer al Proyecto. Posteriormente, y de manera categórica, la DAF ratificó el **30 de septiembre de 2025** (Memorando Nro. IEPS-DAF-2025-1397-M) la instrucción de ejecutar estos procesos **directamente con cargo a los recursos del proyecto**, excluyendo la posibilidad de financiamiento institucional. En mi calidad de Analista Administrativo, contratado el **17 de septiembre de 2025**, la reactivación inmediata del proceso es imperativa, acatando la directriz de la DAF y la disposición de la Gerencia.

El **saldo limitado de tóner** representa un **riesgo operativo inminente** que podría interrumpir las actividades administrativas, financieras y de gestión del proyecto PROFECPIAM. Para garantizar la continuidad operativa y la ejecución de los procesos tanto en planta central como en el territorio, es crucial proceder con la adquisición de suministros de impresión. Esta compra no solo asegura la funcionalidad de las impresoras como una herramienta clave, sino que también contribuye a la eficiencia y optimización de los recursos del proyecto. La continuidad del proyecto exige la impresión constante de **documentación de gestión y avance** (informes técnicos, acuerdos, materiales de socialización), así como el **cumplimiento normativo y financiero** (impresión, organización, y almacenamiento de expedientes), procesos esenciales para el monitoreo financiero y la rendición de cuentas al Banco Mundial.

Por ello, se requiere la adquisición de **tóneres originales de alto rendimiento** para la reposición de cartuchos, lo cual es indispensable para mantener la operatividad sin contratiempos. La revisión de las fichas técnicas de las impresoras asignadas (LEXMARK CX522ADE 35/33 y HP COLOR LASERJET PRO MFP 4303DW) determina que se debe priorizar la adquisición de consumibles de alto rendimiento, asegurando así una mejor optimización del costo por página.

IMPRESORA	INSUMOS	No. PÁGINAS
LEXMARK CX522ADE 35/33	NEGRO ALTO RENDIMIENTO PN 78C4XK0	8500
	CIAN ALTO RENDIMIENTO PN: 78C4XC0	5000
	MAGENTA ALTO RENDIMIENTO PN: 78C4XM0	5000
	YELLOW ALTO RENDIMIENTO PN: 78C4XY0	5000
HP COLOR LASERJET PRO MFP 4303DW	HP 230X BLACK ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE (ALTO RENDIMIENTO).	7500
	HP 230X CYAN ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE (ALTO RENDIMIENTO).	7500
	HP 230X YELLOW ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE (ALTO RENDIMIENTO).	7500
	HP 230X MAGENTA ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE (ALTO RENDIMIENTO).	2000
	HP 230A BLACK ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE (RENDIMIENTO REGULAR).	2000
	HP 230A CYAN ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE (RENDIMIENTO REGULAR).	2000
	HP 230A YELLOW ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE (RENDIMIENTO REGULAR).	2000
	HP 230A MAGENTA ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE (RENDIMIENTO REGULAR).	2000

En tal razón, y en virtud de la necesidad técnica y el riesgo operacional expuesto, se solicita la autorización para iniciar de forma inmediata el proceso de contratación, con la figura de método competitivo que se basa en la comparación de cotizaciones de precios de distintas empresas.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Adquisición de tóneros originales y de alto rendimiento (cartuchos de tóner negro y de color) para la reposición de los insumos de las impresoras LEXMARK CX522ADE 35/33 y HP COLOR LASERJET PRO MFP 4303DW, destinados a las Unidades de Gestión Central y Territorial del Proyecto PROFECPIAM.

4.2. OBJETIVO GENERAL

Garantizar la continuidad, eficiencia y calidad de la gestión administrativa, financiera, y de monitoreo del Proyecto PROFECPIAM mediante la provisión oportuna de suministros de impresión de alto rendimiento, asegurando el cumplimiento de las actividades contempladas en el Componente 4 y la correcta rendición de cuentas al Banco Mundial.

4.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Eliminar el Riesgo Operacional:** Mitigar de forma inmediata el riesgo inminente de interrupción de las actividades de las Unidades de Gestión (Central y Territoriales) causado por el agotamiento del stock de tóneros, asegurando la impresión ininterrumpida de informes, acuerdos y documentación técnica.
- **Sustentar el Cumplimiento Normativo:** Proveer los insumos necesarios para la impresión, foliación, organización y archivo físico de los expedientes de contratación y pago, esenciales para el monitoreo financiero y el cumplimiento de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial y la normativa nacional.
- **Optimizar Recursos:** Adquirir tóneros originales de alto rendimiento para las impresoras **LEXMARK CX522ADE 35/33** y **HP COLOR LASERJET PRO MFP 4303DW**, buscando la eficiencia en el costo por página e incrementando la productividad del personal técnico y administrativo.

5. ALCANCE

Proveer de tóneros, consumibles y suministros de impresión para las UIP CENTRAL Y TERRITORIAL del proyecto PROFECPIAM:

- ✓ UIP CENTRAL - QUITO
- ✓ UIP TERRITORIAL - AMBATO
- ✓ UIP TERRITORIAL - IBARRA
- ✓ UIP TERRITORIAL – PORTOVIEJO
- ✓ UIP TERRITORIAL – CUENCA
- ✓ UIP TERRITORIAL - GUAYAQUIL

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El Contratante, designará al Administrador del Contrato, quién será el responsable de mantener contacto con el proveedor para supervisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato suscrito entre las partes y que el bien sea entregado de acuerdo con los requerimientos de la Institución. Para dar cumplimiento al objeto de esta contratación, se deberá aplicar la siguiente metodología de trabajo:

El oferente adjudicado deberá garantizar que los tóneres, consumibles y suministros de impresión sean entregados en la UIP CENTRAL QUITO (Administrador del Contrato designado) del proyecto PROFECPIAM ubicado en Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social. Av. Quitumbe Ñan junto a la Plaza Cívica Quitumbe (Piso 6).

El proveedor entregará los bienes nuevos de fábrica y garantizados contra defectos de fabricación y que estos no tengan ningún tipo de uso previo o proceso de reacondicionamiento alguno, los mismos que deben estar en óptimas condiciones.

Para cumplir con el objeto de esta contratación, el contratista mantendrá comunicación con el administrador del contrato que se designe, para la solución de problemas durante la ejecución del contrato.

7. Servicio Esperado

<u>"Adquisición de tóneres para impresoras - IEPS"</u>			
IMPRESORA	INSUMOS	UNIDAD	CANTIDAD
LEXMARK modelo CX522ADE 35/33	TONER LEXMARK CIAN ALTO RENDIMIENTO PN 78C4XC0	Numero	2
	TONER LEXMARK NEGRO ALTO RENDIMIENTO PN: 78C4XK0	Número	8
	TONER LEXMARK MAGENTA ALTO RENDIMIENTO PN: 78C4XM0	Número	3
	TONER LEXMARK YELLOW ALTO RENDIMIENTO PN: 78C4XY0	Número	3
HP COLOR LASERJET PRO MFP 4303DW	W2300X HP 230X BLACK ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE	Número	25
	W2301A HP 230A CYAN ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE	Número	10
	W2302A HP 230A YELLOW ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE	Número	10

	W2303A HP 230A MAGENTA ORIGINAL LASERJET TONER CARTRIDGE	Número	10
--	---	--------	----

8. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

Dentro de los últimos 18 meses, el oferente deberá presentar mínimo 3 (tres) actas entrega recepción definitiva, contratos, facturas y/o certificados que acrediten la experiencia en ofrecer productos y/o servicios para impresoras Lexmark y HP.

9. PLAZO

Los **plazos de entrega** y el **cronograma de entregas** estipulado para el proyecto entrarán en vigor y comenzarán a contarse de forma estricta a partir de la fecha de la **suscripción del contrato** por ambas partes. Este acto formal marca el inicio del cómputo de los tiempos acordados, estableciendo que la entrega de la totalidad de los tóneres se realizará en una **sola entrega** y en un plazo máximo de **hasta cinco (5) días hábiles** contados desde dicha suscripción. Por su parte, los **pagos** se efectuarán únicamente **contra la entrega del bien**, siempre y cuando el Administrador de Contrato otorgue su previa **conformidad y satisfacción** de acuerdo con las especificaciones técnicas.

10. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

Se procederá con la cancelación del 100% del valor, contra entrega de los bienes, previo a la presentación del informe favorable por parte del administrador del contrato, referente al cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes entregados.

Deberá adjuntar para el pago:

- Acta de entrega recepción – definitiva.
- Informe favorable del administrador del contrato el cual deberá contener el detalle del servicio recibido y a satisfacción.
- Factura emitida por el proveedor: La emisión de la factura deberá ser desglosada de la siguiente manera: Valor Neto más IVA y Valor Total.
- La garantía técnica de los bienes entregados.
- RUC de la empresa y copia de cédula del representante legal.
- Certificado bancario.

11. PROCESO DE LA CONTRATACIÓN

Conforme las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, Sexta Edición febrero 2025, se definirá el método considerando las regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial (<https://documents1.worldbank.org/curated/en/099753508142539240/pdf/IDU-4c2024e9-f807-4b9c-ae03-fe309268b37d.pdf>).

Las especificaciones técnicas serán publicadas en la página web institucional cumpliendo cada uno de los requerimientos del Banco Mundial y respetando los tiempos establecidos por el órgano financiador.

12. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El Contratante proporcionará toda la información para el proveedor relacionada a las especificaciones técnicas para la Adquisición de los tóneres, que será utilizado por el personal del proyecto PROFECPIAM.

13. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato para la "ADQUISICIÓN DE TÓNERES PARA IMPRESORAS - IEPS" será designada formalmente mediante acción administrativa por la Gerencia del Proyecto PROFECPIAM. El administrador designado tendrá la responsabilidad directa y exclusiva de fiscalizar el fiel cumplimiento de las especificaciones técnicas y los términos contractuales, así como de certificar la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos, y será notificado oportunamente al proveedor para establecer una comunicación directa que vele por el buen desempeño y la ejecución contractual.

14. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El Banco Mundial exige que se apliquen y se observen las normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción, que incluyen entre otras cosas, el derecho del Banco Mundial a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías. Para más detalles, véase el Anexo IV "Fraude y Corrupción". Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Sexta Edición, febrero de 2025.

15. CONFLICTO DE INTERESES - ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Sexta Edición, febrero de 2025, las cuales podrán ser consultados en la página Web:

<https://documents1.worldbank.org/curated/en/099753508142539240/pdf/IDU-4c2024e9-f807-4b9c-ae03-fe309268b37d.pdf>

16. CONTACTO

Las cotizaciones deberán ser enviadas a la dirección:
adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec

17. CONSIDERANDOS

El Proyecto PROFECPIAM está dirigido a poblaciones en territorios de pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias (PIAM) en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, se enfoca en mejorar sus medios de vida y promover el desarrollo económico-productivo sostenible en sus comunidades, por lo que, los consultores y proveedores de bienes y servicios, deben tener experiencia de trabajo comprobada con dichas poblaciones y ser sensibles a los temas de género.

Deberán observar los siguientes principios:

Interculturalidad. Promueve la convivencia respetuosa, equitativa y enriquecedora entre personas y pueblos de diferentes culturas, valora su cosmovisión, reconoce su diversidad y fomenta el diálogo en condiciones de igualdad.

Equidad de género. Todas las personas, sin importar su sexo o identidad de género, deben tener las mismas oportunidades, derechos y trato justo, reconociendo y corrigiendo las desigualdades históricas y estructurales que han afectado especialmente a mujeres y personas con identidades de género diversas.

Cuidado del ambiente. Orienta a que las acciones relacionadas con el proyecto PROFECPIAM se desarrollen de manera sostenible, minimizando los impactos negativos y maximizando los beneficios para el medio ambiente y las comunidades locales, considerando que el bienestar de las personas y pueblos está estrechamente ligado a la salud del planeta.

Respeto y protección de los derechos laborales. Reconoce la dignidad de todas las personas trabajadoras. Asegura condiciones de trabajo justas, seguras y equitativas, promueve la no discriminación y la igualdad de oportunidades, la erradicación del trabajo infantil, el trabajo forzoso, la explotación sexual, el abuso, el acoso de cualquier tipo y la violencia de género.

El proyecto cuenta con el Mecanismo de Quejas y Reclamos para los trabajadores, colaboradores, proveedores y organizaciones, que debe ser difundido para que los involucrados puedan expresar sus puntos de vista, insatisfacciones, inquietudes o reclamos sobre las condiciones de trabajo, con garantía de retorno a los denunciantes, sin represalias. Entre otros medios de comunicación pueden acceder a:

quejasprofecpiam@ieps.gob.ec, y <https://www.economiasolidaria.gob.ec/contacto-ciudadano/>, independientemente de otros recursos legales.

18. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaborado por:	Ricardo Sotomayor <i>Analista Administrativo</i> Proyecto PROFECPIAM	
Revisado por:	Alejandra Cabrera <i>Coordinadora Técnica</i> Proyecto PROFECPIAM	
Aprobado por:	Janett Torres T. <u>Gerente de Proyecto</u> PROFECPIAM	