

Solicitud de Cotización

Bienes

Proceso: “Compra de Suministros para Oficina y Talleres de Capacitación - IEPS”

Solicitud de Cotizaciones (SDC) N°: EC-IEPS-524939-GO-RFQ

Proyecto: “Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM”

Entidad Contratante: Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria IEPS.

País: Ecuador

Emitido el día: 26 de noviembre de 2025

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

CONVOCATORIA

Contratante: Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria- IEPS

Proyecto: Proyecto de las Fortalecimiento de Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM.

Título del contrato: “COMPRA DE SUMINISTROS PARA OFICINA Y TALLERES DE CAPACITACIÓN - IEPS”.

País: Ecuador

N.º de préstamo: 9163-EC

SDC N°: EC-IEPS-524939-GO-RFQ

Emitida el: 26 de noviembre de 2025

1. El Gobierno de Ecuador (denominado en adelante “el Prestatario”) ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del Proyecto de Fortalecimiento de Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato para la “COMPRA DE SUMINISTROS PARA OFICINA Y TALLERES DE CAPACITACIÓN - IEPS”.
2. El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, invita a los Licitantes elegibles a presentar Cotización para la “COMPRA DE SUMINISTROS PARA OFICINA Y TALLERES DE CAPACITACIÓN - IEPS”, conforme las especificaciones técnicas que constan más adelante.
3. El proceso se llevará a cabo por medio de una adquisición competitiva con enfoque nacional en la que se utilice el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme lo previsto en las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión* del Banco Mundial, Sexta Edición de febrero de 2025, y se encuentra abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.
4. Se le solicita que presente una cotización para todos los bienes que se listan en esta invitación. Las cotizaciones de precios serán evaluadas teniendo en cuenta el conjunto de los ítems requeridos, sin adjudicaciones parciales; se adjudicará la contratación al proveedor que ofrezca el costo más bajo, siempre que cumpla sustancialmente con

las especificaciones y requerimientos detallados en la Solicitud de Cotización. Si la(s) Cotizaciones(s) fuera(n) recibida(s) posteriormente al plazo establecido será(n) rechazada(s).

5. Para facilitar la preparación de su Cotización de precios, adjunto encontrará las especificaciones técnicas, al igual que un formulario modelo para la presentación de su Cotización. Su Cotización deberá ser presentada de acuerdo con las instrucciones indicadas en la Sección 1 a continuación, y deberá ser dirigida a la dirección abajo señalada.
6. Sus cotizaciones deberán estar acompañadas de la documentación técnica adecuada y de cualquier otro material que sea pertinente a la cotización de los bienes.
7. Las cotizaciones deberán estar de acuerdo con los Términos y Condiciones para los bienes solicitados, conforme está descrito en esta Solicitud de Cotización.
8. Todas las Cotizaciones deben ir acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el formato que consta en la Solicitud de Cotización.
9. Si un proveedor retira su Cotización durante el periodo de validez y/o no acepta la adjudicación del contrato, éste será excluido de la lista de proveedores del proyecto por un periodo de dos años, según lo establecido en la declaración de mantenimiento de la oferta.
10. Su Cotización deberá ser presentada de manera digital a más tardar el 28 de noviembre de 2025 a las 14h30 horas. Las Cotizaciones se abrirán en público virtual o presencial con los representantes de los proveedores que deseen participar, el día 28 de noviembre de 2025 a las 15h00 horas.

La dirección a la que se hace referencia a continuación es la siguiente:

- Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria IEPS, Gerencia del Proyecto PROFECPIAM.
- Mgs. Janett Torres Tambo – Gerente del Proyecto PROFECPIAM
- **Asunto:** Cotización para la “COMPRA DE SUMINISTROS PARA OFICINA Y TALLERES DE CAPACITACIÓN - IEPS”.
- **Dirección de correo electrónico:** adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec
- **Publicación de los documentos del proceso:** www.economiasolidaria.gob.ec - [Proyectos de Inversión - Profecpiam – Procesos de Contratación - 2025](#)

Atentamente:

Mgs. Janett Torres T.
GERENTE DE PROYECTO PROFECPIAM

SECCIÓN 1 – INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES

1. Alcance del Trabajo: El Contratante, invita a presentar Cotizaciones para la “COMPRA DE SUMINISTROS PARA OFICINA Y TALLERES DE CAPACITACIÓN - IEPS”, signado con código STEP Nro. EC-IEPS-524939-GO-RFQ conforme a lo descrito en el presente documento. El proveedor ganador deberá suministrar los bienes en la fecha prevista en el contrato que suscriba para el efecto.

2. Contenido de la Solicitud de Cotización: La presente solicitud incluye los siguientes documentos:

Invitación a Cotizar:

- SECCIÓN 1 Instrucciones para preparar cotizaciones
- SECCIÓN 2 Especificaciones Técnicas
- SECCIÓN 3 Formularios:
 - ✓ Formulario de Cotización,
 - ✓ Programa de Actividades
 - ✓ Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta.
 - ✓ Formulario de Fraude y Corrupción.
 - ✓ Formulario cumplimiento de normas de conducta

3. Documentos que componen la Cotización, aclaraciones y enmiendas: La cotización deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Anexos de respaldo de los criterios mínimos de calificación SECCIÓN 2;
- b) Formulario de Cotización, SECCIÓN 3;
- c) Programa de Actividades, SECCIÓN 3;
- d) Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta, SECCIÓN 3;
- e) Formulario de Fraude y Corrupción
- f) Formulario cumplimiento de normas de conducta

Todos los posibles proveedores que requieran aclaraciones sobre los Documentos de la Solicitud de Cotización, deberán dirigirlas al Contratante por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec con el asunto: Cotización para la “COMPRA DE SUMINISTROS PARA OFICINA Y TALLERES DE CAPACITACIÓN - IEPS” hasta 2 (dos) días calendario posteriores a la publicación de la Solicitud de Cotización.

El Contratante deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta 1 (un) día calendario antes de la fecha límite para presentación de las Cotizaciones y enviará copia de la respuesta a todos los proveedores que hayan manifestado interés en participar.

El Contratante podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de cotizaciones, enmendar los Documentos de Solicitud de Cotización mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda formará parte integral de los Documentos de Solicitud de Cotización y deberá ser comunicada por escrito a todos los proveedores que hayan manifestado interés en participar.

4. Cotización de Precios: El proveedor deberá cotizar la totalidad de los bienes solicitados según lo estipulado en el numeral 2 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Los precios deberán cotizarse enteramente en la moneda del país del Contratante en el lugar de entrega detallado en las especificaciones técnicas.

El proveedor deberá incluir, en el Programa de Actividades, los precios y tarifas para todos los bienes descritos en las especificaciones técnicas. Los rubros para los cuales el proveedor no haya indicado tarifas ni precios no serán pagados por el Contratante y se entenderán incluidos en los precios de otros rubros del Programa de Actividades.

El precio cotizado en el Formulario de Cotización deberá ser el precio total de la cotización, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. El proveedor cotizará por separado, en el Formulario de Cotización cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación. Los impuestos (al valor agregado), al igual que cualquier otro gravamen local, deberán ser cotizados separadamente.

Todos los gastos en que incurra el proveedor en la preparación y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

5. Validez de las Cotizaciones. La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de **90 días** a partir de la fecha de su presentación según se especifica en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. El Contratante podrá solicitar a los proveedores que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito. Los proveedores podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los proveedores que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.

6. Idioma de la Cotización: Todos los documentos relacionados con la Cotización y el Contrato deberán estar en español. El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y material impreso es el español.

7. Preparación y Sello de las Cotizaciones: El proveedor deberá preparar los documentos que constituyen la Cotización, según se señala en el numeral 3 anterior, conforme a los Formularios anexos.

Las cotizaciones deberán ser presentadas e identificadas con el nombre del Contratante, nombre del proveedor, el número de la Solicitud de Cotización (SDC), y el nombre del proceso.

No se requiere de la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcio o

Asociación (APCAS) para la presentación de las cotizaciones en este proceso.

8. Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones de Precios: Las Cotizaciones deben entregarse al contratante en la fecha, hora y en la dirección electrónica indicada en el numeral 10 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Toda cotización que reciba el contratante después del plazo para la presentación de las cotizaciones será declarada fuera de plazo, rechazada y devuelta al proveedor sin abrir.

9. Modificación y Retiro de las Cotizaciones: Ninguna Cotización podrá modificarse después de la fecha límite para la presentación de las Cotizaciones de conformidad con lo estipulado en el numeral 10 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Si un proveedor retira una Cotización durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar Cotizaciones y la expiración del período de validez de las Cotizaciones de conformidad con el numeral 5 “Validez de las Cotizaciones” de esta Sección, será declarado inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Contratante por un período de dos años.

10. Apertura de las Cotizaciones: El Contratante abrirá las Cotizaciones, incluyendo las modificaciones, en presencia de los representantes de los proveedores que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en el numeral 10 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. En la apertura de las Cotizaciones se anunciarán los nombres de los proveedores, la existencia de la cotización, la existencia o falta de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, y cualquier otro detalle que el Contratante estime conveniente.

11. Confidencialidad del Proceso: No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las Cotizaciones.

12. Evaluación y Comparación de las Cotizaciones: El Contratante adjudicará el Contrato al proveedor cuya Cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de la Solicitud de Cotización y haya ofrecido la Cotización de precios más baja, en función del precio total, sin IVA. Para evaluar las Cotizaciones, el Contratante considerará:

(a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Contratante, hubiera un error evidente en la expresión del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.

(b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.

(c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.

Si un proveedor se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Cotizaciones, el Contratante podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proveedor que aclare su Cotización, incluyendo el desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante haya descubierto durante la evaluación de las Cotizaciones.

13. Evaluación

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, de acuerdo con el detalle establecido por el Contratante en las especificaciones técnicas.

14. Cumplimiento de las especificaciones técnicas

El Contratante verificará que la cotización técnica presentada, de expreso cumplimiento y puntual a las especificaciones técnicas de los bienes esperados, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Adhesión a las especificaciones técnicas		

Deberá detallar en el programa de actividades de la sección 3 Formularios, la lista completa y con precios de los elementos que conforman el conjunto de bienes.

15. Calificación del proveedor: Para que se le pueda adjudicar el Contrato, el proveedor deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los criterios mínimos de calificación según se establece a continuación:

Las cotizaciones (ofertas) serán evaluadas teniendo en cuenta el conjunto de los materiales y/o bienes, se adjudicará la contratación al proveedor que cumpla con los criterios técnicos de los materiales y/o bienes adquirir mínimos de calificación y presente el costo más bajo.

Parámetros de calificación:

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, conforme lo establecido en las condiciones operativas del numeral 7 y 8 de las Especificaciones Técnica de la Sección 2.

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Experiencia específica del oferente		

DESCRIPCIÓN	Nro. de documentos
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 de suministros de oficina, papelería, imprenta, insumos de oficina, impresión digital, diseño gráfico, publicidad corporativa y producción de material institucional.	Mínimo 3

Las actas entrega recepción definitiva, contratos, facturas y/o certificados presentados deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante/empresa/institución.
- Objeto de contratación.
- Valor del contrato (sin incluir impuestos).
- Fecha de inicio y fecha de terminación de contrato (plazo de ejecución).
- Fecha de emisión de certificados o fecha de suscripción de las actas.
- Los documentos deberán estar debidamente suscritos.

Otros documentos:

Junto a los documentos de solicitud de cotización el proveedor deberá adjuntar los siguientes documentos

- RUC
- Copia de cédula del representante legal
- Persona Jurídica: Adjuntar copias de los documentos originales donde se define la constitución o la situación jurídica, lugar de registro y lugar principal donde realizan actividades.

16. Presupuesto Referencial:

El presupuesto referencial de los: “COMPRA DE SUMINISTROS PARA OFICINA Y TALLERES DE CAPACITACIÓN - IEPS” es de **USD\$ 15.000,00** (Quince mil dólares con 00/100 ctvs.) con cargo a la partida presupuestaria 73.08.04 denominada “Materiales de oficina”.

17. Derecho del Contratante a Aceptar cualquier Cotización y a Rechazar Todas o Cualquiera de las Cotizaciones:

El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los

proveedores o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

18. Notificación de Adjudicación y Firma del Contrato:

El Contratante notificará al proveedor ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes del vencimiento del período de validez de las Cotizaciones, por escrito. Dicha carta indicará el monto que el Contratante pagará al Proveedor por la entrega de los bienes de conformidad con el Contrato. Al mismo tiempo, se notificará a los proveedores restantes el resultado del proceso.

19. Pago de Anticipo: No se considera el pago de anticipo dentro del proceso.

20. Declaración de Mantenimiento de la Oferta: El proveedor deberá presentar, como parte de su Cotización, una Declaración de Mantenimiento de Oferta utilizando el Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección 3, "Formularios".

Las cotizaciones que no estén acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con el formulario establecido, serán rechazadas por el Contratante.

21. Fraude y Corrupción: El Banco exige que tanto sus prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), oferentes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de bienes o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

Con ese fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. Por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
- ii. Por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
- iii. Por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizados con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.

- iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
- v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría en el párrafo e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de bienes, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para:
 - (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco ; (ii) ser nominada como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de bienes de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de cotizaciones/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se

exija que los proveedores (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de bienes, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas/cotizaciones y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Las cotizaciones que no estén acompañadas del formulario de fraude de corrupción, de conformidad con el formulario establecido, serán rechazadas por el Contratante.

SECCIÓN 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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 OBJECCION 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 OBJECCION 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.

El Banco Mundial, dio la **no objeción al Plan de Adquisiciones el 24 de noviembre de 2025**, en el cual consta el proceso de **Compra de suministros para oficina y talleres de capacitación - IEPS**.

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

El Proyecto PROFECPIAM, dentro de la necesidad de mantener la funcionalidad de su **Componente 4** (Facilitar la Gestión, administración, comunicación, monitoreo y evaluación del proyecto), requiere la adquisición de **suministros de oficina y materiales para talleres** para sostener las actividades operativas y administrativas que el personal de las UIP Central y Territoriales genera diariamente.

Es imperativo contar con un *stock* adecuado para garantizar el normal funcionamiento del Proyecto, permitiendo al personal realizar tareas esenciales como la organización, foliación, archivo y gestión de toda la documentación técnica, legal y financiera, un proceso crítico para la posterior rendición de cuentas.

La carencia actual de los suministros de oficina y materiales para talleres representa un **riesgo inminente de paralización** de las funciones del Proyecto PROFECPIAM, afectando tanto la **gestión administrativa interna** (registro, archivo y foliación de expedientes) como la **ejecución directa de actividades en campo**, particularmente los talleres de capacitación y socialización que dependen de estos insumos logísticos. La urgencia de esta adquisición se sustenta en el **agotamiento del inventario** y la imposibilidad de que la Administración Corriente del IEPS pueda abastecer al Proyecto, situación formalmente confirmada en el Memorando Nro. **IEPS-DAF-2025-0132-M**. Por lo tanto, es crucial proceder con esta compra para garantizar la **continuidad operativa**, el cumplimiento normativo y el correcto monitoreo financiero requerido para la rendición de cuentas al Banco Mundial.

Por lo tanto, se requiere proceder con esta adquisición que está debidamente planificada y presupuestada, cuenta con la **No Objeción del Banco Mundial** al Plan de Adquisiciones, y se ejecutará directamente con cargo a los recursos del proyecto, según lo instruido por la DAF, respaldando su urgencia con la **verificación de inventarios** solicitada a todas las Unidades Implementadoras del Proyecto.

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

Ejecutar el proceso de “COMPRA DE SUMINISTROS PARA OFICINA Y TALLERES DE CAPACITACIÓN – IEPS”, para las actividades a desarrollarse en las distintas oficinas para el proyecto PROFECPIAM.

4.2. OBJETIVO GENERAL

Garantizar la continuidad y eficiencia de las funciones administrativas, financieras y de ejecución en campo del Proyecto PROFECPIAM mediante la provisión oportuna de los materiales de oficina y logísticos esenciales, conforme a los requerimientos de la UIP Central y las Unidades Territoriales.

4.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Abastecer el Inventario:** Reponer el *stock* de materiales de oficina necesarios para la gestión diaria de los expedientes, el archivo, la foliación y la documentación técnica del Proyecto en las UIP Central y Territoriales.
- **Soportar la Ejecución en Territorio:** Suministrar los insumos logísticos y de papelería requeridos para la realización efectiva de los talleres de capacitación, socialización y reuniones de trabajo en el marco de la ejecución de los componentes del Proyecto.
- **Asegurar la Calidad y el Costo:** Adquirir los suministros bajo estándares de calidad óptimos que aseguren su durabilidad y funcionalidad, optimizando la inversión de los recursos del Proyecto (financiamiento BM) según el presupuesto referencial planificado.

5. ALCANCE

Adquirir suministros de oficina y materiales logísticos destinados a la operación diaria de la Unidad de Gestión del Proyecto (UIP) Central y la ejecución de los talleres de capacitación y socialización en los territorios priorizados.:

- ✓ 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 suministros de oficina, papelería y materiales logísticos 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. BIENES ESPERADOS

La adquisición de suministros para oficina y talleres de capacitación debe centrarse en la provisión de materiales que garanticen la **funcionalidad, la durabilidad y la imagen institucional** del Proyecto PROFECPIAM. Estos insumos deben ser de una calidad que asegure el cumplimiento de los siguientes propósitos clave: la **conservación documental a largo plazo** y la **efectividad logística en campo**, con el fin de optimizar los recursos y evitar interrupciones en la gestión, con las características mínimas detalladas en la siguiente tabla de especificaciones técnicas:

CANTIDADES REQUERIDAS:

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD REQUERIDA
1	ALMOHADILLA DACTILAR TINTA AZUL	Unidad	19
2	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 41 MM (CAJA 12 UNIDADES)	Caja	6
3	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM (CAJA 12 UNIDADES)	Caja	6
4	ARCHIVADOR DE CARTON PLEGABLE LOMO 16 CMS NO 3	Unidad	60
5	Archivador tipo acordeón mayor igual a 12 divisiones	Unidad	156
6	Archivadores tamaño oficio cartón lomo 8 cm	Unidad	575
7	Archivadores tamaño oficio lomo 4	Unidad	146
8	Borrador de pizarrón madera y tela	Unidad	13
9	Borrador para esfero / lápiz bicolor	Unidad	139
10	Borrador para lápiz (blanco)	Unidad	131
11	Caja de Clips 32 mm de 100 unidades	Caja	103
12	Calculadora 12 dígitos	Unidad	10
13	CARPETA FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA)	Unidad	1300
14	Carpeta plástica dos anillos tamaño oficio lomo 5	Unidad	235
15	Cartulina A4 Hilo x 10	Paquetes	700
16	Cartulina A4 X paquete de 25 color Blanco	Paquetes	98
17	CERA PARA DEDOS / CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA) desde 30 gr.	Unidad	65
18	Cinta adhesiva 18x50 yardas	Unidad	97
19	Cinta de Embalaje Transparente 48 MM X 40 YD	UNIDAD	107
20	Clips Plateado Mariposa Cjax50un	Caja	94
21	Cuaderno espiral universitario 100 hojas cuadro	Unidad	101
22	Esferográfico azul punta fina	Unidad	293
23	Estiletes grandes de oficina	UNIDAD	90
24	ETIQUETA ADHESIVA T-3 VARIOS COLORES PAQUETES (desde 10 hojas)	Paquetes	110
25	ETIQUETA T-22 AMARILLO PAQUETES X 10 HOJAS	Paquetes	95
26	Flash Memory 64 gigas	Unidad	90
27	Folder (Carpeta) de cartulina Kraft vincha incluida	Unidad	90
28	Goma en barra superior a 40 gr	Unidad	164
29	GOMA LIQUIDA DE 250 GRAMOS	Unidad	65
30	Grapadora industrial mayor a 100 hojas	Unidad	2
31	Grapadora normal metálica mediana	UNIDAD	66

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD REQUERIDA
32	Grapas 26/6 caja de 1000 u	Caja	72
33	GRAPAS SEMI INDUSTRIAL 23/17 CAJA 1000 UNIDADES	Caja	5
34	Lápiz HB con goma, caja 12 unidades	Unidad	55
35	Marcador para pizarrón punta media color azul	Unidad	30
36	Marcador para pizarrón punta media color negro	Unidad	30
37	Marcador para pizarrón punta media color verde	Unidad	30
38	Marcador para pizarrón punta media color rojo	Unidad	20
39	Marcador permanente azul punta gruesa	Unidad	105
40	Marcador permanente negro punta gruesa	Unidad	98
41	Marcador permanente rojo punta gruesa	Unidad	73
42	Masking tape 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	UNIDAD	70
43	Notas adhesivas grandes 3x3 pulg., Varios colores	Unidad	133
44	Numeradora automática	Unidad	12
45	Papel periódico 65X90 cm	Unidad	410
46	Perforadora de escritorio grande	Unidad	52
47	Perforadora semi industrial	Unidad	0
48	Pizarrón estudiantil	UNIDAD	4
49	PROTECTOR DE HOJAS DELGADO A-4 X 100 UNIDADES	Paquetes	200
50	Reglas de 30 cm metálicas (acero, aluminio)	Unidad	60
51	Resaltadores varios colores Punta biselada	Unidad	189
52	Resma de papel bond A4 de 75 grs.	Unidad	560
53	Sacagrapas	Unidad	96
54	Señaladores tipo banderita 5 colores Neón	Paquetes	309
55	Separadores de plástico A4 funda (10 unidades)	Paquetes	437
56	Sobres manila tamaño F4	Unidad	833
57	Tabla para apuntes apoya manos de madera	Unidad	120
58	Tijera grande de 8 pulgadas o superior	Unidad	103
59	Tinta correctora tipo esfero	Unidad	130
60	Tinta para almohadilla azul	UNIDAD	27
61	Tachuelas de colores caja de 100 unidades	Caja	60
62	Cartulina bristol de colores tamaño A5 21x14.85 cm, paquete de 10 unidades	Paquetes	100

Detalle Especificaciones Técnicas

- **ALMOHADILLA DACTILAR TINTA AZUL:**
<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/JPJ4rCbSrd35ui5lYztQA4CcLQB1S4REbBgJaRwuQsA>,

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 6 cm
COLOR	Varios colores
ESPESOR	Desde 1,8 cm
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 11 cm
MARCA	Marca
MATERIAL CUBIERTA	Plástico / Metal
MATERIAL INTERIOR	Esponja
MODELO	Almohadilla para tinta
UNIDAD	1 unidad

- **APRIETA PAPELES TIPO PINZA 41 MM (CAJA 12 UNIDADES):**
https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/GGZUwL7od-n0DterR3q5P9UTCx0D3RkJDH_Kp5fdK4Y,

Atributo	Valor
COLOR	Negro
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL	Metálico de acero inoxidable
MODELO	Tipo pinza 41 mm
UNIDAD	1 caja de 12 unidades

- **APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM (CAJA 12 UNIDADES):**
<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/iuU27inFfWMf8oSwAgUC1GU224TxIMoC1vNGzvad8NY>

Atributo	Valor
COLOR	Negro
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL	Metálico de acero inoxidable
MODELO	Tipo pinza 51 mm
UNIDAD	1 caja de 12 unidades

- **ARCHIVADOR DE CARTON PLEGABLE LOMO 16 CMS NO 3 COLOR BLANCO:**
<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/caAn7Znjc8Spquh2YwtWm7MAZ9KNUKJKjzxwUumCNEM>,

Atributo	Valor
ALTO	Desde 154 mm
ANCHO	Desde 248 mm
COLOR	Blanco
DIMENSIÓN DEL LOMO	16 cm
FABRICANTE	Fabricante
FLAUTA	C
GRAMAJE TEST TAPA	Desde 150 g/m2
IMPRESIÓN	Genérico color azul
LARGO	Desde 356 mm
MARCA	Marca

Atributo	Valor
MATERIAL	Cartón
MODELO	No. 3
RESISTENCIA	Puede doblarse con un ángulo de 180° sin mostrar fisuras apreciables.
UNIDAD	1 unidad

- **Archivador tipo acordeón mayor igual a 12 divisiones:**

<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/hOSyHw0xj3Tw2nEecv-Owny5EvWOomKfDVVDO8AgPUA>,

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 12 cm
COLOR	Varios colores
ESPESOR	Desde 2 cm
FABRICANTE	Fabricante
INCLUYE	Elástico/Broche
LARGO	Desde 25 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Plástico
NÚMERO DE COMPARTIMIENTOS	Desde 12 divisiones
UNIDAD	1 unidad

- **Archivadores tamaño oficio cartón lomo 8 cm:**

https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/SMojo3oP_bHO9y_sGo-HNExGCfnqhtMsOWGX9NjvIE8,

Atributo	Valor
Atributo	Valor
ANCHO	Desde 27,5 cm
CALIBRE DEL CARTÓN	Desde 1,75 mm
COLOR	Varios Colores
DIMENSIÓN DEL LOMO	8 cm
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 33 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Cartón
MATERIAL FONDO EXTERIOR	Papel desde 115 g
MATERIAL FONDO INTERIOR	Papel desde 90 g
MECANISMO Y PRESOR	Metálico resistente a la corrosión
MODELO	Archivador con Rado en lomo y parte frontal
UNIDAD	1 unidad

- **Archivadores tamaño oficio lomo 4:**
<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/MMmxL7nWov3imMCwK4Tg91pNHacXdoCCtyqANft7W3M>,

Atributo	Valor
Atributo	Valor
ANCHO	Desde 28 cm
CALIBRE DEL CARTÓN	Desde 1,75 mm

Atributo	Valor
Atributo	Valor
COLOR	Varios colores
DIMENSIÓN DEL LOMO	Desde 4 cm
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 33 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Cartón
MATERIAL FONDO EXTERIOR	Papel desde 115 g
MATERIAL FONDO INTERIOR	Papel desde 90 g
MECANISMO Y PRESOR	Metálico resistente a la corrosión
MODELO	Archivador con Rado en lomo y parte frontal
UNIDAD	1 unidad

- **Borrador de pizarrón madera y tela:**

https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/Vmskemm0HaovyN_LAqdiYCV8jH7AbTbUW0XNDARxOw,

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 4,7 cm
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 12 cm
MARCA	Marca

Atributo	Valor
MATERIAL PARTE INFERIOR	Madera
MATERIAL PARTE SUPERIOR	Tela felpa
MODELO	Borrador para pizarrón madera y felpa
UNIDAD	1 unidad

- **Borrador para esfero / lápiz bicolor:** <https://www.superpaco.com/borrador-de-lapiz-y-tinta/p>

Descripción del producto

El borrador es la mejor opción para mantener lápices y sacapuntas en perfecto estado. De tamaño grande, este borrador es perfecto para borrar errores grandes o pequeños. El color naranja del borrador es perfecto para destacar sobre cualquier superficie, lo que lo hace ideal para usar en clase o en el trabajo. Además, el borrador es no tóxico, lo que lo hace seguro para niños y adultos por igual.

- **Borrador para lápiz (blanco):** https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/dJYS9KrbQCsGnO5AKh-9hGy4qMSOi_sb6jXJDP2JFAU,

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 2 cm
COLOR	Blanco
CONSISTENCIA	Suave
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 3,5 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Goma de borrar
UNIDAD	1 unidad

- **Caja de Clips 32 mm de 100 unidades:**

<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/1YmPYED5OWZuHz8xkRumUIS-ZT-EaONiIYqxMKFQKY>,

Atributo	Valor
COLOR	Plata
DIÁMETRO DEL ALAMBRE	Desde 0,74
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL	Cuerpo de acero niquelado
TAMAÑO	32 mm
UNIDAD	1 caja de 100 Unidades

- **Calculadora 12 dígitos:**

https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/Zit1QWVHpuJzfx-ngLf2TRHgHH5TLN_kNAQoHIIUKcs,

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 10 cm
COLOR	Negro
FABRICANTE	Fabricante
FORMA DE FUNCIONAMIENTO	Solar
INCLUYE	Funciones básicas matemáticas
LARGO	Desde 12 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Plástico
TIPO	12 dígitos

Atributo	Valor
UNIDAD	1 unidad

- **CARPETA FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA):**
<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/JV7q8g0EgPaQnH4kM4QIVJlukiIvT7HdaXhVuPyLkg>,

Atributo	Valor
ALTO	Desde 33 cm
ANCHO	Desde 23 cm (Cerrada)
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
GRAMAJE	Desde 145 g/m2
INCLUYE	Vincha metálica
MARCA	Marca
MATERIAL	Cartulina manila
UNIDAD	1 unidad

- **Carpeta plástica dos anillos tamaño oficio lomo 5:**
<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/Vgjp-0ABxEwXD89KIomJ5PqCPGBJA15RaMrEmSXq49o>,

Atributo	Valor
ALTO	Desde 33 cm
ANCHO	Desde 27,5 cm
ANILLO METÁLICO	2 argollas
CALIBRE DEL PLÁSTICO	180 micras

Atributo	Valor
COLOR	Varios colores
DIÁMETRO ANILLO METÁLICO	2x38 (2 anillos de 38 mm de diámetro cada uno)
DIMENSIÓN DEL LOMO	5 cm
ESPESOR DEL CARTÓN	Desde 1,8 mm
FABRICANTE	Fabricante
INCLUYE	Un bolsillo exterior
MARCA	Marca
MATERIAL	Cartón
MATERIAL CUBIERTA	Plástico PVC
UNIDAD	1 unidad

- **Cartulina A4 Hilo x 10:** <https://www.polipapel.com/papeles-y-cartulinas-cartulinas-y01030/p>

Tamaño A4

Tipo Hilo

Color Blanco

Dimensiones (An. x Prof. x Al.) A4 (21 x 29.7 cm)

- **Cartulina A4 X paquete de 25 color Blanco:** <https://www.superpaco.com/cartulina-bristol-blanco-a4-pqx10hjs-150gr/p>

Dimensiones

A4: 297×210 mm

Formato

A4

- **CERA PARA DEDOS / CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA) desde 30 gr.:** https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/JrrYloxFeJizezudvdal1v-oi-sCZ-1_m9AefQl8gPQ,

Atributo	Valor
CARACTERIZACIÓN QUÍMICA	No mancha, No es grasosa
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL CUBIERTA	Plástico
MATERIAL INTERIOR	Cera no tóxica
PESO	Desde 30 g
UNIDAD	1 unidad

- **Cinta adhesiva 18x50 yardas:**
<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/E9V2PGkFy4n-GYZNpTsfr39lLtKpylSwXEHJm4p761E>,

Atributo	Valor
ANCHO DE LA CINTA MM X LARGO DE LA CINTA YARDA-YD	18 mm x 50 yardas
COLOR	Transparente
ELONGACIÓN	Método de Prueba Estándar
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL ADHESIVO	Emulsión acrílica a base de agua de presión sensible
MATERIAL RESPALDO	Polipropileno Biorientado
PESO APROXIMADO (UND)	Desde 41 g
UNIDAD	1 unidad

- **Cinta de Embalaje Transparente 48 MM X 40 YD:**
https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/rvtehEsHoO1ruSVt1SbKSO7hMOsWsDTglOXI1_fYEi8,

Atributo	Valor
ANCHO DE LA CINTA MM X LARGO DE LA CINTA YARDA-YD	48 mm x 40 yardas
COLOR	Transparente
ELONGACIÓN	Método de Prueba Estándar
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL ADHESIVO	Emulsión acrílica a base de agua de presión sensible
MATERIAL RESPALDO	Polipropileno Biorientado
PESO APROXIMADO UND	Desde 90 gramos
UNIDAD	1 unidad

- **Clips Plateado Mariposa Cjax50un:**
https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/_6wFgijv-Tel2jsYs_a1N6xHOHTvMVPCNH5MRv-ZVYho,

Atributo	Valor
ANCHO DE CLIP	Desde 30 mm
COLOR	Plata
ESPEJOR DE ALAMBRE	Desde 1,4 mm
FABRICANTE	Fabricante
LARGO DE CLIP	Desde 35 mm
MARCA	Marca

Atributo	Valor
MATERIAL	Cuerpo de acero niquelado
UNIDAD	1 caja de 50 Unidades

- **Cuaderno espiral universitario 100 hojas cuadro:**
<https://www.superpaco.com/cuaderno-espiral-a4-100hjs-cuadros-economico-hojas2454/p>

Descripción del producto

Cuaderno Espiral A4 100hjs Cuadros Económico Hojas

- **Esferográfico azul punta fina:**
https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/wWSF03jNXdg5_WtTu9QzfxLiJ8uqZZIYaRz6iLx3NRI,

Atributo	Valor
COLOR DE LA TINTA	Azul
COLOR DEL CUERPO	Varios colores
DIÁMETRO DE LA PUNTA	Mayor o igual a 0,65 mm y menor a 0,85 mm
DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 5,8 mm
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 14 cm
MARCA	Marca
MATERIAL CUERPO	Plástico
MATERIAL DE LA PUNTA	Metálica
MATERIALES	Libre de metales pesados
MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO Y	Acorde lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-275 de "Bolígrafos. Portaminas y minas de

Atributo	Valor
CONTROL DE LA CALIDAD	grafito" vigente. Norma ISO 12757-1 vigente o su equivalente.
PRESENTACIÓN	1 unidad
TIPO DE TAPA	Anti asfixia
TIPO DE TINTA	Líquida

• **Estiletes grandes de oficina:**

https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/mj4RDkxw1_zST3fHoYXf_uqhXujnoLRfvcPQGhnNgugw,

Atributo	Valor
ANCHO DE LA CUCHILLA	Desde 18 mm
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
FORMA DE LA LÁMINA	Trapezoidal
LÁMINA DE LA CUCHILLA	En ACERO INOXIDABLE para evitar la corrosión
LARGO	Desde 12 cm
MARCA	Marca
MATERIAL CUBIERTA	Plástico
MATERIAL INTERIOR	Metal
MODELO	Estilete grueso
UNIDAD	1 unidad

• **ETIQUETA ADHESIVA T-3 VARIOS COLORES PAQUETES (desde 10 hojas):**

https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/XHP2tlRTetbqviK_3Om3WDxA5qTRw7R2jJk64gRDpeU,

Atributo	Valor
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL RESPALDO	Papel siliconado
MATERIAL SUSTRATO	Papel bond
PEGAJOSIDAD	Mínimo 1000 gramo/pulgada
PODER DE FIJACIÓN	Mínimo 50 horas
UNIDAD	Funda de 10 Hojas entre 15-18 Etiquetas Por Hoja

- **ETIQUETA T-22 AMARILLO PAQUETES X 10 HOJAS:**
<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/pD-LNly5kdh7rGOMGyJpBnzsMj4inAGMLPXPLO75zLM>,

Atributo	Valor
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL RESPALDO	Papel siliconado
MATERIAL SUSTRATO	Papel bond
PEGAJOSIDAD	Mínimo 1000 gramo/pulgada
PODER DE FIJACIÓN	Mínimo 50 horas
UNIDAD	Funda de 10 Hojas desde 8 etiquetas por hoja

- **Flash Memory 64 gigas:**

<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/MosbmXMYeUQqQecccUcfByI7QEbskZ4aE78XZthT0WYA>,

Atributo	Valor
CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO	64 GB
FABRICANTE	Fabricante
GARANTÍA	3 años
MARCA	Marca
MATERIAL	Metal y Plástico
UNIDAD	1 unidad

- **Folder (Carpeta) de cartulina Kraft vincha incluida:**

https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/litQ_Lzk0jj4vNywtq4v51siyaHZebJ2P8UhConFI4c,

Atributo	Valor
ADICIONAL	Pestaña
ALTO	Desde 33 cm
ANCHO	Desde 23,00 cm
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
GRAMAJE	Desde 135 g/m2
MARCA	Marca
MATERIAL	Cartulina Kraft
UNIDAD	1 unidad
VINCHA METÁLICA	Incluye

- **Goma en barra superior a 40 gr:**

https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/xMNq_fDdfREJd11DGf_BvjnyvMo_v1WJcxkl4cbiz0,

Atributo	Valor
COLOR	Blanco
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL	Goma blanca
PESO	40 g
UNIDAD	1 unidad

- **GOMA LIQUIDA DE 250 GRAMOS:**

<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/f-QKcWGiexGzCJnn3l34kbrbRQ6dYor9E3Bjnt1vaLI>,

Atributo	Valor
CARACTERÍSTICA	No tóxico
COLOR	Blanca
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL	Polivinilo (PVP)
PESO	250 g
UNIDAD	1 unidad

- **Grapadora industrial mayor a 100 hojas:**

https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/JrZ0n6Osdihyi7vpsDs3EZrs_nkN7WI8bVZ8EP4f_gg,

Atributo	Valor
CAPACIDAD	Grapa hasta 100 hojas
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL	Acero
PROFUNDIDAD DE GRAPA	Para tipo de grapa desde 23/6
UNIDAD	1 unidad

- **Grapadora normal metálica mediana:**

<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/Rk4zJJnPRHvNt1uf3D9B02WUlcbyyxYvTiw7e0ajyw>,

Atributo	Valor
ALTO	Desde 4,5 cm
ANCHO	Desde 3 cm
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 14 cm
MARCA	Marca
MATERIAL BASE	Antideslizante
MATERIAL PARTE SUPERIOR	Metal y Plástico
PROFUNDIDAD DE GRAPA	Para tipo de grapa estándar 26/6
UNIDAD	1 unidad

- **Grapas 26/6 caja de 1000 u:** <https://www.superpaco.com/grapas-26-6-cjax1000un-silver-ref-e0012s/p>

Descripción del producto

Caja de 1000 grapas 26/6, de alta calidad, ideales para sujetar documentos de manera efectiva. Hechas de material duradero y resistentes al uso frecuente, son perfectas para cualquier tipo de trabajo de oficina.

- **GRAPAS SEMI INDUSTRIAL 23/17 CAJA 1000 UNIDADES:**
https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/ZrPE40WdVNfcOC5T8L9V_dFRTgVxx2S_Pva0xhY0gAs,

Atributo	Valor
COLOR	Plata
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL	Acero inoxidable
TAMAÑO	23/17
UNIDAD	1 caja de 1000 unidades

- **Lápiz HB con goma, caja 12 unidades:**
<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/FgYRUhVdRj5ohZuoH2zDq7dFGGPQ0Y5SDy29nbMDggQ>,

Atributo	Valor
FABRICANTE	Fabricante
FORMA DEL CUERPO	Redondo/ Hexagonal o Triangular
LARGO	Desde 16 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Resina, madera y grafito
MINA	Tipo HB

Atributo	Valor
UNIDAD	1 caja de 12 Unidades

- **Marcador para pizarrón punta gruesa varios colores (azul):**
https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/9VtKJ6UhrEAMp9s_3IDOAGKrmr7jfJ34gcsrBq8MT5Q,

Atributo	Valor
CANTIDAD DE TINTA	De 3 a 5 g
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL CUERPO Y TAPÓN	Polipropileno
MATERIAL FELPA	Polyester en fibra
MATERIAL PUNTA	Material poroso - Polyester en fibra
MATERIAL TAPA	Polietileno
MODELO	Punta gruesa
TIPO DE PUNTA	Biselada, es decir, cortada en ángulo que permite dos tipos de trazos
UNIDAD	1 unidad

- **Marcador para pizarrón punta gruesa varios colores (negro):**
https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/9VtKJ6UhrEAMp9s_3IDOAGKrmr7jfJ34gcsrBq8MT5Q,

Atributo	Valor
CANTIDAD DE TINTA	De 3 a 5 g
COLOR	Varios colores

Atributo	Valor
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL CUERPO Y TAPÓN	Polipropileno
MATERIAL FELPA	Polyester en fibra
MATERIAL PUNTA	Material poroso - Polyester en fibra
MATERIAL TAPA	Polietileno
MODELO	Punta gruesa
TIPO DE PUNTA	Biselada, es decir, cortada en ángulo que permite dos tipos de trazos
UNIDAD	1 unidad

- **Marcador para pizarrón punta gruesa varios colores (verde):**
https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/9VtKJ6UhrEAMp9s_3IDOAGKrmr7ifJ34gcsrBq8MT5Q,

Atributo	Valor
CANTIDAD DE TINTA	De 3 a 5 g
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL CUERPO Y TAPÓN	Polipropileno
MATERIAL FELPA	Polyester en fibra
MATERIAL PUNTA	Material poroso - Polyester en fibra
MATERIAL TAPA	Polietileno
MODELO	Punta gruesa

Atributo	Valor
TIPO DE PUNTA	Biselada, es decir, cortada en ángulo que permite dos tipos de trazos
UNIDAD	1 unidad

- **Marcador para pizarrón punta gruesa varios colores (rojo):**
https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/9VtKJ6UhrEAMp9s_3IDOAGKrmr7jfJ34gcsrBq8MT5Q,

Atributo	Valor
CANTIDAD DE TINTA	De 3 a 5 g
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL CUERPO Y TAPÓN	Polipropileno
MATERIAL FELPA	Polyester en fibra
MATERIAL PUNTA	Material poroso - Polyester en fibra
MATERIAL TAPA	Polietileno
MODELO	Punta gruesa
TIPO DE PUNTA	Biselada, es decir, cortada en ángulo que permite dos tipos de trazos
UNIDAD	1 unidad

- **Marcador permanente azul punta gruesa:**
<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/jn3C58LDmHMvUBHFEKZPcLFYT5zttGehVGsel-MPpSc>,

Atributo	Valor
----------	-------

Atributo	Valor
CANTIDAD DE TINTA	De 3 a 5 g
COLOR DE LA TINTA	Azul
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 127 mm
MARCA	Marca
MATERIAL CUERPO Y TAPÓN	Polipropileno / Polietileno
MATERIAL FELPA	Polyester en fibra
MATERIAL PUNTA	Material poroso / Polyester en fibra
MATERIAL TAPA	Polietileno
UNIDAD	1 unidad

- **Marcador permanente negro punta gruesa:**
<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/pHmP9niPCuoTSWPuXXn8c-P-7ReffHVkUdOdndUapfU>,

Atributo	Valor
CANTIDAD DE TINTA	De 3 a 5 g
COLOR DE LA TINTA	Negro
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 127 mm
MARCA	Marca
MATERIAL CUERPO Y TAPÓN	Polipropileno
MATERIAL FELPA	Poliestireno en fibra
MATERIAL PUNTA	Material poroso
MATERIAL TAPA	Polietileno

Atributo	Valor
UNIDAD	1 unidad

- **Marcador permanente rojo punta gruesa:**

https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/nxOufJuLctYFvzAYVsbHcEWJ7pl4EM5pMAP_PRjS7YY,

Atributo	Valor
----------	-------

CANTIDAD DE TINTA	De 3 a 5 g
-------------------	------------

COLOR DE LA TINTA	Rojo
-------------------	------

FABRICANTE	Fabricante
------------	------------

LARGO	Desde 127 mm
-------	--------------

MARCA	Marca
-------	-------

MATERIAL CUERPO Y TAPÓN	Polipropileno
-------------------------	---------------

MATERIAL FELPA	Polyester en fibra
----------------	--------------------

MATERIAL PUNTA	Material poroso - Polyester en fibra
----------------	--------------------------------------

MATERIAL TAPA	Polietileno
---------------	-------------

UNIDAD	1 unidad
--------	----------

- **Masking tape 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO:**

https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/egnu8ZPCuqVs8rf_6aD06nnJstdiBYK8dHZHpl5UCPQ,

Atributo	Valor
----------	-------

ANCHO	1 pulgada
-------	-----------

COLOR	Blanco/ Crema
-------	---------------

EXTENSIÓN	40 yardas
-----------	-----------

Atributo	Valor
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL ADHESIVO	Hule natural - resina
MATERIAL SUSTRATO	Papel crepé
RESISTENCIA	Desde 4 kg/ cm
UNIDAD	1 unidad

- **Notas adhesivas grandes 3x3 pulg., Varios colores:**

<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/bsl5k1rcVUnx8ElkL85KxTAlc6p2sf4s47xunZgalk0>,

Atributo	Valor
ANCHO	3 pulgadas
CANTIDAD	Notas 100 Hojas
COLOR	Varios Colores
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	3 pulgadas
MARCA	Marca
MATERIAL	Papel
MATERIAL ADHESIVO	Emulsión acrílica a base de agua
UNIDAD	1 unidad

- **Numeradora automática:** <https://www.superpaco.com/numeradora-automatica-07-digitos-e7507/p>

Descripción del producto

La numeradora automática E7507 de 7 dígitos es perfecta para el trabajo de oficina, permitiendo una numeración rápida y eficiente. Su diseño práctico y fácil de usar la hace indispensable para tareas que requieren numeración de documentos o registros.

- **Papel periódico 65X90 cm:** <https://www.superpaco.com/papel-periodico-45grs-65cmx90cm/p>

Descripción del producto

Papel periódico de 45 gramos en formato 65x90 cm, ideal para envolver objetos, realizar bosquejos y manualidades. Su textura y grosor lo hacen resistente, pero fácil de manipular. Ampliamente usado en artes y embalaje.

- **Perforadora de escritorio grande:**
https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/MbgdfHYBQDEZb0kAX0X929G8FpAleQjzWAM_HoSVT6c,

Atributo	Valor
ALTO	Desde 12 cm
ANCHO	Desde 10 cm
CAPACIDAD	Perfora hasta 20 hojas
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
INCLUYE	Receptáculo para residuos
LARGO	Desde 14 cm
MARCA	Marca
MATERIAL BASE	Plástico
MATERIAL MANGO	Acero inoxidable
NÚMERO DE PERFORACIONES	2 perforaciones a 8 cm entre cada perforación
REGLA	Integrada para centrar
UNIDAD	1 unidad

- **Perforadora semi industrial:**
<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/Q9-AoxnJTjh4Nhn4rG3dcPLAWkaz5kTNYOTINRiX-Zs>,

Atributo	Valor
ALTO	Desde 15 cm
ANCHO	Desde 11 cm
CAPACIDAD	Perfora hasta 100 hojas
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
INCLUYE	Receptáculo para residuos
LARGO	Desde 22 cm
MARCA	Marca
MATERIAL BASE	Plástico
MATERIAL MANGO	Acero inoxidable
NÚMERO DE PERFORACIONES	2 perforaciones a 8 cm entre cada perforación
REGLA	Integrada para centrar
UNIDAD	1 unidad

- **Pizarrón estudiantil**

<https://pizarras.blog/?srsltid=AfmBOorp6YzPDCpEuF61SH3ihJ349LVQMUtd4IHGj5IXZFnxPgei-x-y>

Aquí te dejamos una lista de los tamaños y precios que regularmente fabricamos:



Pizarra con soporte y ruedas

Entre nuestros productos, uno de los que se utilizan más, tanto en Instituciones Educativas como en oficinas es la pizarra con soporte y ruedas: Las medidas en las que se fabrican son las siguientes:

- 120 cm. x 80 cm. **\$.95,00**
- 120 cm. x 100 cm. **\$.100,00**
- 150 cm. x 120 cm. **\$.120,00**
- 180 cm. x 120 cm. **\$.130,00**
- 200 cm. x 120 cm. **\$.140,00**
- 240 cm. x 120 cm. **\$.150,00**

• **PROTECTOR DE HOJAS DELGADO A-4 X 100 UNIDADES:**

https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/L4scpL_PxAmD0vCHsBF_PjU7E7phUBdKutoELILQoBwk,

Atributo	Valor
COLOR	Transparente
ESPESOR	Desde 35 micrones
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL	Polipropileno

Atributo	Valor
NÚMERO DE PERFORACIONES	Desde 6 perforaciones con protector
PESO	Desde 5 g
TAMAÑO	A4
UNIDAD	1 unidad

- **Reglas de 30 cm metálicas (acero, aluminio):**
https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/6bismzIW4mbKDGf50qNTacAY8mCQ3CAdy4ffY_stBfo,

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 3 cm
COLOR	Plata
FABRICANTE	Fabricante
GRADUACIÓN	Milimetrado
LARGO	30 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Aluminio anodizado
UNIDAD	1 unidad

- **Resaltadores varios colores Punta biselada:**
https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/d6Mkp5bf2Y_VwtcYpeeelh3GrID65azYAEN5bIdYwBo,

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 8 mm
COLOR	Varios colores
DISEÑO	Punta biselada

Atributo	Valor
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 10 cm
MARCA	Marca
MATERIAL CUERPO Y TAPA	Plástico
MATERIAL FELPA	Poliéster
TAPA	Plástico
UNIDAD	1 unidad

• **Resma de papel bond A4 de 75 grs.:**

<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/2PB00DtVXVEBZTQ9GyRPVoD75uSFavZsLmx-yHK0i2Y>,

Atributo	Valor
BLANCURA	De 87 % a 100 % de blancura
COLOR	Blanco
FABRICANTE	Fabricante
GRAMAJE	75 g/m2
HUMEDAD	Desde 3,7 %
MARCA	Marca
MATERIAL	Papel
MODELO	Papel Bond 75 g
OPACIDAD DEL PAPEL	Desde $\geq$ a 70 %
PESO	Desde 2,20 kg
TAMAÑO	A4
UNIDAD	Resmilla de 500 hojas

- **Sacagrapas:**

https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/yXTLy_4bQtUZqL_ZpJQ9I8dqfb9BKdxvaDvrh8wFcyM,

Atributo	Valor
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 5,5 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Plástico y metal
MATERIAL MANGO	Plástico de Alta Densidad
TIPO MANGO	Anatómico
UNIDAD	1 unidad

- **Señaladores tipo banderita 5colores Neón:**

<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/N-9t4-AqvZbbS8ubel3uWSYoGehej8u4mYRiX7izm-0>,

Atributo	Valor
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 4,2 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Plástico Polietileno
PRESENTACIÓN	Tipo transparente para que no oculte la información de la superficie a la que se le adhiere.
UNIDAD	1 unidad

- **Separadores de plástico A4 funda (10 unidades):**
https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/oykEOymTegFdo2_MVB9y-8t6xGTzMz9Hknytxagg9rQ,

Atributo	Valor
COLOR	Varios colores
ESPESOR DEL PLÁSTICO	Desde 120 micras
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL	Plástico
PRESENTACIÓN	Con pestañas
REFUERZOS	Con perforaciones para carpeta
TAMAÑO	A4
UNIDAD	1 funda de 10 unidades

- **Sobres manila tamaño F4:**
<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/NUZh5zto--AYgkucovCjYmgjeoffw7bRZeMZNIEft1o>,

Atributo	Valor
ANCHO	Desde 33,8 cm
COLOR	Amarillo
FABRICANTE	Fabricante
GRAMAJE	Desde 75 g/m2
LARGO	Desde 24 cm
MARCA	Marca
MATERIAL	Papel manila

Atributo	Valor
SOLAPA	Troquelado, con film autoadhesivo
UNIDAD	1 unidad

- **Tabla para apuntes apoya manos de madera:**
https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/23gpcjL-U95K-vIQwTAVDa5fkoTsWalcXTh4lodJs_M,

Atributo	Valor
Atributo	Valor
Ancho	Desde 22 cm
Ancho del pisa papel	Desde 3 cm
Capacidad	De 1 a 100 Hojas
Color	Café claro
Espesor	Desde 3 mm
Fabricante	Fabricante
Largo	Desde 31 cm
Largo del pisa papel	Desde 12 cm
Marca	Marca
Material	MDF
Material del pisa papel	Metal Niquelado
Material remaches metálicos	Metal Niquelado
Número de Remaches	2
Unidad	1 unidad

- **Tijera grande de 8 pulgadas o superior:**

<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/QN9sdemvVATUfdvEZk2efShvsPgdRyWVJxGazqrCyMA>,

Atributo	Valor
COLOR	Varios colores
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL HOJAS	Acero Inoxidable
MATERIAL MANGO	Polipropileno
TAMAÑO	8 pulgadas
UNIDAD	1 unidad

- **Tinta correctora tipo esfero:**

<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/8L25yHYGXkte8tE5HksJmJYvKL90xR5ffrMzeJYcGF4>,

Atributo	Valor
COLOR DEL CUERPO	Varios colores
CONTENIDO NETO	Desde 7 ml
ENVASE	Cuerpo Ergonómico de material plástico con válvula dosificadora
FABRICANTE	Fabricante
LARGO	Desde 10 cm
MARCA	Marca
MATERIAL ENVASE	Plástico
MATERIAL TINTA	Tinta correctora color blanco
TAPA	Tapa con clip de cierre perfecto

Atributo	Valor
TIPO DE PUNTA	Provista de una bolilla mezcladora
UNIDAD	1 unidad

- **Tinta para almohadilla azul:**

https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/lyED3yJ0Y5aD1_rGHJ-OYJvPzzsUGZjr9umYTRu7O-c,

Atributo	Valor
CAPACIDAD	Desde 24 m
COLOR	Azul / Negro / Violeta/Roja
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
MATERIAL	Tinta en base de agua
PRESENTACIÓN	Frasco dispensador flexible
UNIDAD	1 unidad
USO	Tinta para almohadilla

- **Tachuelas de colores caja de 100 unidades**

<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/producto/AdlTo5SOujosWtljZYWxKECP7zf8baSlk8byccrFHVI>,

Atributo	Valor
ALTO DE LA CAJA	Desde 2,5 cm
ANCHO DE LA CAJA	Desde 5 cm
COLOR	Varios colores
DIÁMETRO DE LA TACHUELA	Desde 0,8 mm
FABRICANTE	Fabricante

Atributo	Valor
LARGO DE CAJA	Desde 8,5 cm
MARCA	Marca
MATERIAL CABEZOTE	Plástico
MATERIAL PUNTA	Metal
UNIDAD	1 caja de 100 unidades

- **Cartulina bristol de colores tamaño A5 21x14.85 cm, paquete de 10 unidades**

https://comsucre.com.ec/producto/block-graduate-bristol-a5-extra-blanco-y-liso-180gr-20-hojas-canson/?srsltid=AfmBOogkQ0fV5KJeWe0gSMPI3U3bdB4TsPXvXUC4f_YcL4eVG0DuF0xQ

Dimensiones	14.8 × 21 cm
Colores	Varios colores

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 de suministros de oficina, papelería, imprenta, insumos de oficina, impresión digital, diseño gráfico, publicidad corporativa y producción de material institucional.

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 suministros y materiales se realizará en una **solá 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 bien 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 COMPRA DE SUMINISTROS PARA OFICINA Y TALLERES DE CAPACITACIÓN - IEPS, que será utilizado por el personal del proyecto PROFECPIAM.

13. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato para la "COMPRA DE SUMINISTROS PARA OFICINA Y TALLERES DE CAPACITACIÓN - 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.

SECCIÓN 3 – FORMULARIOS

FORMULARIO DE COTIZACIÓN

*[El proveedor completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas.
No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substitutiones.]*

_____ [Fecha]

Para: _____ [Nombre del Contratante]

_____ [Dirección del Contratante]

Ofrecemos _____ ejecutar _____ el _____ [No

_____ mbre y Número del Contrato] de conformidad con las especificaciones técnicas, términos y condiciones adjuntos al Contrato que se anexa a esta Cotización de Precio por un monto de

_____ [monto en letras y números] (_____)

(Nombre de la Moneda) _____ [indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda] excluyendo cualquier descuento ofrecido [En caso de incluir descuentos se deberán discriminar por separado explicando la metodología para su aplicación]. Proponemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con la Solicitud de Cotización y de acuerdo con el Programa de Actividades [indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos] dentro de un periodo de _____ [letras y números] _____ días calendario a partir de la fecha de inicio.

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes. Entendemos que Ustedes no están en la obligación de aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

Por medio de la presente confirmamos que esta Cotización cumple con los requerimientos de Validez estipulados en la Solicitud de Cotización.

Certificamos que:

- (i) Nuestra cotización fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta,

comunicación o acuerdo con ningún otro proveedor o competidor relacionado con los

- (i) los precios; (ii) la intención de presentar una cotización; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la cotización.

Los precios de la cotización no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros proveedores y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;

- (ii) El proveedor no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros proveedores su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- (iii) No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Firma Autorizada:

Nombre y Título del Firmante

Nombre del Proveedor:

Dirección física:

Dirección electrónica:

Teléfono:

Formulario

Programa de Actividades

En la moneda del país del Contratante				Fecha: _____ SDC n.º: _____ Página n.º: _____ de _____	
1	2	3	4	5	
Ítem Nro.	Descripción del ítem	Unidad	Precio unitario	Precio total por ítem (Col. 3*4)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
			Precio total de la Oferta sin IVA		
			IVA15%		
			Precio de la Oferta con IVA		

Nombre del proveedor: [indique el nombre completo del Licitante]. Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Cotización en nombre del proveedor. Cargo de la persona firmante del Formulario de Cotización. [firma de la persona que firma la oferta de la persona nombrada anteriormente]. Fecha de la firma: [día/mes/año].

Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

[El proveedor completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: [indique día, mes y año de presentación de la oferta].

Cotización Nro. [número del proceso de la SDC].

Para: [indique el nombre completo del Contratante].

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de 2 años contados a partir de [indique la fecha] si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

(a) si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Solicitud de Cotización, o

(b) si, una vez que el Contratante nos ha notificado de la aceptación de nuestra Cotización dentro del período de validez de la Cotización, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Solicitud de Cotización.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del proveedor seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra Cotización, lo que ocurra primero.

Nombre del Proveedor*: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Cotización en nombre del proveedor**: _____

Cargo de la persona firmante del Formulario de Cotización: _____

Firma de la persona nombrada anteriormente: _____

Fecha de la firma: El día _____ del mes _____ del año _____

* En el caso de las Cotizaciones presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como proveedor.

** La persona que firme la Cotización deberá contar con el poder otorgado por el proveedor, en caso de no ser el representante legal. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Cotización.

[Nota: En caso de que se trate de una APCA, la Declaración de Mantenimiento de Oferta deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Cotización].

Formulario de Fraude y Corrupción

(El texto de este apéndice no deberá modificarse)

1. Propósito

- 1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

- 2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de bienes o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.
- 2.2 Con ese fin, el Banco:
- Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
 - Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de bienes, proveedores o empleados han participado directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
 - Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una

parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de bienes de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitudes de ofertas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de bienes o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Título del Firmante _____

Nombre del proveedor: _____

Dirección física: _____

Dirección electrónica: _____

Teléfono: _____

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de bienes nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de bienes nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el Licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al Licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense).

Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

FORMULARIO NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL BIEN

Declaración de cumplimiento de normas de conducta

La _____ empresa/compañía

_____, declara el cumplimiento de las normas de conducta especificadas en el número 3.12 de las Condiciones Generales del Contrato.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Título del Firmante _____

Nombre del proveedor: _____

Dirección física: _____

Dirección electrónica: _____

Teléfono: _____