

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO
DE BUENA FE**

PLIEGO

FERIAS INCLUSIVAS

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:
FI-GADMSJBF-2026-003**

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

**“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRENTA PARA EL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA
FE”**

FEBRERO DEL 2026

FERIAS INCLUSIVAS

FI-GADMSJBF-2026-003

ÍNDICE SECCIÓN I

CONVOCATORIA

SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES

- 2.1 Condiciones de inclusión
- 2.2 Inhabilidades
- 2.3 Uso del Pliego
- 2.4 Cronograma
- 2.5 Verificación de la documentación presentada y convalidación de errores
- 2.6 Garantías
- 2.7 Cancelación del Procedimiento
- 2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 2.9 Adjudicatario Fallido
- 2.10 Reclamos
- 2.11 Administración del Contrato
- 2.12 Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos
- 2.13 Adjudicación y Publicación
- 2.14 Contrato

SECCIÓN III CONDICIONES PARTICULARES

- 3.1 Objeto de la contratación
- 3.2 Vigencia de la Oferta
- 3.3 Plazo de Ejecución
- 3.4 Presupuesto Referencial
- 3.5 Cupo de compra de bienes
- 3.6 Costos del bien o servicio
- 3.7 Forma de Pago
- 3.8 Metodología de Evaluación
- 3.9 Forma de presentar la Oferta
- 3.10 Términos de Referencia
- 3.11 Requisitos mínimos
- 3.12 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento

SECCIÓN IV MODELO DE FORMULARIO

Formulario de la Oferta:

- 4.1. Modelo de carta de presentación y compromiso
- 4.2 Datos generales del proveedor
- 4.3 Tabla de cantidades y precios
- 4.4 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento
- 4.5 Criterios de inclusión
 - 4.5.1 Asociatividad

4.5.2 Criterios de igualdad

4.5.2 Parámetros

4.6 Compromiso de asociación o consorcio

SECCIÓN V PROYECTO DE CONTRATO

VI CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE FERIA INCLUSIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS

VII CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE FERIA INCLUSIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS

SECCIÓN VI FORMATOS SUGERIDOS PARA USO DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE

FERIAS INCLUSIVAS

FI-GADMSJBF-2026-003

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE convoca a través del Portal Institucional de Servicio Nacional de Contratación Pública, y de la página web www.buenafe.gob.ec, según lo previsto por el artículo 274 al 281 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - RGLOSNCP-), a todas las personas naturales o jurídicas, ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios o por compromiso de asociación o consorcios, que estén domiciliadas en el Cantón Buena Fe de la Provincia de Los Ríos para la presentación de ofertas relacionadas con la “**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRENTA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE**”, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores- RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:

Proveedores participantes.- Podrán participar en los procedimientos de feria inclusiva las personas naturales o jurídicas, que estén habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, en el siguiente orden:

1. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
2. Unidades económicas populares;
3. Artesanos;
4. Agricultura familiar y campesina;
5. Emprendedores con énfasis en mujeres emprendedoras formalizadas; y,
6. Micro y pequeñas empresas.

En el caso de personas jurídicas: micro y pequeñas empresas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser de micro o pequeño tamaño.

Los proveedores señalados en este artículo podrán presentar sus ofertas individualmente o consorciados, o con compromiso de consorcio.

Los proveedores que participen en la feria inclusiva, obligatoriamente deberán ser productores nacionales de todos los bienes o servicios que compongan el objeto contractual.

Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria: El Presupuesto Referencial es de: **70,000.00 (Setenta mil dólares con 00/100) dólares de Estados Unidos de América, más IVA** El número de partida presupuestaria es **(5.3.08.07)**

Precio Unitario: El precio unitario al que el oferente deberá adherirse es de: **70,000.00 (Setenta mil dólares con 00/100) dólares de Estados Unidos de América, más el IVA.**

Forma de Pago: El pago al contratista se realizará contra entrega, de manera parcial y conforme se vayan ejecutando las órdenes de trabajo emitidas por la entidad contratante, una vez que se haya verificado el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y se haya efectuado la entrega formal de los materiales de imprenta correspondientes a cada periodo o requerimiento solicitado.

Cada pago se efectuará únicamente después de que la Dirección de Comunicación Social y el/la Administrador(a) del Contrato certifiquen que:

- Los materiales de imprenta han sido entregados en las cantidades, formatos y características técnicas solicitadas.
- Los productos cumplen con los estándares de calidad establecidos en el pliego y en las órdenes de trabajo respectivas.
- No existan observaciones pendientes sobre los trabajos entregados o que estas hayan sido debidamente subsanadas.
- Se hayan suscrito las respectivas Actas de Entrega–Recepción parciales o definitivas, junto con el informe de conformidad o satisfacción correspondiente.
- Los pagos se realizarán conforme a los valores efectivamente ejecutados y aprobados, a través de transferencias bancarias, bonos o una combinación de ambos, de acuerdo con los mecanismos financieros habilitados por la entidad contratante y en observancia de la normativa vigente.

Plazo de entrega: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de 335 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato o desde la notificación de inicio de ejecución por parte del Administrador del Contrato, según corresponda;

La ejecución se mantendrá vigente hasta que se agoten los recursos provenientes de la certificación presupuestaria emitida para este proceso, hasta el cumplimiento del plazo establecido o lo que ocurra primero, conforme a las necesidades institucionales y a las órdenes de trabajo que se emitan durante la vigencia contractual.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

- 1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública o también en documento físico, en las oficinas de compras públicas.
- 2.- El cronograma del presente procedimiento es el siguiente:

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	25/02/2026	20:00
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	02/03/2026	20:00
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	05/03/2026	20:00
Fecha Límite solicitar Convalidación.	09/03/2026	20:00
Fecha Límite respuesta Convalidación.	11/03/2026	20:00
Fecha Límite de Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.	13/03/2026	20:00
Fecha límite para adjudicación	18/03/2026	20:00

3.- Metodología de evaluación de la documentación de adhesión: La Comisión Técnica, analizará la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas presentadas, en función del cumplimiento de las condiciones de participación establecidas en el pliego y ficha del bien o servicio específico, mediante la metodología cumple - no cumple, a través de la presentación de los formularios descritos en el presente pliego y condiciones particulares establecidas en la ficha técnica, con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad y criterios de igualdad; así como por parámetros de calidad.

4.- La entrega de los documentos solicitados como requisitos mínimos y del formulario de la oferta a los proveedores en el procedimiento, se realizará desde la culminación de la fecha de socialización hasta la fecha límite para la presentación de dichos documentos, previsto en el cronograma del mismo, en un sobre, con identificación del proveedor y dirección de contacto, se convoca a los proveedores para solventar las preguntas el 27 de febrero a las 10AM.

5.- Los requisitos mínimos presentados por los proveedores contendrán obligatoriamente los documentos **(formularios)** descritos en el presente pliego, y toda la documentación que la entidad contratante solicite para determinar que la condición del participante se adecue a las condiciones de inclusión previstas en esta convocatoria o para aplicar los parámetros de calificación previstos, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores -RUP.

La entidad contratante comunicará los resultados de la revisión y validación de la documentación presentada por los participantes, publicando el acta respectiva en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad contratante podrá también elaborar y publicar un listado con el total de los proveedores habilitados para efectos de adjudicación.

6.- La adjudicación, se realizará sobre la base del cumplimiento de los requisitos mínimos y formularios previstos en el pliego, bajo la metodología cumple/no cumple y criterios de inclusión.

7.- Este procedimiento de Feria Inclusiva se registrará por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa emitida por el SERCOP que sean aplicables, y el pliego debidamente aprobado.

8.- **Garantías:** En este procedimiento es aplicable la garantía: de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Buena Fe, 24 de febrero del 2026

ANCHUNDIA YEPEZ DIANA CATALINA
ALCALDESA

SECCIÓN II

CONDICIONES GENERALES

2.1 Condiciones de inclusión: La presente Feria Inclusiva es un procedimiento de contratación en el que pueden participar únicamente los proveedores habilitados en el Registro Único de Proveedores -RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:

En el caso de personas jurídicas micro y pequeñas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser micro o pequeños.

Ley, Art. 51.- Feria Inclusiva.- La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará con el objeto de adquirir bienes y servicios de producción nacional y de origen local, no catalogados. En este procedimiento únicamente podrán participar los proveedores de origen local y que a su vez sean productores nacionales, sea a través de las organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, emprendedores, negocios populares, miembros de la agricultura familiar campesina, o a través de las micro y pequeñas empresas y organizaciones de Integración Económica debidamente registradas en la Secretaría de Economía Popular y Solidaria (Redes de Economía Popular y Solidaria y Uniones de Economía Popular y Solidaria)..

Encontrarse domiciliada en el Cantón San Jacinto de Buena Fe, Provincia de Los Ríos con la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRENTA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE".

La entidad contratante es responsable de verificar la condición jurídica de cada oferente, a fin de cerciorarse que pertenezca a cualquiera de las categorías previstas en este numeral. Para el efecto, podrá solicitar en el pliego de un procedimiento de Feria Inclusiva, la documentación probatoria correspondiente, siempre que la misma no conste en un registro público de libre acceso o que ésta haya sido previamente entregada para efectos de registrarse y habilitarse en el Registro Único de Proveedores -RUP.

2.2 Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de la normativa legal vigente. Tampoco podrán participar en este procedimiento y por lo mismo se las considerará inhábiles para el mismo, aquellas personas naturales o jurídicas que no cumplan con las condiciones previstas en la Convocatoria del presente pliego de Feria Inclusiva.

2.3 Uso del Pliego: La entidad contratante, al utilizar el modelo de pliego de Feria Inclusiva podrá bajo su responsabilidad modificar y ajustar el mismo a las necesidades particulares del procedimiento de contratación, siempre que se cumpla con la LOSNCP y su Reglamento General, y el contenido de los requisitos mínimos se solicite a través de los formularios que son parte del modelo de pliego, conforme a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	25/02/2026	20:00
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	02/03/2026	20:00

Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	05/03/2026	20:00
Fecha Límite solicitar Convalidación.	09/03/2026	20:00
Fecha Límite respuesta Convalidación.	11/03/2026	20:00
Fecha Límite de Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.	13/03/2026	20:00
Fecha límite para adjudicación	18/03/2026	20:00

Art. 341.- Etapas y Cronograma.- El cronograma del procedimiento de Feria Inclusiva considerará los siguientes términos, contados a partir de la fecha de la publicación y convocatoria, estará conformado por las siguientes etapas:

ETAPA PLAZO	ETAPA PLAZO
Publicación y convocatoria	Lugar, Fecha
Socialización. preguntas, respuestas, aclaraciones	Esta etapa se desarrollará en un término mínimo de tres (3) y máximo cinco (5) días contados desde la fecha de publicación del procedimiento de Feria Inclusiva.
Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	Esta etapa se desarrollará en un término mínimo de tres (3) y máximo ocho (8) días contados a partir de la culminación de la etapa "Etapa de socialización, preguntas, respuestas y aclaraciones",
Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.	Esta etapa se desarrollará en un término mínimo de tres (3) , máximo ocho (8) días contados a partir de la culminación de la etapa "Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económica
Adjudicación	La etapa de adjudicación no podrá exceder de un término de dos (2) días contados a partir de la culminación de la etapa anterior.

Al elaborar el cronograma del procedimiento deberá considerarse lo siguiente:

Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas.- En esta etapa, los oferentes interesados en participar en el procedimiento, deberán manifestar electrónicamente a través del Portal de Contratación Pública, su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio con respecto a lo requerido en los pliegos.

Además, deberán presentar su oferta de forma física, en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto. Esta etapa es independiente de la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.

2.5 Verificación de la documentación presentada y convalidación de errores: Luego de realizada la revisión y validación de la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas presentada por el oferente, la entidad contratante podrá efectuar cualquiera de las siguientes acciones:

Si un participante no cumple con toda la documentación o requisitos del procedimiento la entidad podrá:

- a) Solicitar la rectificación de la información al proveedor pudiendo éste volver a presentarla hasta la fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores, prevista en el cronograma del procedimiento. Sin embargo si el proveedor pese a las observaciones emitidas por la máxima autoridad o su delegado no rectificare la documentación o no la volviese a presentar, no podrá ser considerado para ninguno de los efectos del procedimiento, es decir su propuesta de adhesión se considerará como no presentada.
- b) Proceder del mismo modo señalado en el literal a), si el contenido de los numerales del formulario de la oferta presentada difiere del solicitado en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación.
- c) Descalificar a un proveedor si determinare que este no cumple con las condiciones previstas para la Feria Inclusiva.

2.6 Garantías: En este procedimiento es aplicable la siguiente garantía:

- a) La garantía de fiel cumplimiento del contrato, si la cuantía del mismo es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico.

Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en los artículo de la misma ley.

2.7 Cancelación del Procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante acto administrativo motivado, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP.

2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, de conformidad con la normativa legal vigente de la LOSNCP, a través de acto administrativo debidamente fundamentado. Una vez declarado desierto el procedimiento, (la máxima autoridad) podrá disponer su archivo o su reapertura.

2.9 Adjudicatario Fallido: El adjudicatario podrá solicitar y justificar, dentro del término fijado para la suscripción del contrato, la no suscripción del mismo por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas y aceptadas por la entidad contratante. En este caso la máxima autoridad de la entidad contratante no le declarará adjudicatario fallido. Si posteriormente, una vez superadas las

causas de fuerza mayor o caso fortuito este proveedor solicitare la suscripción del contrato, la entidad contratante, de considerarlo conveniente a sus intereses, podrá hacerlo.

Si un oferente se negare, por segunda ocasión y por cualquier causa, a suscribir el contrato, será calificado por la entidad contratante como adjudicatario fallido y procederá de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente de la LOSNCP. A efecto de notificar al Servicio Nacional de Contratación Pública deberá observar la normativa emitida al respecto.

2.10 Reclamos: Para el evento de que los participantes o adjudicatarios presentaren reclamos relacionados con los documentos solicitados como requisitos mínimos, se deberá considerar lo establecido en los artículos vigentes a la presente fecha.

2.11 Administración del Contrato: La entidad contratante designará a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo.

2.12 Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos: La máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, analizará los documentos solicitados como requisitos mínimos presentados en función del cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia del servicio que se hayan previsto en el pliego (metodología cumple o no cumple), con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad, criterios de igualdad, parámetros de calidad¹.

Verificación de cumplimiento requisitos mínimos de la oferta y convalidación de errores.- En esta etapa la entidad contratante realizará la apertura de ofertas, en la que verificará que se encuentren todos los requisitos mínimos solicitados en el pliego. De existir errores de forma en la oferta, la entidad contratante podrá solicitar al oferente la convalidación de los mismos.

La entidad contratante realizará la evaluación y calificación de la oferta atendiendo a las especificaciones técnicas o términos de referencia según lo previsto en el pliego utilizando para el efecto la siguiente metodología:

Metodología "Cumple o no cumple".- Es la verificación de los documentos y requisitos mínimos solicitados en el pliego, aquellas ofertas que cumplan integralmente esta metodología serán evaluadas de acuerdo a los criterios de inclusión.

Las ofertas que cumplan con las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuadas atendiendo los siguientes criterios de inclusión: por asociatividad, criterios de igualdad, parámetros de calidad. (Resolución 092 del SERCOP)

* Los participantes podrán en cualquier etapa del procedimiento, siempre que no haya culminado ya la etapa de presentación de ofertas y verificación de cumplimiento de requisitos, solicitar a la entidad contratante asistencia a fin de que puedan presentar de correctamente su oferta física así

¹ El artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devengados, y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponde a las personas jurídicas de derecho privado, con excepción de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 299 de la Constitución de la República. La norma constitucional citada prevé que los recursos públicos deben manejarse en la banca pública.

como su adhesión a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

2.13 Adjudicación y publicación

Dentro del día y hora término previsto en el cronograma del procedimiento, la entidad contratante resolverá la adjudicación del respectivo contrato a él o los oferentes adjudicados para la adquisición de bienes o prestación de servicios, que hayan cumplido con las condiciones de participación, en función del cumplimiento de las condiciones de participación previstos en el pliego.

La entidad contratante adjudicará el procedimiento de Feria Inclusiva de acuerdo al orden de prelación del puntaje obtenido en la calificación de los criterios inclusión; pudiendo la entidad contratante adjudicar a él o los proveedores que obtengan la mayor puntuación. En caso de que se tratase de varios proveedores el monto adjudicado a cada uno será definido por la entidad contratante en función de sus capacidades para fabricar y entregar los bienes o prestar el servicio en los plazos establecidos.

La entidad contratante adjudicará el contrato a través de resolución motivada, que se publicará obligatoriamente en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, pudiendo también publicarse en el portal o página electrónica de la entidad contratante, de considerarlo pertinente. Si una vez concluida la etapa de presentación y verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos y los criterios de inclusión, la entidad contratante no hubiere podido dar a conocer los resultados del procedimiento respecto adjudicaciones efectuadas deberá, en el término máximo de dos (2) días, publicarlos de manera obligatoria.

2.14 Contrato

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y el o los proveedores adjudicatarios suscribirán el respectivo contrato conforme a las condiciones de inclusión establecidas en el pliego del procedimiento, la oferta, las cantidades establecidas en la adjudicación, de ser el caso, sin necesidad de escritura pública, salvo el caso de que la cuantía de la adjudicación sea igual o superior a la base prevista para la licitación de bienes y servicios, caso en el cual el contrato será protocolizado ante Notario Público. Para la suscripción del documento mencionado, dependiendo del monto y la forma de pago, será requisito previo la rendición de las garantías correspondientes. El proyecto de contrato que es parte del modelo de pliego servirá como referencia para las entidades contratantes.

El contratista deberá entregar los bienes o prestar los servicios conforme al plazo, precio, cantidades y demás condiciones establecidas en el contrato. En caso de incumplimiento se estará a lo establecido en la LOSNCP, su Reglamento y condiciones del pliego del procedimiento.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE

SAN JACINTO DE BUENA FE

FERIAS INCLUSIVAS

FI-GADMSJBF-2026-003

SECCIÓN III

CONDICIONES PARTICULARES

3.1 Objeto de la contratación: ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRENTA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE.

3.2 Vigencia de la oferta: Los documentos solicitados en la oferta, incluidos los señalados como requisitos mínimos tendrán validez hasta la suscripción de los contratos que se deriven del presente procedimiento, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.

3.3 Plazo de Ejecución: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de 335 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato o desde la notificación de inicio de ejecución por parte del Administrador del Contrato, según corresponda..

3.4 Presupuesto referencial 70,000.00 (SETENTA MIL CON 00/100) dólares de Estados Unidos de América, más IVA El número de partida presupuestaria es (530807).

3.5 Cupo de compra de bienes: Es la cantidad mínima de un bien o lotes de bienes a ser adquiridos a los proveedores en el procedimiento de Feria Inclusiva.

El cupo de compra será definido por la entidad contratante como resultado de un estudio técnico del punto de equilibrio (mínimo nivel de ventas necesario para recuperar los costos), que permita a los proveedores recibir una utilidad razonable por la provisión que realice al Estado.

3.6 Costos del bien o servicio: (Para el caso de prestación de servicios): Del mismo modo que en el caso de bienes, la entidad contratante para la prestación de servicios deberá considerar a efectos de determinar el costo de cada ítem todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, y a plena satisfacción de la entidad contratante.

3.7 Forma de Pago: El pago al contratista se realizará contra entrega, de manera parcial y conforme se vayan ejecutando las órdenes de trabajo emitidas por la entidad contratante, una vez que se haya verificado el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y se haya efectuado la entrega formal de los materiales de imprenta correspondientes a cada periodo o requerimiento solicitado. Ver términos de referencia

3.8 Metodología de Evaluación: La máxima autoridad o su delegado realizará la evaluación de los

documentos solicitados como requisitos mínimos, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad y criterios de igualdad; así como por parámetros de calidad.

3.9 Forma de presentar la oferta:

3.9.1.- Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas.- En esta etapa los proveedores interesados en participar en el procedimiento convocado por la entidad contratante, deberán ingresar en el Portal Institucional del SERCOP su manifestación de interés, aceptando y adhiriéndose a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento, y registrarán adicionalmente su capacidad mensual máxima de producción del bien o de prestación del servicio; además deberán presentar su oferta de forma física en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto.

3.9.2.- Presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.- Una vez que los proveedores hayan manifestado su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento de Feria Inclusiva podrán presentar los documentos solicitados como requisitos mínimos y el formulario de la oferta, dentro del período establecido y en el lugar señalado en el pliego del procedimiento.

La entidad contratante solicitará el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia y capacidad instalada o condiciones del servicio.

El participante presentará los documentos mínimos en un sobre, utilizando el formato de carátula que es parte de este pliego. Los documentos mínimos solicitados deberán incluir la presentación de todos los numerales del formulario de la oferta previstos en el pliego (con excepción del formulario de asociación o compromiso), más la documentación que la entidad contratante considere necesaria para determinar que la condición del participante se adecue a las condiciones previstas en esta convocatoria, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores - RUP. El formulario de la oferta puede ser elaborado a mano, en letra imprenta o en una máquina u ordenador a condición que la información sea legible; los documentos mínimos solicitados serán numerados y debidamente rubricados por el participante.

Los participantes no podrán, bajo concepto alguno, ceder los derechos y obligaciones derivados de este procedimiento y del contrato respectivo.

Si la entidad contratante verificare que la documentación presentada por los participantes contiene errores, deberá solicitar la rectificación al proveedor, en cualquier tiempo desde la fecha de su presentación hasta la fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.

Asimismo, si la entidad contratante al momento de receptor la documentación mínima solicitada comprobare que el participante aún no se ha adherido a las condiciones económicas del procedimiento de Feria Inclusiva a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, prestará las facilidades del caso y de ser necesario la asesoría respectiva, a fin de que el proveedor realice y/o finalice o concluya el trámite pertinente en el Portal Institucional del SERCOP y culmine así con la presentación de su adhesión.

documentación presentada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Si una vez presentada la documentación prevista en el pliego del procedimiento, un proveedor no cumpliera con los requisitos mínimos exigidos en el mismo, la entidad contratante solicitará la rectificación de la información, pudiendo éste volver a presentarla hasta la fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos prevista en el cronograma del procedimiento. Si el proveedor pese a las observaciones emitidas por la máxima autoridad no rectificare su documentación o no la volviese a presentar, no será considerado para ninguno de los efectos del procedimiento, es decir su propuesta de adhesión se considerará como no presentada.
- b) La entidad contratante procederá del mismo modo señalado en el literal a), si el contenido de los numerales del formulario de la oferta presentado difiriere del solicitado en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación.

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

En todo caso, cualquier oferente cuya oferta no hubiere sido validada y habilitada, en cualquier momento durante la vigencia del instrumento jurídico derivado del presente procedimiento, podrá volver a presentar su manifestación de interés y ser revisada y validada su documentación, de ser el caso, quedando en consecuencia, habilitado para eventuales fines de adjudicación.

3.10. ANTECEDENTES:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Jacinto de Buena Fe es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, cuya estructura institucional se integra por las siguientes funciones:

- Participación ciudadana
- Legislación y fiscalización
- Ejecutiva

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Jacinto de Buena Fe se encuentra liderado por la abogada Diana Anchundia Yépez, en su calidad de alcaldesa del cantón y representante legal de la institución, cuyo direccionamiento institucional se sustenta en un enfoque técnico y planificado, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales y en concordancia con el Plan Nacional del Buen Vivir y la normativa vigente.

Dentro de su visión institucional, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Jacinto de Buena Fe tiene como propósito consolidarse como un gobierno local dinámico, solidario y organizado, reconocido por la transparencia en la prestación de los servicios públicos, promoviendo el desarrollo humano, económico y ambiental del territorio.

En este contexto, la gestión municipal debe caracterizarse por la efectividad, eficiencia y eficacia en la ejecución de sus procesos administrativos, operativos y comunicacionales, a fin de evitar estancamientos en la operatividad institucional que puedan generar retrasos sistemáticos y afectar el nivel de satisfacción de la ciudadanía, así como el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Bajo esta perspectiva, uno de los objetivos fundamentales de la administración municipal es mantener informada a la ciudadanía sobre las actividades, obras, programas y proyectos ejecutados y/o en ejecución por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Jacinto de Buena Fe, en beneficio de la población. Para ello, resulta indispensable la difusión permanente de información institucional mediante materiales e insumos de imprenta, los cuales permiten fortalecer la relación entre la institución y la ciudadanía.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Jacinto de Buena Fe utiliza diversos canales y soportes de comunicación impresos, tales como gigantografías, lonas, vinilos, material publicitario, señalética, papelería institucional y otros productos de imprenta, con el fin de difundir información relevante, consolidar y posicionar la imagen institucional, y garantizar una comunicación clara, accesible y oportuna hacia la ciudadanía.

En virtud de lo expuesto, la presente contratación se fundamenta en la necesidad de contar de manera continua y oportuna con materiales de imprenta, que permitan atender los requerimientos de las diferentes direcciones y dependencias municipales, asegurando el adecuado desarrollo de las actividades administrativas, informativas, comunicacionales y protocolarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Jacinto de Buena Fe..

OBJETIVOS:

Objetivo general:

Realizar el proceso de contratación para la adquisición de materiales de imprenta, con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento operativo, administrativo y comunicacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, dotando oportunamente a sus diferentes unidades, direcciones y dependencias de los insumos necesarios, conforme a sus requerimientos, asegurando la difusión de información institucional, el cumplimiento de actividades internas y externas, y el fortalecimiento de la comunicación pública y la transparencia hacia la ciudadanía.

Objetivos específicos:

- Dotar de materiales de imprenta necesarios a las diferentes dependencias y direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, contribuyendo al correcto desarrollo de sus actividades administrativas, operativas y comunicacionales.
- Atender de manera oportuna e inmediata las necesidades de materiales de imprenta requeridos por las distintas dependencias y direcciones del GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe, evitando retrasos en la ejecución de procesos y actividades institucionales.
- Proveer productos comunicacionales impresos, tales como lonas, vinilos y otros materiales de origen de imprenta, que fortalezcan la difusión de información institucional, promuevan la transparencia y consoliden la presencia institucional del GAD Municipal ante la ciudadanía.
- Contar con gigantografías, impresiones corpóreas, papel y demás materiales de imprenta, que permitan fortalecer la comunicación efectiva con la ciudadanía, como herramientas indispensables en campañas informativas, de concientización, comunicados oficiales, señalización preventiva y otras actividades institucionales que lo requieran.
- Disponer de insumos conmemorativos y condecorativos, tales como placas, reconocimientos, souvenirs institucionales y otros materiales afines de imprenta, que permitan atender de manera

oportuna los requerimientos del Concejo Municipal y de la Máxima Autoridad Institucional, en el marco de actos oficiales, sesiones solemnes, eventos protocolarios, reconocimientos y demás actividades institucionales que así lo demanden.

ALCANCE:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe tiene previsto planificar, producir y disponer de materiales de imprenta destinados a apoyar el desarrollo de actividades administrativas, comunicacionales, informativas, operativas y protocolarias de la institución, con el objetivo de garantizar una comunicación clara, oportuna y permanente hacia la ciudadanía, así como el adecuado funcionamiento interno de sus diferentes direcciones y unidades administrativas.

El alcance de la presente contratación comprende la elaboración, producción y entrega de materiales de origen de imprenta, tales como gigantografías, lonas, vinilos, señalética, material publicitario, papelería institucional, impresiones corpóreas, reconocimientos, placas, souvenirs institucionales y demás productos similares, conforme a los requerimientos que sean formulados por las unidades requirentes, en coordinación con el/la Administrador(a) del Contrato y la Dirección de Comunicación Social, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y plazos establecidos en cada orden de trabajo.

La contratación permitirá atender tanto requerimientos planificados como emergentes, relacionados con campañas informativas, comunicados oficiales, socialización de obras y proyectos, eventos institucionales, actividades de concientización, señalización preventiva, actos protocolarios, sesiones solemnes y demás actividades que demanden el uso de materiales impresos, asegurando su disponibilidad oportuna y calidad técnica.

En el ámbito interno, el alcance del presente proceso comprende a todas las direcciones y unidades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe que requieran materiales de imprenta para el cumplimiento de sus funciones, siendo la Dirección de Comunicación Social la responsable de coordinar, validar y canalizar los requerimientos, así como de supervisar el adecuado uso de los materiales producidos, en articulación con el/la Administrador(a) del Contrato.

En el ámbito externo, el alcance de la contratación está dirigido a las y los ciudadanos del cantón San Jacinto de Buena Fe, así como a visitantes y usuarios de los servicios municipales, con el propósito de fortalecer la transparencia institucional, promover la participación ciudadana y mejorar la percepción pública de la gestión municipal, mediante el acceso a

información clara, visible y comprensible sobre las acciones, obras y servicios que ejecuta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

- La ejecución de la presente contratación se realizará bajo un esquema de coordinación permanente entre el contratista y el/la Administrador(a) del Contrato, con el fin de garantizar la correcta elaboración y entrega de los materiales de imprenta requeridos, en estricto cumplimiento de las características técnicas, artes aprobadas y condiciones establecidas en los Términos de Referencia y el contrato
- Los requerimientos de productos de imprenta serán definidos por las distintas unidades requirentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Jacinto de Buena Fe, mediante solicitudes formales (memorandos internos), en las que se detallará el tipo de material, cantidades, formatos, dimensiones y demás especificaciones necesarias para su elaboración.
- El/la Administrador(a) del Contrato será el responsable de consolidar, revisar y validar los requerimientos presentados por las unidades requirentes, así como de remitir al contratista las órdenes de trabajo correspondientes, mediante oficio de aprobación, en el cual constarán las especificaciones técnicas, artes finales aprobadas, cantidades y plazos de entrega de cada producto solicitado.
- Previo a la elaboración de los materiales, el contratista deberá presentar muestras, artes digitales, pruebas de color o maquetas, cuando corresponda, para la respectiva revisión y aprobación por parte del/la Administrador(a) del Contrato y/o la unidad requirente, a fin de asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad institucional.
- El lugar de entrega de los materiales de imprenta será determinado por el/la Administrador(a) del Contrato, conforme a las necesidades institucionales, debiendo el contratista realizar la entrega en los plazos establecidos y bajo su responsabilidad.
- Todas las consultas, observaciones, solicitudes de aclaración o ajustes relacionadas con la ejecución del contrato se canalizarán exclusivamente a través del/la Administrador(a) del Contrato, quien actuará como el enlace oficial entre la entidad contratante y el contratista, garantizando un adecuado control, seguimiento y cumplimiento del contrato.

INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe pondrá a disposición del proveedor el listado con la descripción de las necesidades institucionales remitidas por cada Dirección o unidad administrativa, conjuntamente con las características técnicas requeridas a través de cada orden de trabajo.

los logotipos institucionales, manual de imagen, artes, diseños y demás material gráfico previamente elaborado, los cuales serán proporcionados al proveedor para su correcta aplicación y uso en los productos requeridos.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO ESPERADO

El bien/servicio esperado consiste en la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRENTA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE, con el objetivo de cubrir de manera inmediata las necesidades comunicacionales, informativas, protocolarias y administrativas de las diferentes Direcciones y unidades administrativas del GAD Municipal.

Los materiales de imprenta comprenderán, entre otros, impresos institucionales, material gráfico, papelería, insumos comunicacionales y publicitarios, así como insumos condecorativos, souvenirs, placas, reconocimientos y otros materiales afines que sean requeridos por el Concejo Municipal, la Máxima Autoridad Institucional o las dependencias administrativas, conforme a sus competencias y atribuciones.

La ejecución del servicio implica la producción, impresión, acabado y entrega de los materiales solicitados, de acuerdo con las características técnicas, cantidades y especificaciones establecidas en cada orden de trabajo. Para tal efecto, la entidad pondrá a disposición del proveedor la línea gráfica institucional, logotipos, manual de imagen, artes y diseños previamente elaborados, los cuales deberán ser aplicados de forma obligatoria y correcta.

El contratista deberá garantizar la calidad, durabilidad y adecuada presentación de los productos, asegurando la disponibilidad oportuna de los materiales requeridos. Para el cumplimiento eficiente del objeto contractual, el proveedor deberá acogerse obligatoriamente a las siguientes condiciones y parámetros adicionales:

- Brindar atención de lunes a domingo de 08h00 a 17h00, y días feriados de 08h00 a 14h00, con la finalidad de optimizar la capacidad operativa y atender de manera oportuna los requerimientos institucionales.
- Mantener un registro histórico de los pedidos realizados, en el cual se detalle la descripción de los materiales solicitados, cantidades, valores y fechas de entrega.
- Garantizar la disponibilidad de un stock mínimo de materiales de alta rotación, aplicando una estrategia de aprovisionamiento justo a tiempo, que permita responder de manera inmediata a las necesidades del GAD Municipal.
- El servicio deberá ejecutarse en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente, de los plazos establecidos y de las disposiciones emitidas por la entidad contratante, asegurando eficiencia, oportunidad y conveniencia para los intereses institucionales.

Equipos/Instrumentos	Cantidad	Características
Plotter de Impresión	1	Especificar
Plotter de Corte	1	Especificar
Tronzadora	1	Especificar
Taladro Percutor Inalámbrico	1	Especificar
Taladro Atornillador Inalámbrico	1	Especificar
Amoladora Inalámbrica	1	Especificar
Pistola de Calor Inalámbrica	1	Especificar
Compresor	1	Especificar
Prensa Manual Para Remaches	1	Especificar
Máquina de Soldar	1	Especificar
Computadoras para Diseño Gráfico.	1	Especificar
Otros		

PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO AL PROYECTO:

El contratista deberá contar con el personal técnico calificado, así como con los equipos, herramientas y recursos necesarios para garantizar la correcta, oportuna y continua ejecución de los trabajos de imprenta, diseño, producción y acabados de los materiales requeridos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe.

Como mínimo, el proveedor deberá disponer de tres (3) personas con experiencia en operación de equipos de impresión, corte, ensamblaje y diseño gráfico, quienes estarán a cargo de la producción de los bienes solicitados mediante órdenes de trabajo.

Asimismo, el contratista deberá acreditar la disponibilidad operativa de los siguientes equipos y herramientas, o equivalentes técnicos que cumplan con las mismas funciones:

El personal y los recursos técnicos deberán encontrarse disponibles durante toda la vigencia del contrato, garantizando la atención continua de los requerimientos institucionales, sin que ello genere retrasos en la entrega de los productos solicitados.

OBLIGACIONES DE LAS PARTE

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista estará obligado a cumplir con las siguientes disposiciones durante la ejecución del contrato:

- Cumplir cabal y oportunamente con lo establecido en el pliego, los Términos de Referencia, la oferta presentada y el contrato suscrito, de conformidad con las

condiciones técnicas, económicas y legales pactadas.

- Ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación sobre la base de las especificaciones técnicas elaboradas por la entidad contratante, sin que pueda alegar error, omisión, falencia o inconformidad en las mismas como causal para solicitar ampliación de plazo, contratos complementarios o reajustes, salvo en los casos debidamente justificados y aprobados conforme a la normativa vigente.
- Solicitar ampliaciones de plazo o contratos complementarios únicamente cuando exista causa legal debidamente justificada, y siempre que cuenten con la aprobación previa del/la Administrador(a) del Contrato y el cumplimiento del procedimiento administrativo correspondiente.
- Facilitar durante la ejecución del contrato toda la información y documentación que le sea requerida por la entidad contratante, el/la Administrador(a) del Contrato o los órganos de control, a fin de permitir el adecuado seguimiento, control y evaluación técnica de la ejecución contractual.
- Ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el pliego, garantizando la calidad de los materiales de imprenta entregados y cumpliendo con el porcentaje mínimo de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE) ofertado.
- Atender y dar solución a las peticiones, observaciones o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato, en un plazo máximo de quince (15) días, contados a partir de la notificación correspondiente.
- Asumir todos los costos y gastos que implique la elaboración, transporte, entrega y descarga de la totalidad de los bienes y/o servicios objeto del contrato en las bodegas o lugares designados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Jacinto de Buena Fe, sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Atender y dar solución a las peticiones y problemas que se presenten durante la ejecución del contrato, en un plazo máximo de quince (15) días, contados a partir de la recepción de la solicitud escrita presentada por el contratista.
- De ser necesario, y previo cumplimiento del trámite legal y administrativo correspondiente, celebrar contratos complementarios, en un plazo de hasta quince (15) días contados a partir de la decisión de la Máxima Autoridad Institucional, conforme a la normativa vigente.
- Suscribir las actas de entrega–recepción de los bienes y/o servicios contratados, una vez verificado el cumplimiento de las condiciones contractuales y de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su

Reglamento General.

- Designar al/la Administrador(a) del Contrato, quien será responsable del seguimiento, control y supervisión de la ejecución contractual.
- Cumplir de manera ágil, oportuna y responsable con las obligaciones establecidas en el contrato, los pliegos y demás documentos que formen parte integrante del mismo.
- Dar solución oportuna a los problemas que se presenten durante la ejecución del contrato, en el ámbito de sus competencias.
- Las demás obligaciones determinadas en el pliego, el contrato y la normativa legal vigente aplicable

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN SEGÚN CORRESPONDA

El oferente deberá adjuntar, junto con la proforma, los documentos solicitados en el numeral 10 de los Términos de Referencia. En caso de que las ofertas no cuenten con la documentación requerida, el área requirente de considerarlo pertinente, elaborará un informe técnico para seleccionar la oferta que presente el mejor valor por dinero, conforme a lo establecido en el numeral 6 del artículo 269 del Reglamento.

LUGAR Y ENTREGA DEL SERVICIO

La entrega de los materiales de imprenta objeto del presente proceso se realizará en los lugares que sean determinados en cada una de las órdenes de trabajo emitidas por la entidad contratante, de acuerdo con las necesidades operativas de las diferentes Direcciones y Unidades Administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe.

Dichos lugares podrán corresponder a bodegas municipales, dependencias administrativas, espacios de ejecución de eventos institucionales u otros sitios previamente definidos por el/la Administrador(a) del Contrato, conforme a la naturaleza del material solicitado.

En cada entrega se procederá a la verificación de cantidades, características técnicas y calidad de los productos, y se suscribirá la respectiva Acta de Entrega– Recepción parcial o definitiva, documento mediante el cual se formalizará la conformidad del servicio prestado y se habilitará el trámite de pago correspondiente.

Ver anexos términos de referencia e informe de necesidad

5. REQUISITOS MÍNIMOS

El oferente deberá cumplir con los requisitos solicitados en las especificaciones técnicas e informe de necesidad adjuntos al proceso

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta de presentación y compromiso		
Datos generales del oferente		
Tabla de cantidades y precios		
Nómina de socios, accionistas o participes mayoritarios de personas jurídicas		
Listado de socios o empleados		
Adhesión a los términos y condiciones económicas del procedimiento		
Experiencia del personal técnico		
Experiencia general y específica		

6. PARÁMETROS INCLUSIVOS DE EVALUACIÓN

Parámetros de Inclusión	Porcentaje
Asociatividad	60%
Calidad	5%
Criterios de igualdad	35%

- a. **Asociatividad:** se otorgará un puntaje mayor a los oferentes de un modelo asociativo que permita la participación efectiva de los actores de la Economía Popular y Solidaria, a fin de presentar una oferta de producción nacional; sin restringir la participación efectiva de artesanos, micro y pequeños productores.

Solidaria según lo determina la Ley de Economía Popular y Solidaria en su artículo 6 y deberán guardar relación con el objeto de la contratación, adicional para verificar el cumplimiento de la asociatividad se deberá solicitar el Certificado de acreditación de cumplimiento de principios RUEPS.

ASOCIATIVIDAD	
TIPOS DE OFERENTES	PUNTAJE
Grupo 1.- Organizaciones de economía popular y solidaria conformadas en los sectores comunitarios, asociativos y cooperativos, (acreditados en el RUEPS). Oficio circular SERCOP-SERCOP-2020-0023-C del 29 de octubre de 2020	60
Grupo 2.- Unidades económicas populares (persona natural)	10
Grupo 3.- Artesanos	25
Grupo 4.- Micro y pequeñas unidades productivas	5

- b. **Criterios de Igualdad.** Este parámetro permitirá priorizar la compra inclusiva a los oferentes que cuenten con miembros que acrediten los siguientes criterios de igualdad: intergeneracional, personas con discapacidades y beneficiarios del Bono de Desarrollo y Humano e igualdad de género.

El puntaje máximo que se otorgarán por criterio de igualdad no excederá de (20 puntos), sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de igualdad. Los criterios discapacidades e igualdad de género otorgarán una puntuación adicional a la alcanzada por el oferente de acuerdo a lo siguiente:

CRITERIOS	PUNTAJE
Intergeneracional	20
Persona con discapacidad	10
Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano	5
Igualdad de Género	5

El puntaje máximo que se otorgará por este criterio de igualdad no excederá de veinte (20) puntos. Sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de igualdad. Los criterios de discapacidad e igualdad de género otorgarán una puntuación adicional a la alcanzada por el oferente.

INTERGENERACIONAL (10 puntos): Se otorgará 10 puntos a los oferentes que tengan al menos 4% de personas mayores de 65 años como socio trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual deberán presentar la cédula de ciudadanía,

adicionalmente se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para Verificación. (Resolución 092 del SERCOP)

Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de persona entre 18 y 29 años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual deberán presentar la cédula de ciudadanía, adicionalmente se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para Verificación. (Resolución 092 del SERCOP)

PERSONAS CON DISCAPACIDAD: Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar el carnet de discapacidad otorgado por la entidad pública competente. (Resolución 092 del SERCOP)

BENEFICIARIOS DEL BONO DESARROLLO HUMANO: Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar la certificación de ser usuario del Bono de Desarrollo Humano. (Resolución 092 del SERCOP)

IGUALDAD DE GENERO: Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que estén conformados con al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual deberá presentar la nómina de socios o la planilla del IESS para Verificación. (Resolución 092 del SERCOP)

c) Calidad: se evaluará en base al cumplimiento de las condiciones establecidas en la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura BPM, experiencia del proveedor y personal técnico; con un puntaje de **hasta (5) puntos**.

7. OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

Ver anexos

8. GARANTÍAS

Dependiendo del monto de contratación las entidades contratantes deberán solicitar a los proveedores la respectiva emisión de garantías, que se detallan a continuación

- La garantía de fiel cumplimiento del contrato, si la cuantía de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra.

Las garantías contempladas en este numeral, serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el Capítulo III de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

9. MULTAS REGLAMENTO

Art. 375.- Multas durante la ejecución contractual.- (Reformado por la Dis. Décima Primera de la Fe de erratas, R.O. 155-7S, 30-X-2025) De conformidad con el artículo 82 numeral 4, de la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual.

La multa tendrá como finalidad que las entidades contratantes, en ejercicio de su facultad de coerción para la correcta ejecución del contrato, sin terminar el mismo, impulsen al contratista a corregir su conducta y cumplir con sus obligaciones, a efectos de que el interés público se vea beneficiado por medio de la ejecución del objeto contractual.

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, una multa del 1 x 1.000 de la valoración de la obligación incumplida, conforme lo determinen los pliegos.

En caso de ser obligaciones que no pueden cuantificarse, para obtener el valor de multa se podrá aplicar el valor del 1 x 1.000 del monto del contrato, el cual en ningún caso superará los quinientos dólares diarios (USD 500).

En el caso de obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda.

Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de la obligación incumplida o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento, y que observe la proporcionalidad descrita en este artículo.

En virtud de los artículos 1551 y 1553 del Código Civil, corresponde la imposición y cobro de multas por el mero retardo del contratista.

Las multas pueden ser objeto de compensación de valores entre la entidad contratante y el contratista, previo acuerdo mutuo entre las partes, en los montos que sean recíprocamente deudoras.

Las multas impuestas se descontarán mensualmente en las planillas de pago, siguiendo el debido procedimiento administrativo, establecido en los artículos 376 y 377 del presente

Reglamento. Para el cálculo e imposición de las multas, el Administrador del Contrato deberá fundamentarse en aquello que conste, documentadamente, en el expediente del respectivo contrato.

En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.

10. TIPO DE CONTRATACIÓN: FERIAS INCLUSIVAS

11. ADMINISTRADOR DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

El Administrador del contrato deberá observar lo estipulado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en el 359, 360 y 361 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, adicional a lo cual se establece como responsabilidades:

- a. Dar cabal cumplimiento a la normativa legal vigente para la ejecución del contrato
 - b. El Administrador del Contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.
 - c. El Administrador del Contrato queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular la CONTRATISTA.
1. El Administrador del Contrato adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenderse a las condiciones generales y específicas de los pliegos.
- a. Deberá elaborar y firmar conjuntamente con el Técnico designado para el efecto los informes y suscribir las actas respectivas para el cierre del contrato.
 - b. Deberá mantener una comunicación escrita con el/la contratista y estará presto a solventar cualquier inconveniente.
 - c. Recibir la(s) factura(s) correspondiente(s) al proceso de contratación.
 - d. Deberá hacer cumplir con el/los plazo/s establecido/s en el contrato.
 - e. Publicar la documentación relevante de la fase contractual en el Sistema Oficial de Contratación Pública – SOCE.

12. COMISIÓN TÉCNICA

Para el presente proceso se recomienda designar como miembros de la comisión técnica.

1. Presidente de la comisión
2. Titular del área requirente o delegado
3. Un profesional afín al objeto de contratación

Requisitos mínimos

La entidad contratante podrá solicitar los documentos que estime pertinentes conforme al objeto de contratación misma que serán considerados como requisitos mínimos.

Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento

Se entenderá que existe la conformidad o aceptación del oferente, al precio unitario previsto y

establecido por la entidad contratante en la convocatoria y/o en el pliego, para el bien (o servicio) objeto de la Feria Inclusiva, son:

1. La sola presentación del manifestación de interés; o,
2. Con la simple presentación del Formulario de la Oferta, con el cual se adhiere a las condiciones del procedimiento.

La carátula de la documentación solicitada será la siguiente:

FERIA INCLUSIVA

FI-GADMSJBF-2026-003

Señores:

Máxima Autoridad Contratante

Presente

OFERTA PRESENTADA POR:

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

La entidad contratante conferirá comprobantes de recepción por cada sobre entregado y anotará, tanto en los recibos como en el sobre, la fecha y hora de recepción, de ser posible en el mismo momento de su entrega la entidad contratante podrá proceder con su revisión y consecuentemente en el caso de detectarse errores contenidos en la documentación presentada solicitará su rectificación siempre que la fecha límite de presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos no haya culminado.

SECCIÓN IV FORMULARIO DE LA OFERTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE

SAN JACINTO DE BUENA FE

FERIAS INCLUSIVAS

FI-GADMSJBF-2026-003

4.1. Carta de presentación y compromiso

Nombre del oferente:

1.1 Presentación y Compromiso

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por para ser incluido en la Feria Inclusiva como proveedor de, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta de acuerdo a la información registrada en el Registro Único de Proveedores -RUP declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y su Reglamento General.
2. La única persona o personas interesadas en este procedimiento está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La presentación de los documentos solicitados la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe, por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.
4. Al presentar la documentación, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.

5. Suministrará la mano de obra y equipamientos requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministrará el bien o prestará el servicio de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas o condiciones solicitados de acuerdo con el pliego, en el plazo y por los precios determinados por la entidad contratante; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido procedimiento, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes y en especial las determinadas en el Código Integral Penal vigente.
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas o condiciones y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas respecto de su capacidad máxima mensual de producción para esta contratación son fijas, siempre y cuando el proveedor adjudicado o pre-adjudicado no haya actualizado en el Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP la misma.
11. De resultar adjudicado o pre-adjudicado, manifiesta que ejecutará el objeto de contratación sobre la base de las cantidades, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.
12. Conoce y acepta que la entidad contratante se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la LOSNCP, de su Reglamento General, y demás normativa que le sea aplicable.

14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de su oferta, formularios y otros anexos, así como de toda la información que como proveedor consta en el Portal Institucional del SERCOP, al tiempo que autoriza a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad ideológica será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.
15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en normativa legal vigente aplicable.

4.2 Datos generales del proveedor

Nombre del Proveedor: (determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).

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

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

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

RUC Fecha

4.3. Tabla de cantidades y precios

El que suscribe, luego de examinar el pliego respectivo, al presentar esta oferta declaro **mi aceptación y adhesión expresa** de acogerme a la (entrega de bienes o prestación de servicios especificar conforme objeto de contratación) de acuerdo a las especificaciones técnicas o términos de referencia condiciones establecidas en el presente pliego con código del procedimiento No. (Especificar código del procedimiento) así como también a los precios establecidos conforme al siguiente cuadro:

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OFERTADA

DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

Declaro que las siguientes personas naturales, son los beneficiarios finales del flujo de recursos públicos en el presente procedimiento de contratación pública:

<i>Nombre</i>	<i>Cédula/Pasaporte</i>	<i>Nacionalidad</i>	<i>Nro. (s) de Cuenta (s)</i>	<i>Institución Financiera</i>

NOTA: Este apartado debe llenarse obligatoriamente en todos los casos, sin importar si el oferente es persona natural o persona jurídica, de conformidad con lo señalado en la Normativa Secundaria.

4.4. Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento:

(Nombre del proveedor), en atención a la convocatoria efectuada por (nombre de la entidad contratante) con el objeto de ser calificado favorablemente en la Feria Inclusiva como proveedor de

....., luego de examinar el pliego del presente procedimiento, dejo constancia de mi conformidad con las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas previstas por la entidad contratante para la Feria Inclusiva, por lo que con la suscripción del presente formulario me adhiero a las mismas.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)

(LUGAR Y FECHA)

4.5. Criterios de inclusión

4.5.1 Asociatividad:

FORMULARIO ASOCIATIVIDAD			
Tipos de Oferentes	Nombre del proveedor (persona natural o jurídica)	Número de RUC	Puntaje
Grupo 1 (60 puntos)			
Grupo 2 (10 puntos)			
Grupo 3 (25 puntos)			
Grupo 4 (5 puntos)			

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

TIPOS DE OFERENTES	PUNTAJE
Grupo 1.- Organizaciones de economía popular y solidaria conformadas en los sectores comunitarios, asociativos y cooperativas.	60
Grupo 2.- Unidades económicas populares (persona natural)	10
Grupo 3.- Artesanos	25
Grupo 4.- Micro y pequeñas unidades productivas.	5

4.5.2. CRITERIOS DE IGUALDAD

OTROS PARÁMETROS		
CRITERIOS	PUNTAJE	Lista de Socios o trabajadores que otorguen acceso a puntaje acorde el % establecido.
Intergeneracional	Diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menor cuatro (4) por ciento de personas mayores a 65 años	1..... 2.....
	Diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menor cuatro (4) por ciento de personas entre 18 y 29 años.	3.....
Persona con Discapacidad	Diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menor cuatro (4) por ciento de personas con discapacidad como socio o trabajador , con al menos seis meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva.	1..... 2..... 3.....
Beneficiarios del Bono de Desarrollo humano	Cinco (5) puntos a los oferentes que tengan al menor cuatro (4) por ciento de personas de personas que reciban el Bono de Desarrollo Humano , con al menos seis meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva.	1..... 2..... 3.....
Identidad de Género	Cinco (5) puntos a los oferentes que estén conformados con al menos el 65% de mujeres , con al menos seis meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva y para lo cual deberá presentar la nómina o la planilla del IESS	1..... 2..... 3.....

Av. 700 (Para acceder a la puntuación de acuerdo a los criterios inclusión, se deberá acompañar a la oferta la documentación que acredite la condición señalada).

***Criterios de igualdad:** Este parámetro permitirá priorizar la compra inclusiva a los oferentes que cuenten con miembros que acrediten los siguientes criterios de igualdad: intergeneracional, personas con discapacidades, beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano e igualdad de género.

El puntaje máximo que se otorgará por criterio de igualdad no excederá de veinte (20) puntos, sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de igualdad. Los criterios de discapacidad e igualdad de género otorgarán una puntuación adicional a la alcanzada por el oferente.

Intergeneracional: Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo o/lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberán presentar la cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.

Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas en/re J8 y 29 años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberán presentar la cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.

Personas con discapacidad: Se otorgará 10 puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar el carnet de discapacidad otorgado por la entidad pública competente (Resolución 092 del SERCOP).

Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano: Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas como socio o trabajador que reciban el Bono de Desarrollo Humano. con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar la certificación de ser usuario del Bono de Desarrollo Humano (Resolución 092 del SERCOP).

Igualdad de género: se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que estén conformados con al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de /0 Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación. (Resolución 092 del SERCOP)

certificación Buenas Prácticas de Manufactura, certificación INEN, producción orgánica, otras certificaciones de calidad. Se otorgará diez (5) puntos adicionales sin perjuicio de que el oferente acredite más de un parámetro de calidad).

4.6. Compromiso de asociación o consorcio (de ser el caso)

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

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

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

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

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

Atentamente,

Promitente Consorciado 1
RUC No.

Promitente Consorciado 2
RUC No.

Promitente Consorciado (n)
RUC
No.

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -LOSNCP-

Art. 51.- Feria inclusiva.- La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará con el objeto de adquirir bienes y servicios de producción nacional y de origen local, no catalogados. En este procedimiento únicamente podrán participar los proveedores de origen local y que a su vez sean productores nacionales, sea a través de las organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, emprendedores, negocios populares, miembros de la agricultura familiar campesina, o a través de las micro y pequeñas empresas y organizaciones de Integración Económica debidamente registradas en la Secretaría de Economía Popular y Solidaria (Redes de Economía Popular y Solidaria y Uniones de Economía Popular y Solidaria).

El SERCOP en coordinación con el ente rector de la Economía Popular y Solidaria de conformidad a la Ley de la materia, previo el correspondiente análisis técnico, establecerá los bienes y servicios que podrán ser objeto de adquisición a través de Feria Inclusiva.

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 274.- Procedencia.- Para determinar la procedencia de realizar una feria inclusiva se deberá incluir en los estudios previos el análisis de compra de inclusión, conforme la definición prevista en el numeral 16 del artículo 3 de este Reglamento.

Las invitaciones para la feria inclusiva además de publicarse en el Portal de Contratación Pública, se deberán publicar en la sede electrónica de la entidad contratante, en caso de que disponga.

Se contratarán por feria inclusiva exclusivamente los bienes y servicios, no catalogados, que el SERCOP establezca por CPC, en coordinación con el ente rector de la Economía Popular y Solidaria, y de conformidad a lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, previo estudio de inclusión; sin perjuicio de la utilización de otros procedimientos.

METODOLOGÍA COMPRA INCLUSIÓN

OBJETIVOS DE CONTRATACION:

Realizar el proceso de contratación para la adquisición de materiales de imprenta con el propósito de asegurar la comunicación, la operación y funcionamiento de la Institución y de cada unidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Buena Fe de acuerdo a sus necesidades y requerimientos.

- Dotar de materiales de imprenta necesarios a las diferentes dependencias y direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, contribuyendo al correcto desarrollo de sus actividades administrativas, operativas y comunicacionales.
- Atender de manera oportuna e inmediata las necesidades de materiales de imprenta requeridos por las distintas dependencias y direcciones del GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe, evitando retrasos en la ejecución de procesos y actividades institucionales.
- Proveer productos comunicacionales impresos, tales como lonas, vinilos y otros materiales de origen de imprenta, que fortalezcan la difusión de información institucional, promuevan la transparencia y consoliden la presencia institucional del GAD Municipal ante la ciudadanía.
- Contar con gigantografías, impresiones corpóreas, papel y demás materiales de imprenta, que permitan fortalecer la comunicación efectiva con la ciudadanía, como herramientas indispensables en campañas informativas, de concientización, comunicados oficiales, señalización preventiva y otras actividades institucionales que lo requieran.
- Disponer de insumos conmemorativos y condecorativos, tales como placas, reconocimientos, souvenirs institucionales y otros materiales afines de imprenta, que permitan atender de manera oportuna los requerimientos del Concejo Municipal y de la Máxima Autoridad Institucional, en el marco de actos oficiales, sesiones solemnes, eventos protocolarios, reconocimientos y demás actividades institucionales que así lo demanden.

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRENTA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE	CPC 891211011
---	------------------

COMPONENTE	DESCRIPCION
ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRENTA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE	El Objetivo es realizar el proceso de contratación para la adquisición de materiales de imprenta, con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento operativo, administrativo y comunicacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, dotando oportunamente a sus diferentes unidades, direcciones y dependencias de los insumos necesarios, conforme a sus requerimientos, asegurando la difusión de información institucional, el cumplimiento de actividades internas y externas, y el fortalecimiento de la comunicación pública y la transparencia hacia la ciudadanía.

PROVISIÓN DE LOS COMPONENTES



COMPONENTE	ORIGEN	PRESUPUESTO REFERENCIAL	ORIGEN LOCAL (% DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL)
ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRENTA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE	NACIONAL	70,000.00	100%
TOTAL		\$ 70,000.00	100%
OFERTA LOCAL			
POTENCIALES PROVEEDORES LOCALES (información del RUC y fuentes primarias)	TIPO DE PROVEEDOR		
RUC: 1203167455001 JORGE WASHINGTON CHANALUISA YANCHAPAXI	PERSONA NATURAL	10	
<ul style="list-style-type: none">SERVICIOS DE IMPRENTA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRENTA, A COMISION O POR CONTRATO			
RUC: 1207453182001 KAISER ALCIVAR JOHANA ESTELA	PERSONA NATURAL	10	
<ul style="list-style-type: none">SERVICIOS DE IMPRENTA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRENTA, A COMISION O POR CONTRATO			
RUC: 1204152498001 LUIS FERNANDO ZAMORA FRANCO	PERSONA NATURAL	10	
<ul style="list-style-type: none">SERVICIOS DE IMPRENTA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRENTA, A COMISION O POR CONTRATO			
RUC: 1200923298001 MERELO MORALES KARINA KRUPZCAYA	PERSONA NATURAL	10	
<ul style="list-style-type: none">SERVICIOS DE IMPRENTA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRENTA, A COMISION O POR CONTRATO			
RUC: 1712399102001 ORLANDO SAMUEL LOZANO CORONEL	PERSONA NATURAL	10	
<ul style="list-style-type: none">SERVICIOS DE IMPRENTA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRENTA, A COMISION O POR CONTRATO			



ALCALDÍA
CIUDADANA
DE BUENA FE

RUC: 0923895262001 TOMALA LOOR CARLOS STEVEN • SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRESA, A COMISION O POR CONTRATO	PERSONA NATURAL	10
---	-----------------	----

ANÁLISIS GENERAL DEL ESTUDIO DE INCLUSIÓN

Del análisis realizado se ha identificado la existencia de una amplia oferta de proveedores habilitados para la prestación de servicios de imprenta y producción de material publicitario, debidamente registrados en el Sistema Nacional de Contratación Pública bajo el CPC 891211011 – OTROS SERVICIOS DE IMPRENTA N.C.P., lo cual evidencia un mercado competitivo y accesible para la participación de actores económicos locales y nacionales.

Los proveedores identificados cuentan con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para atender los requerimientos institucionales relacionados con la producción de materiales impresos, promocionales, señaléticos, condecorativos, reconocimientos, placas, souvenirs y otros productos de origen de imprenta que son demandados de manera permanente por las distintas Direcciones y Unidades Administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe.

La inclusión de proveedores locales y regionales dentro del presente proceso de contratación contribuye de manera directa al fortalecimiento del tejido productivo del cantón, dinamizando la economía local y promoviendo la generación de empleo, sin menoscabo de los principios de eficiencia, calidad y oportunidad que rigen la contratación pública. Asimismo, esta estrategia permite reducir tiempos de respuesta, optimizar costos logísticos y garantizar una atención oportuna frente a requerimientos emergentes o programados de la institución.

En este contexto, el proceso se enmarca en los principios de igualdad, transparencia, concurrencia e inclusión, asegurando que los recursos públicos destinados a la adquisición de materiales de imprenta generen un impacto económico y social positivo, alineado con los objetivos institucionales y el desarrollo sostenible del cantón de San Jacinto de Buena Fe.

CONCLUSIÓN DEL ESTUDIO DE INCLUSIÓN:

- Se concluye que, durante el desarrollo del presente estudio, se han identificado y evaluado proveedores locales, regionales y nacionales debidamente registrados en el Sistema Oficial de Contratación Pública bajo el CPC 891211011 – OTROS SERVICIOS DE IMPRENTA N.C.P., quienes cuentan con experiencia demostrada ante el SERCOP mediante la obtención y vigencia del Registro Único de Proveedores (RUP). Dichos proveedores poseen la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para la producción y provisión de materiales de imprenta, cumpliendo con los estándares de calidad requeridos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, lo que garantiza la adecuada atención de las necesidades institucionales y la satisfacción de las unidades requirentes.

- El análisis efectuado se ha realizado en observancia de lo dispuesto en el artículo

274 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNC), que establece la obligatoriedad de verificar la idoneidad de los proveedores habilitados para participar en procesos de contratación pública. En este sentido, los proveedores considerados en el estudio cumplen con los requisitos legales, administrativos y técnicos exigidos para ofertar servicios de imprenta al GAD Municipal, asegurando un proceso de contratación transparente, competitivo y en igualdad de condiciones.

El presente estudio reafirma el compromiso institucional de fomentar la participación inclusiva de los actores económicos, priorizando la concurrencia y el fortalecimiento del mercado local, a la vez que se garantiza el uso eficiente de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe.

ANÁLISIS DE MEJOR VALOR POR DINERO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC) y su Reglamento General, se realiza el presente Análisis de Mejor Valor por Dinero, cuyo objetivo es determinar la estrategia de adquisición más conveniente para la contratación de la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRENTA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE”, garantizando una adecuada relación entre costo, calidad y oportunidad, así como la eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos durante el ciclo de vida de la contratación.

El objeto de la contratación está orientado a dotar de materiales de imprenta a las diferentes direcciones y dependencias municipales, con el propósito de fortalecer la gestión administrativa, operativa y comunicacional del GAD Municipal, así como asegurar la difusión oportuna de información institucional, el posicionamiento de la imagen institucional y la atención de requerimientos protocolarios y comunicacionales en beneficio de la ciudadanía.

i) Determinación sobre si los bienes o servicios son estandarizados y de adquisición frecuente

Los materiales de imprenta objeto de la presente contratación se consideran servicios estandarizados, en la medida en que corresponden a productos comúnmente ofertados en el mercado, tales como lonas, gigantografías, vinilos, señalética, material publicitario, papelería institucional, reconocimientos y otros insumos similares, los cuales cuentan con características técnicas definidas y ampliamente conocidas, pudiendo variar únicamente en aspectos como diseño, dimensiones, gramaje, acabados y cantidades, conforme a los requerimientos institucionales.

Asimismo, estos servicios se clasifican como de adquisición frecuente, debido a que son necesarios de manera recurrente para el desarrollo continuo de actividades administrativas, comunicacionales, informativas y protocolarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Jacinto de Buena Fe, a lo largo del ejercicio fiscal.

ii) Existencia de un mercado competitivo de proveedores calificados

Conforme a la verificación realizada en el Sistema Oficial de Contratación Pública, se evidencia que el CPC 891211011 – OTROS SERVICIOS DE IMPRENTA N.C.P. cuenta con un total de 10.615 proveedores registrados, lo cual demuestra la existencia de un mercado amplio, competitivo y debidamente calificado, capaz de atender los requerimientos de la entidad contratante.

La alta oferta de proveedores en este grupo CPC garantiza condiciones de libre competencia y competencia, lo que permite a la entidad seleccionar la oferta económicamente más conveniente, asegurando una adecuada relación calidad–precio, optimizando el gasto público y generando un beneficio directo para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Jacinto de Buena Fe.

En virtud de lo expuesto, se concluye que la contratación de materiales de imprenta bajo este CPC permite alcanzar el mejor valor por dinero, al existir servicios estandarizados, de adquisición frecuente y un mercado competitivo de proveedores, lo que respalda la pertinencia y conveniencia de llevar a cabo el presente proceso de contratación.

Para esta verificación se utilizó la herramienta de consulta de proveedores del Sistema Nacional de Contratación Pública, disponible en el enlace oficial:

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/EP/BusquedaProveedorCpc.cpe#>