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

**PLIEGO
FERIAS INCLUSIVAS**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

FI-GADMSJBF-2026-006

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

“Adquisición de Indumentaria para el Personal bajo el régimen laboral de Código de Trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe”

JUNIO DEL 2026

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE

FERIAS INCLUSIVAS

FI-GADMSJBF-2026-006

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-2026-006

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 - RGLOSNC-P), 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 Indumentaria para el Personal bajo el régimen laboral de Código de Trabajo del 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.

Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria: El Presupuesto Referencial es de: **USD \$ 38.297,00 (treinta y ocho mil doscientos noventa y siete con 00/100) DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, más IVA** El número de partida presupuestaria es (5.3.08.02 y 7.3.08.02)

Código CPC.- 2823200110

Precio Unitario: El precio unitario al que el oferente deberá adherirse es de: **USD \$ 38.297,00 (treinta y ocho mil doscientos noventa y siete con 00/100) DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, más el IVA.**

Forma de Pago: Los pagos del contrato se pagará el 40% con anticipo, El 60% restante contra entrega de los bienes entregados a entera satisfacción de la entidad contratante, previa

suscripción de la Acta Entrega Definitiva. dicho pago estará condicionado a la presentación previa de toda la documentación habilitante requerida para su respectivo pago.

Plazo de entrega: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de 45 días contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista.

El contratista deberá tomar las tallas en las instalaciones del municipio esto lo coordinará con el administrador del contrato.

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	30/06/2026	20:00
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	03/07/2026	20:00
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	08/07/2026	20:00
Fecha Límite solicitar Convalidación.	10/07/2026	20:00
Fecha Límite respuesta Convalidación.	14/07/2026	20:00
Fecha Límite de Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.	16/07/2026	20:00
Fecha límite para adjudicación	21/07/2026	20:00

3.- Metodología de evaluación de la documentación de adhesión: el delegado, 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 02 de julio de 10AM a 11AM.

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 regirá 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, 29 de junio del 2026

ANCHUNDIA YEPEZ DIANA CATALINA
ALCALDESA
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA
FE

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 Indumentaria para el Personal bajo el régimen laboral de Código de Trabajo del 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, así como en la prohibición señalada en la Ley Orgánica de Servicio Público. 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	30/06/2026	20:00
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	03/07/2026	20:00
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	08/07/2026	20:00
Fecha Límite solicitar Convalidación.	10/07/2026	20:00
Fecha Límite respuesta Convalidación.	14/07/2026	20:00
Fecha Límite de Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.	16/07/2026	20:00
Fecha límite para adjudicación	21/07/2026	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 tres (3) 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, NO APLICA
- b) la garantía de buen uso de anticipo, NO APLICA
- c) la garantía técnica, si aplica

La garantía técnica debe ser mínimo de un año contados a partir de la suscripción del acta de entrega recepción definitiva.

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 artículos 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 el artículo 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 el artículo 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 los artículos 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 vigente de la LOSNCP.

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.

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.

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 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 tres (3) 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-2026-006

SECCIÓN III

CONDICIONES PARTICULARES

3.1 Objeto de la contratación: Adquisición de Indumentaria para el Personal bajo el régimen laboral de Código de Trabajo del 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 estimado para la ejecución del contrato es de 45 días contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista.

3.4 Presupuesto referencial USD \$ 38.297,00 (treinta y ocho mil doscientos noventa y siete con 00/100) DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

3.5 Cupo de compra de bienes: Es la cantidad mínima de un bien/servicio 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: Los pagos del contrato se pagará el 40% con anticipo, El 60% restante contra entrega de los bienes entregados a entera satisfacción de la entidad contratante, previa suscripción de la Acta Entrega Definitiva. dicho pago estará condicionado a la presentación previa de toda la documentación habilitante requerida para su respectivo pago.

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 receptar 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.

Conforme lo señalado en el numeral 2.5 de este pliego, la entidad contratante podrá devolver al interesado la 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 difiere 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.

ANTECEDENTES:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Jacinto de Buena Fe, es persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera y está integrado por las siguientes funciones:

- Participación ciudadana
- Legislación y fiscalización
- Ejecutiva

Este Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, liderado por la Ab. Diana Anchundia Yépez en calidad de Alcaldesa del Cantón y representante legal de la institución, orienta su gestión hacia un enfoque técnico, transparente y participativo, que permita alcanzar las metas establecidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y contribuir al cumplimiento de los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo.

La visión institucional del GAD Municipal del Cantón San Jacinto de Buena Fe ser reconocidos para el 2027 como líder y referencia en la gestión pública municipal, fomentando el desarrollo sostenible, equidad y bienestar de la ciudadanía, con servicios de calidad, innovación y tecnología, mediante una administración basada en estándares internacionales de gestión, promoviendo la aplicación de los valores institucionales.

En el marco de esta gestión integral el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe, a través de la Dirección de Talento Humano, establece la necesidad de realizar el proceso de "Adquisición de Uniformes para los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe".

El Código de Trabajo en su artículo 42, establece que son obligaciones del empleador (...), numeral 29: “Suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten sus servicios;” (...).

El Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0054, de 18 de marzo de 2015, en cuanto a la provisión de vestido o ropa de trabajo, para el personal de Código de Trabajo, establece en su Art. 5, literal f), “BENEFICIO DE VESTIDO O ROPA DE TRABAJO: En virtud de lo establecido en el numeral 29 del artículo 42 de la Codificación del Código del Trabajo, se podrá proveer de vestido de trabajo, elaborado con materia prima ecuatoriana y de confección nacional, cuyo techo de negociación estará establecido en ciento sesenta y nueve dólares (USD 169,00) al año, por trabajador o trabajadora. Se entenderá por vestido o ropa de trabajo, aquellas prendas de vestir que, sin ser equipo de seguridad industrial, están elaboradas con materiales y diseños adecuados para brindar el mínimo necesario de comodidad y protección de los factores climáticos, en la realización del trabajo específico, pudiendo estar compuesta por un overol o un pantalón; camisa o camiseta; un saco o chompa; y, calzado adecuado.”

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe, se enmarca dentro de los preceptos establecidos en los diferentes instrumentos normativos vigentes establecidos por el Ministerio del Trabajo, tomando como base los principios de la Constitución de la República del Ecuador, específicamente respalda su actuar en el COOTAD, en la Ley Orgánica de Servicio Público y en el Código del Trabajo, normativa que establece sus competencias.

Razón por la cual se ha identificado la necesidad de realizar la “Adquisición de Uniformes para los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe”, con la finalidad de garantizar que los servidores y trabajadores cuenten oportunamente con vestimenta institucional adecuada para el desarrollo eficiente de sus actividades administrativas, técnicas y operativas. Esta contratación es indispensable debido a que permite fortalecer las condiciones de seguridad, comodidad, protección e identificación del personal, especialmente durante el cumplimiento de sus funciones en diferentes entornos y condiciones climáticas, contribuyendo al bienestar laboral y al cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, la dotación de uniformes fortalece la imagen institucional, el sentido de pertenencia y la adecuada presentación de los funcionarios ante la ciudadanía, facilitando su identificación y mejorando la calidad de los servicios municipales. En este contexto, la contratación se encuentra técnica, legal y administrativamente justificada, por cuanto contribuye al fortalecimiento institucional, la continuidad de los servicios públicos y el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.

OBJETIVOS:

Objetivo general:

Garantizar la adquisición de uniformes para los funcionarios del GAD Municipal de Buena Fe, con el fin de fortalecer la seguridad, comodidad del personal durante el desarrollo de sus actividades administrativas y operativas, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes y contribuyendo al bienestar social, laboral y a la eficiencia en la prestación de los servicios municipales.

Objetivos específicos:

- Dotar oportunamente de uniformes institucionales de calidad, confeccionados con materiales resistentes y adecuados a las condiciones de trabajo de cada puesto, garantizando la protección, comodidad, presentación e identificación de los servidores y trabajadores municipales durante el desarrollo de sus actividades administrativas, técnicas y operativas.
- Asegurar que la adquisición y entrega de los uniformes institucionales se realice en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente, especificaciones técnicas, principios de seguridad y salud en el trabajo, así como de los procedimientos establecidos para la administración de bienes y recursos públicos.
- Promover la identificación institucional, el sentido de pertenencia y la adecuada presentación del personal municipal ante la ciudadanía, fortaleciendo la imagen corporativa y la calidad de los servicios que presta la institución
- Fortalecer las condiciones de trabajo y la imagen institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe mediante la dotación oportuna de uniformes, contribuyendo al desempeño eficiente de las funciones asignadas y garantizando la continuidad de los servicios municipales, especialmente durante temporadas de alta precipitación y condiciones climáticas adversas.

ALCANCE:

La presente contratación comprende el suministro, confección, transporte y entrega de uniformes institucionales para los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y características establecidas por la entidad contratante. El contratista deberá garantizar que las prendas sean elaboradas con materiales de calidad, resistentes, cómodos y adecuados para las actividades administrativas, técnicas y operativas que desempeña el personal municipal, incluyendo la toma de medidas cuando corresponda y la reposición de prendas que presenten defectos de fabricación. El alcance de la contratación abarca hasta la entrega total y recepción a satisfacción de los uniformes por parte de la entidad contratante, asegurando que la dotación contribuya a la identificación institucional, el fortalecimiento de la imagen corporativa, el bienestar laboral y el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo, permitiendo así el adecuado desempeño de las funciones y la continuidad de los servicios que presta el GAD Municipal a la ciudadanía.

PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS

NO SE SOLICITA, El oferente participante deberá contar con el personal técnico calificado y los equipos necesarios para garantizar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales en los 45 días que tiene de plazo el proceso, asegurando la entrega de los bienes requeridos con los estándares de calidad definidos en los documentos precontractuales y contractuales.

La coordinación, recepción y verificación de los bienes estarán a cargo del Administrador del Contrato, quien ejercerá sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 361 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, velando por el correcto cumplimiento de las condiciones contractuales y la satisfacción de las necesidades institucionales.

Se aclara que los oferentes participantes deberán considerar y acreditar, según corresponda, los parámetros y criterios de evaluación establecidos en la Resolución Nro. RE-SERCOP-2018-00000092.

LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes deberán ser entregados en la oficina de proveeduría y bodega del GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe, ubicada dentro del cantón entre las calles Ricardo Carriel y Víctor Juez, barrio 10 de agosto.

MULTAS

Para las multas se aplicará lo establecido en el artículo 82 numeral 4 de la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública y Art. 375 del reglamento a la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública,

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).

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Del proveedor:

- Ejecutar la entrega según el plazo establecido (45 días calendario)
- Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas
- Garantizar que los productos cumplan con estándares de seguridad.
- Garantizar el correcto embalaje, transporte y manipulación
- Reponer, sin costo, bienes defectuosos o con daño en la entrega
- Suscribir el acta de entrega-recepción
- El administrador de contrato coordinará los logotipos con el contratista
- Una vez adjudicado el proceso, el oferente ganador deberá gestionar la toma de medidas de las prendas de manera inmediata o una vez suscrito el contrato, quedando esta decisión a su criterio. No obstante, la entrega de todos los bienes requeridos en el presente proceso deberá realizarse conforme a lo establecido en el punto 12 de este documento.

Del GAD Municipal:

- Supervisar y certificar la recepción de los bienes
- Realizar el pago oportuno
- Proporcionar acceso y facilidades para la entrega

GARANTÍAS TÉCNICAS:

En el contrato se rendirá la garantía técnica emitida por el contratista, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.

La garantía técnica debe ser mínimo de un año contados a partir de la suscripción del acta de entrega recepción definitiva.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA:

La presente contratación tiene por objeto la “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE”, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 239 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), que faculta a las instituciones públicas a proporcionar uniformes o ropa de trabajo a sus servidores, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y la normativa legal vigente.

La contratación se justifica por la necesidad institucional de dotar a los servidores municipales de uniformes que permitan su adecuada identificación ante la ciudadanía, fortaleciendo la imagen corporativa de la institución y proyectando una presentación homogénea, ordenada y profesional durante el ejercicio de sus funciones. Asimismo, los uniformes constituyen un elemento que contribuye al sentido de pertenencia institucional y al fortalecimiento de la cultura organizacional.

Desde el punto de vista técnico, la adquisición resulta necesaria debido a que los uniformes serán de uso permanente y deberán confeccionarse de acuerdo con las características físicas y tallas específicas de cada servidor, garantizando comodidad, ergonomía y funcionalidad en el desarrollo de las actividades laborales. Debido a que estas prendas no se encuentran disponibles en stock y requieren elaboración personalizada, es indispensable realizar un proceso de contratación que contemple la toma individual de medidas y la confección de las prendas conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad.

Adicionalmente, los uniformes serán elaborados considerando las condiciones climáticas propias de la región, utilizando materiales de calidad que aseguren resistencia, durabilidad, confort y adecuada presentación durante su vida útil. Esto permitirá mejorar las condiciones de trabajo de los servidores y contribuir al eficiente desempeño de las actividades administrativas, operativas y de atención ciudadana.

Desde el ámbito administrativo, la dotación de uniformes facilita la identificación del personal, fortalece los mecanismos de control institucional, mejora la organización interna y permite a la ciudadanía reconocer con facilidad a los funcionarios municipales durante la prestación de los servicios públicos.

En el aspecto económico, la contratación representa una inversión conveniente para la institución, toda vez que la adquisición de prendas confeccionadas bajo especificaciones técnicas adecuadas garantiza una mayor durabilidad y reduce la necesidad de reposiciones frecuentes, optimizando el uso de los recursos públicos. Además, la definición clara de los requerimientos técnicos promueve la participación de proveedores especializados y fomenta la obtención de ofertas competitivas que aseguren la mejor relación costo-beneficio para la entidad.

De igual manera, la contratación mediante el procedimiento de Feria Inclusiva permite una mayor participación de proveedores nacionales y actores de la economía popular y solidaria, generando condiciones de competencia que favorecen la obtención de productos acordes a las necesidades institucionales. Este mecanismo posibilita además la confección de prendas personalizadas y ajustadas a los requerimientos técnicos establecidos por la entidad, superando las limitaciones que pueden presentarse en la adquisición de productos estandarizados.

Asimismo, la aplicación del procedimiento de Feria Inclusiva, en lugar de la adquisición mediante Catálogo Electrónico, constituye una alternativa más conveniente para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, al permitir obtener una mejor relación calidad-precio y garantizar que los uniformes institucionales se elaboren conforme a las especificaciones técnicas establecidas, especialmente en cuanto a la calidad y tipo de tela requeridos. Este procedimiento promueve una mayor participación de proveedores locales y una competencia más amplia en términos de calidad, precio y condiciones de entrega, contribuyendo a una contratación más eficiente y acorde con las necesidades institucionales. Por el contrario, la experiencia en adquisiciones realizadas a través de Catálogo Electrónico ha evidenciado retrasos en los tiempos de entrega respecto de los plazos previstos en el Convenio Marco, no hay cobertura local, así como limitaciones relacionadas con la oferta de productos estandarizados que, en determinadas ocasiones, no satisfacen plenamente los requerimientos técnicos definidos por la entidad, generando inconformidad entre las y los servidores beneficiarios de la dotación institucional.

En consecuencia, se determina que la contratación para la “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE” es necesaria, pertinente, técnicamente viable y económicamente conveniente, por cuanto permitirá atender una necesidad institucional debidamente identificada, fortalecer la imagen institucional, mejorar las condiciones de trabajo de los servidores municipales y garantizar la eficiente utilización de los recursos públicos.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

El oferente brindará el servicio de acuerdo al siguiente detalle:

Toma de medidas: el proveedor que resulte adjudicado, bajo cronograma elaborado con el administrador del contrato realizará la toma de medidas a las y los servidores públicos beneficiarios, en el edificio central del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe, para la confección de uniforme de trabajo del personal. De cada toma dejará constancia documental firmada por el contratista y el administrador del contrato, información que servirá para la fase del servicio postventa.

Características de las prendas: El proveedor se sujetará a las características que se detallan en el presente documento para cada una de las prendas, no obstante, de requerir la entidad contratante introducir cambios en alguna de ellas, se lo hará mediante acta firmada entre el proveedor y el administrador del contrato.

Post – Venta: Una vez realizada la entrega de uniforme de trabajo, el personal de Talento humano del GAD Municipal del Cantón Buena Fe tendrá cinco días para recopilar novedades reportadas por las servidoras y servidores e informará al proveedor de las novedades reportadas para que la empresa realice el respectivo servicio posventa (Arreglos) el mismo que garantizará la satisfacción de la confección de la ropa de trabajo (uniformes).

El servicio posventa tendrá una duración de 5 días a partir de la notificación de las novedades, para lo cual el proveedor en conjunto con el administrador del contrato se encargará de verificar si la novedad es procedente basándose en la información receptada en la toma de medidas. La entrega de las prendas arregladas en el servicio posventa será realizada por el proveedor en las oficinas del GAD Municipal Buena Fe, de lo cual se dejará constancia en acta.

El plazo es de 45 días, sin embargo, el proveedor dentro de los primeros 15 días deberá hacer la entrega 3 primeras prendas de mujer (Blazer, blusa y pantalón); y, 2 primeras prendas de hombre (Camisa manga larga y pantalón ejecutivo), estas prendas se coordinarán dicha entrega entre el administrador del contrato y el proveedor adjudicado.

Todas las prendas deben tener logotipo institucional de conformidad a lo indicado en el informe de necesidad, esto se coordinará entre el administrador de contrato y el proveedor adjudicado.

El acta definitiva de recepción sólo será suscrita una vez haya subsanado todas las observaciones y cumplido el servicio post venta.

INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe a través de la Dirección de Talento Humano, sus funcionarios, servidores y servidoras, brindarán todo el apoyo necesario para el correcto desarrollo del proyecto.

La nómina de servidores beneficiarios se proporcionará en caso de que el contratista requiera para realizar la toma de medidas según el cronograma que se establezca para el efecto.

CONDICIONES GENERALES

El oferente deberá observar que el precio referencial propuesto para la presente contratación contempla: mano de obra, diseño, confección, equipos y herramientas a utilizarse, supervisión y prueba, arreglo, y todas las actividades que se tenga que realizar hasta que la entrega de las prendas de vestir se encuentre a plena satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe.

El oferente que resulte adjudicado, se compromete a cumplir con la totalidad de la entrega del servicio objeto del contrato, que le fueren adjudicados.

Si se encontrara prendas incompletas, defectuosas o no aceptables, se procederá a la devolución para su cambio inmediato o para que sean subsanadas en el término de cinco (5) días laborables y entregar a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe.

De reportarse fallas en la confección o inconformidad de los beneficiarios, él/la contratista tendrá 5 días laborables para corregir dichos errores y entregar a entera satisfacción de las y los servidores, cumplido este procedimiento, se suscribirá la respectiva acta de entrega recepción.

El proveedor asignará una persona para que coordine los temas relacionados a la ejecución del contrato con el Administrador del mismo.

Todas las prendas estarán confeccionadas sobre medidas individualizadas, dichas medidas serán tomadas en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe. Para el efecto consta el listado con nombre y apellidos de los servidores, para que, según el cronograma elaborado por el administrador del contrato, el proveedor proceda a la toma de las medidas, pruebas y entrega de los uniformes.

Los oferentes deberán comprometerse a corregir las veces que sean necesarias cualquier defecto en los uniformes, cuyo origen sea de fabricación o calidad de los materiales, según lo determine el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe.

Igualmente, si el caso amerita y luego de varias reparaciones, si no se corrige totalmente el problema, los oferentes deben comprometerse a confeccionar totalmente de nuevo la pieza o piezas, sin costo adicional para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe.

El lugar designado para la entrega de los uniformes será en la oficina de proveeduría y bodega del GAD Municipal de San Jacinto de Buena Fe, ubicada dentro del cantón entre las calles Ricardo Carriel y Víctor Juez, barrio 10 de agosto, según las especificaciones técnicas, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo es de 45 días contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista.

PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

ÍTEM	PRODUCTO	CANTIDAD
1	BLAZER MODELO EXCLUSIVO DE MUJER, CUELLO NERU, MANGA LARGA, FORRADO	73

	TELA: Tela 310 gml, tejido plano de urdimbre y trama, base pesada con tejido diagonal y lafstretch. Filamento 100% poliéster. Tecnología Stretch que permite elongación y recuperación textil para dar mayor comodidad. Tratamiento: enzimático. Lavado Stone (de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) DISEÑO: Mangas largas con puños virados en contraste azul en un piquete, con corte bretel desde la sisa en la parte delantera y en la espalda, con cuello neru en contraste azul, con dos botones en azul y dos ojales a tono de la tela, en la parte inferior queda abierto un poco en A, lleva dos bolsillos doble vivo en la parte inferior, con logo bordado en la parte superior izquierda, forrado de tela carola. *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. ETIQUETA: La etiqueta deberá estar en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante. Cumplir con la norma NTE INEN 1875. Las prendas de mujeres se realizarán con moldería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenino. Logotipo bordado de la Institución (1)	
2	BLUSA EJECUTIVA DE MUJER MANGA LARGA TELA: tela, 187gml. Composición: 96% poliéster 4% spandex Colores: 01 Ivory (1) y 52 lt blue (1). Tratamiento: Enzimático. Lavado Stone (de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) DISEÑO: Mangas larga puño de 5 cms con 1 botón, cuello escote redondo, en frente sin pinzas ni botones, corte con silueta femenina, espalda sin pinzas con abertura a la altura del cuello con 1 boton y bichunga para cerrar, con 1 botón de respuesto colocado en el interior (color - de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. ETIQUETA: La etiqueta deberá estar en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante. Las prendas de mujeres se realizarán con moldería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenino. Colores: A elección de la entidad.	144
3	BLUSA EJECUTIVA DE MUJER MANGA LARGA TELA: tela, 187gml. Composición: 96% poliéster 4% spandex Colores: estampado digital modelo carpio 164020 (1). Tratamiento: enzimático. Lavado Stone (de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) DISEÑO: Mangas larga puño de 5 cms con 1 botón, cuello escote redondo, en frente sin pinzas ni botones, corte con silueta femenina, espalda sin pinzas con abertura a la altura del cuello con 1 boton y bichunga para cerrar, con 1 botón de respuesto colocado en el interior color - de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. ETIQUETA: La etiqueta deberá estar en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante. Las prendas de mujeres se realizarán con moldería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenino. Colores: A elección de la entidad.	73
4	PANTALON DE MUJER PRETINA CRUZADA TELA: Tela 349 gml, plano de urdimbre y trama, ligamento sarga (2), composición 94% poliéster 6% spandex. DISEÑO: Corte recto modelo exclusivo, pretina anatómica cruzada de 5cm de ancho con 1 botón al costado y 2 presillas en el frente, con cierre de 15cm de diente grueso y cremallera, (color - de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante), 1 bolsillo relojero interno. *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. ETIQUETA: La	145

	etiqueta deberá estar en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante. Cumplir con la norma NTE INEN 1875:2004. TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas Las prendas de mujeres se realizarán con moldería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenino.	
5	CAMISETA UNISEX (MUJER) MODELO POLO CUELLO NERU, PIQUE POLIESTER TELA: Tela pique poliéster 209 gml, con tecnología de transporte de humedad y secado rápido, factor de protección solar upf50, con 1 bordado (3). COLOR: (color - de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, *Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. DISEÑO: *Cuello neru de la misma tela, con sesgo de piola en contraste azul, cartera con 3 botones en color azul, con sesgo de piola azul sobre cartera externa, manga corta con sesgo azul en el puño, con logo bordado *Terminado exterior en doble costura. *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. *Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite. *Abertura lateral inferior con reata. *Doblados en bajos. *Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección. Logotipo bordado de la Institución (1)	76
6	CAMISA DISEÑO EJECUTIVO DE HOMBRE MANGA LARGA, TELA 141 GR, (1) TELA: 141 gml composición 85% poliéster 15% algodón (1) DISEÑO: ejecutivo de hombre manga larga, con puño de 7 cms, con 1 botón y ojal, martillo en punta con botón y ojal, con cuello camisero, pie de cuello interno en contraste, cartera con 7 botones y ojales a tono de la tela y 1 botón de repuesto colocado en la parte interior, con 1 bolsillo en exagonal con logo bordado *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. ETIQUETA: La etiqueta deberá estar en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante. Cumplir con la norma NTE INEN 1875:2004 TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. Logotipo bordado de la Institución (1)	67
7	CAMISA DISEÑO EJECUTIVO DE HOMBRE MANGA CORTA, TELA 149 GR, (1) TELA: de 149 gml composición 85% poliéster 15% algodón (1) DISEÑO: ejecutivo de hombre manga, con cuello camisero, pie de cuello interno en contraste, cartera con 7 botones y ojales a tono de la tela y 1 botón de repuesto colocado en la parte interior, con 1 bolsillo en exagonal con logo bordado *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. ETIQUETA: La etiqueta deberá estar en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante. TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas Logotipo bordado de la Institución (1)	145

8	PANTALONES DISEÑO EJECUTIVO DE HOMBRE, Tela 349 gml, plano de urdimbre y trama, ligamento sarga, composición 94% poliéster 6% spandex. (2) DISEÑO: Tiro alto con pretina y presillas para cinturón, bota recta, cierre plástico, 2 bolsillos traseros con botón, y 2 bolsillos delanteros laterales sesgados. *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. ETIQUETA: La etiqueta deberá estar en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante. Cumplir con la norma NTE INEN 1875:2004 TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.	128
9	CAMISETA UNISEX (HOMBRE) MODELO POLO CUELLO NERU, TELA PIQUE POLIESTER TELA: Tela pique poliéster 209 gml, con tecnología de transporte de humedad y secado rápido, factor de protección solar upf50, con 1 bordado (3). COLOR: (color - de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, *Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. DISEÑO: *Cuello neru de la misma tela, con sesgo de piola en contraste azul, cartera con 3 botones en color azul, con sesgo de piola azul sobre cartera exterior, manga corta con sesgo azul en el puño, con logo bordado *Terminado exterior en doble costura. *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. *Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite. *Abertura lateral inferior con reata. *Dobladiños en bajos. *Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección. Logotipo bordado de la Institución (1)	183
10	CONJUNTO SCRUB ENFERMERIA, PANTALON Y BLUSA TELA 195 gml, plano de urdimbre y trama, ligamento sarga, composición 88% poliéster 12% spandex, tela antiluido (repelente al agua) y con protección solar. (2) DISEÑO: Blusa: escote en v con pieza de 2,5cms sobre el escote, manga corta con silueta de mujer, bolsillos parches en la parte inferior y bolsillo en la parte superior izquierda con 1 bordado. Pantalón: Pretina elasticidad con cordón, corte recto con bolsillos sesgados en la parte superior, 1 bolsillo parche en la pierna izquierda a la altura del muslo, basta recta. ETIQUETA: La etiqueta deberá estar en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante. Cumplir con la norma NTE INEN 1875:2004 TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. Logotipo bordado de la Institución (1)	2
11	BUZO MANGA LARGA CON CAPUCHA Buzo de trabajo con capucha, reflectivo en pecho y espalda, con cinta reflectiva de 5 centímetros, ofreciendo máxima, visibilidad en el uso diario. Hecha con algodón peinado, esta prenda es sostenible y cómoda de llevar, tiene una textura suave y ligera, y ofrece un excelente confort durante la jornada laboral. Tela: Jersey polialgodon. Colores: A elección de la entidad. Logotipo bordado de la Institución (1).	96
12	CAMISETA POLO DE HOMBRE Diseño: *Cuello de la misma tela, con pie de cuello *Manga corta con puños de la misma tela *cartera con 3 Botones (más 1 de repuesto) incluyendo sujeción de cuello. *Terminado exterior en doble costura. *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. *Terminado interior en costura tipo overlock y costura de	175

	seguridad (4 hilos), ambas costuras donde amerite. *Abertura lateral inferior con reata. *Dobladillos en bajos. Tela: Omega o Pique Poltex Sec Color: (color - de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) Etiqueta: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. Colores: A elección de la entidad. Logotipo bordado de la Institución (1)	
13	CAMISETA POLO DE MUJER Diseño: *Cuello de la misma tela, con pie de cuello *Manga corta con puños de la misma tela *cartera con 3 Botones (más 1 de repuesto) incluyendo sujeción de cuello. *Terminado exterior en doble costura. *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. *Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costuras donde amerite. *Abertura lateral inferior con reata. *Dobladillos en bajos. Tela: Omega o Pique Color: (color - de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) Etiqueta: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. Colores: A elección de la entidad. Logotipo bordado de la Institución (1)	8
14	PANTALÓN DE HOMBRE JEANS CON ELASTANO (SPANDEX) Tela.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Denim Índigo (12 a 14 onzas +/- 5%) Sanforizada, Composición: 96% algodón / 4% elastano (SPANDEX), Tratamiento enzimático, de desengome y suavizado, Lavado Stone). Diseño.- Corte recto (sin elementos metálicos) • Modelo clásico • Bastas: ancho de 23 cm (+/- 3 cm) • 7 pasadores para correa • 2 bolsillos delanteros con forro en tela de algodón cruda • 1 bolsillo tipo relojera a la altura de la pretina, en la parte delantera Derecha • 2 bolsillos posteriores con atraques o costura de seguridad • Bragueta con ojales de lágrima, lengüeta interior de seguridad con cierre Metálico o cierre de nylon de 18 a 20 cm, botones de latón • Doble costura (en áreas de fricción). Cinta Reflectiva.- Doble cinta reflectiva de 2 pulgadas circundando cada pierna (debajo de la rodilla y sobre el tobillo) para cumplir con la norma de visibilidad en 360°. Cinta reflectiva triple A certificada.	140
15	PANTALÓN DE MUJER JEANS CON ELASTANO (SPANDEX) Tela.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Denim Índigo (12 a 14 onzas +/- 5%) Sanforizada, Composición: 96% algodón / 4% elastano (SPANDEX), Tratamiento enzimático, de desengome y suavizado, Lavado Stone). Diseño.- Corte recto (sin elementos metálicos) • Modelo clásico • Bastas: ancho de 23 cm (+/- 3 cm) • 7 pasadores para correa • 2 bolsillos delanteros con forro en tela de algodón cruda • 1 bolsillo tipo relojera a la altura de la pretina, en la parte delantera Derecha • 2 bolsillos posteriores con atraques o costura de seguridad • Bragueta con ojales de lágrima, lengüeta interior de seguridad con cierre Metálico o cierre de nylon de 18 a 20 cm, botones de latón • Doble costura (en áreas de fricción). Cinta Reflectiva.- Doble cinta reflectiva de 2 pulgadas circundando cada pierna (debajo de la rodilla y sobre el tobillo) para cumplir con la norma de visibilidad en 360°. Cinta reflectiva triple A certificada.	6

16	CONJUNTOS DEPORTIVOS CHOMPA Y CALENTADOR CHOMPA CHOMPA Tela: Tejido plano 100% poliéster, con 1 bordado en chompa. Color: (color - de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) Etiqueta: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. Diseño: Puños elasticados de 4 cm. Manga con piezas de acuerdo a diseño de la entidad contratante, bolsillo con cierre de 10cm (la Entidad Contratante definirá con el proveedor la ubicación donde se encontrará este bolsillo). LLeva cortes en el frente con color a contraste en la misma tela, que varían en proporción a las tallas. Bolsillos normales con cierre en costados. El cuello interno alto de acuerdo al diseño. El interior de la chompa con tela forro perforada, en la manga con forro perforado hasta la cuarta parte y forrado de la misma tela hasta el puño. Se puede utilizar hasta dos colores de tela. Logotipo bordado de la Institución (1) CALENTADOR Tela: Tejido plano 100% poliéster Color: (color - de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) Etiqueta: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas Diseño: Bolsillos laterales con cierre. Cordón plano a tono. Prenda forrada internamente con tela forro hasta la rodilla. Los cierres son de nylon.	15
17	CAMISETA CUELLO EN V CAMISETA CUELLO EN "V" MANGA CORTA 100% ALGODÓN Camiseta de trabajo cuello en V, manga corta. Hecha con algodón peinado, esta prenda es sostenible y cómoda de llevar, tiene una textura suave y ligera, y ofrece un excelente confort durante la jornada laboral. Colores: A elección de la entidad. Logotipo bordado de la Institución (1)	30
18	PANTALÓN IMPERMEABLE STRETCH CON CINTA REFLECTIVA Pantalón de trabajo con tejido técnico stretch y repelente al agua Características técnicas (según ejemplos similares en el mercado): Material: tela técnica con poliéster + elastano / nylon para movilidad. Acabado: Durable Water Repellent (DWR) que hace que el agua resbale en lugar de absorberse. Propiedades: Estirable: movilidad 2-way stretch. Repelente al agua: mantiene la superficie seca ante salpicaduras. Rodillas articuladas: mayor confort y movimiento. Bolsillos reforzados + espacio para herramientas. Ideal para: entornos húmedos, tareas que requieren movimiento, y lugar con agua o salpicaduras.	30
19	OVEROL TELA ALGODÓN Y POLIÉSTER Material: Mezcla de algodón y poliéster (50/50 o 65/35) para resistencia y comodidad. Peso: Entre 200-300 g/m² para durabilidad. Color: Azul, gris o negro, con reflectivos o franjas de seguridad. Diseño: Bolsillos múltiples (pecho, piernas, herramientas). Cierre con cremallera o botones. Ajuste en cintura y puños Logotipo bordado de la Institución (1)	2
20	OVEROL CLASICO ANTIFLUIDO PARA VETERINARIO (UNISEX) Tela: 100% poliéster, tejido sarga diagonal, peso 187 gm2. Características: antifluído (repelencia al agua), transporte de humedad. Modelo: Cuello sport, cartera escondida con cierre y aberturas en ambas direcciones, ajuste elástico	4

	en cintura, manga larga. Bolsillos parches en la parte inferior. Color: de acuerdo a elección del cliente. Logotipo bordado de la Institución (1)	
--	---	--

Nota: ver fotografías referenciales detalladas en el documento especificaciones técnicas

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará el 40 % con anticipo y el 60% restante contra entrega de los bienes entregados a entera satisfacción de la entidad contratante, previa suscripción de la Acta Entrega Definitiva.

Informe de satisfacción del administrador de contrato, Ingreso a Bodega, Factura, copia de Cedula, certificados de obligaciones Patronales y de no adeudar al SRI, RUP (opcional), certificación bancaria, nombramiento de gerente de ser el caso y los que estén dispuestos legalmente.

PARAMETROS DE EVALUACIÓN

Aplica lo establecido en la Resolución 092 del SERCOP

ANÁLISIS DE BENEFICIO / EFICIENCIA / EFECTIVIDAD

ANÁLISIS DE BENEFICIO

El análisis de beneficio permite determinar el valor agregado que genera la contratación para la institución y sus servidores. En este sentido, la adquisición de uniformes institucionales aporta beneficios directos e indirectos que fortalecen la gestión institucional y la prestación de los servicios públicos.

- La dotación de uniformes adecuados mejora las condiciones de trabajo de los servidores municipales, proporcionando comodidad, presentación e identificación institucional durante el desarrollo de sus actividades diarias.
- Permite que el personal cuente con prendas acordes a las funciones que desempeña, favoreciendo la seguridad, movilidad y desempeño eficiente de las labores administrativas, operativas y de atención ciudadana.
- Fortalece la imagen institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe al proyectar orden, profesionalismo e identidad corporativa ante la ciudadanía.
- Facilita la identificación de los servidores públicos por parte de los usuarios de los servicios municipales, generando mayor confianza, transparencia y cercanía con la comunidad.
- Contribuye al cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas relacionadas con la dotación de uniformes institucionales, reduciendo riesgos de observaciones por parte de los organismos de control.

- En consecuencia, la contratación genera valor institucional al mejorar las condiciones laborales, fortalecer la imagen corporativa y contribuir a una prestación más ordenada y eficiente de los servicios municipales.

ANÁLISIS DE EFICIENCIA

El análisis de eficiencia evalúa la capacidad de la contratación para alcanzar los resultados esperados mediante el uso óptimo de los recursos públicos disponibles.

La adquisición centralizada de uniformes permite estandarizar las prendas institucionales, optimizando los costos de compra y garantizando condiciones homogéneas para todos los servidores beneficiarios.

La definición de especificaciones técnicas adecuadas asegura la adquisición de prendas de calidad, resistencia y durabilidad, reduciendo la necesidad de reposiciones frecuentes y optimizando la inversión institucional.

La contratación permite obtener economías de escala al realizar una adquisición planificada, mejorando la relación costo-beneficio respecto de compras individuales o no programadas.

La vida útil esperada de los uniformes contribuye a maximizar el aprovechamiento de los recursos públicos, generando un retorno adecuado de la inversión durante el período de utilización previsto.

La adecuada planificación de la contratación evita gastos imprevistos derivados de reposiciones emergentes o adquisiciones parciales, fortaleciendo la gestión eficiente del presupuesto institucional.

Por lo expuesto, la contratación evidencia un uso racional y eficiente de los recursos públicos, garantizando que la inversión realizada produzca el mayor beneficio posible con el menor costo de mantenimiento y reposición.

ANÁLISIS DE EFECTIVIDAD

El análisis de efectividad determina el grado en que la contratación contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la satisfacción de la necesidad identificada.

La dotación de uniformes permite cumplir con la necesidad institucional de identificar adecuadamente a los servidores municipales durante el ejercicio de sus funciones.

Contribuye al fortalecimiento de la imagen institucional y al mejoramiento de la atención brindada a la ciudadanía, facilitando el reconocimiento del personal autorizado para la prestación de servicios municipales.

Favorece el desarrollo continuo de las actividades administrativas, operativas, de mantenimiento, obras públicas y atención ciudadana, al proporcionar prendas adecuadas para las funciones asignadas.

Mejora los mecanismos de control interno, seguridad institucional y organización administrativa mediante una identificación visual uniforme del personal.

Apoya el cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la eficiencia administrativa, la calidad de los servicios públicos y el fortalecimiento de la gestión municipal.

En tal virtud, se concluye que la contratación es efectiva, puesto que permite satisfacer la necesidad institucional identificada y contribuye directamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe.

ANÁLISIS DE MEJOR VALOR POR DINERO:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, se realiza el presente análisis preliminar de mejor costo por dinero, orientado a definir la estrategia de adquisición más adecuada, considerando los atributos que contribuyan a maximizar los resultados del gasto público durante el ciclo de vida de los bienes a adquirir.

El objeto del proceso es la “Adquisición de Uniformes para los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe”, cuyo propósito es dotar uniformes a los funcionarios de las diferentes direcciones de la Institución.

i) Si los bienes o servicios son estandarizados y de adquisición frecuente

El bien/servicio es estandarizado y es de adquisición frecuente

ii) Si existe un mercado competitivo de proveedores calificados

Se procede a consultar en el sistema Oficial de Contratación Pública en donde se verifica que existen 9031 proveedores registrados en el CPC 6731 (Nivel 5) lo que nos indica que si existe un mercado competitivo de proveedores calificados. Esta competencia asegura que la oferta más baja será el resultado de una mejor oferta, beneficiando a la entidad; para esta verificación se utilizó el siguiente enlace:

»Búsqueda de Proveedores

Búsqueda de Proveedores			
RUC:			
Razón Social:		Naturaleza:	Todas
CPC - Código Categoría (Nivel 5):	28232	CPC - Palabra Clave a buscar:	
Provincia:	Elija una provincia	Cantón:	No hay datos
		Buscar	Limpiar
Proveedores a buscar..			

Num	Ruc	Razón Social	Nombre Comercial	CPC	Categoría	Provincia	Cantón
1	"0993342564001"	360TACTICAL S.A.S.		28232	CAMISAS, CAMISETAS, CALZ	GUAYAS	GUAYAQUIL
2	"0300814779001"	Abad Gillen Angel Raul	ALMACEN "RABAD"	28232	CAMISAS, CAMISETAS, CALZ	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	SANTO DOMINGO
3	"0101541894001"	Abad Ordoñez Susana Maribel	KARSTE COLLECTION	28232	CAMISAS, CAMISETAS, CALZ	AZUAY	CUENCA
4	"1100837259001"	Abad Suarez Elsa Nidia de Jesus	ELSA ABAD ATELIER	28232	CAMISAS, CAMISETAS, CALZ	LOJA	LOJA
5	"0502722077001"	ABATA CHUQUITARCO NANCY GUADALUPE		28232	CAMISAS, CAMISETAS, CALZ	PICHINCHA	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
6	"0801435777001"	Abeiga Olivo Carmen Veronica	ABEIGA OLIVO CARMEN VERONICA	28232	CAMISAS, CAMISETAS, CALZ	GUAYAS	DURAN
994	"1707718373001"	Aviles Davila Andres Mauricio	ANDRES AVILES	28232	CAMISAS, CAMISETAS, CALZ	PICHINCHA	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
995	"0914445259001"	Aviles Lozano Brenda Emperatriz	CONFECCIONES Y DISEÑOS NICOLECAR	28232	CAMISAS, CAMISETAS, CALZ	GUAYAS	GUAYAQUIL
996	"0501917504001"	AVILES SANTO GLORIA MARIA		28232	CAMISAS, CAMISETAS, CALZ	COTOPAXI	LATACUNGA
997	"0502365299001"	AVILES SANTO MYRIAN ROCIO		28232	CAMISAS, CAMISETAS, CALZ	COTOPAXI	LATACUNGA
998	"1712622339001"	AVALA ARROYO EDISON FERNANDO		28232	CAMISAS, CAMISETAS, CALZ	PICHINCHA	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
999	"1710834266001"	Ayala Lopez Mary Lourdes	AVALA LOPEZ MARY LOURDES	28232	CAMISAS, CAMISETAS, CALZ	SUCUMBIOS	SHUSHUFINDI
1000	"0500695705001"	AYALA PACHECO NELSON RODRIGO		28232	CAMISAS, CAMISETAS, CALZ	COTOPAXI	LATACUNGA

≥
Siguiete

>>
Fin

Proveedores del 1 al 1000 de 6731

i) Si el precio refleja por sí solo el mejor valor por dinero o si deben priorizarse otros atributos.

En el proceso de la “Adquisición de Uniformes para los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe”. Se considera definir la estrategia de contratación del bien/servicio más adecuado, considerando los atributos que contribuyan a maximizar los resultados del gasto público durante el periodo necesario, con las características requeridas y que se encuentran detalladas en las especificaciones técnicas del presente proceso de contratación, para esto se sugiere aplicar el proceso conforme lo establece el artículo 51 de la LOSNCP.

El Artículo 74 del reglamento expedido el 28 de octubre del 2025 indica que El SERCOP expedirá los instructivos y/o metodologías necesarias para la implementación y operativización del principio rector de mejor valor por dinero.

TIPO DE ADJUDICACIÓN: TOTAL O PARCIAL DE SER EL CASO;

La adjudicación del presente proceso es total

CONTROVERSIAS, CONTROL Y RECLAMOS

En el caso de que aplique los oferentes deberán considerar lo establecido en el TÍTULO V DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – RGLOSNCP.

Art. 117.- Métodos alternativos de solución de controversias.- De existir diferencias entre las partes contratantes no solventadas dentro del proceso de ejecución, podrán utilizar los procesos de mediación y arbitraje en derecho, que lleven a solucionar sus diferencias. En el caso de obras, se podrá utilizar las juntas de resolución de disputas, conforme lo regule el reglamento a la presente Ley

Art. 118.- Instancia única.- De surgir controversias en que las partes no concuerden someterlas a los procedimientos de mediación y arbitraje y decidan ir a sede judicial, el proceso se lo ventilará ante los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo.

Las controversias suscitadas entre la entidad contratante y el contratista, durante la fase de ejecución del contrato, tales como las relativas a la terminación del contrato, falta de pago, negativas de recepción o liquidación del contrato, multas, entre otras, deberán someterse a las disposiciones del procedimiento contencioso administrativo de conformidad con lo previsto en los artículos 326 numeral 4 literal d), y 327 del Código Orgánico General de Procesos.

En los casos en los que sea objeto de impugnación una actuación administrativa relacionada o derivada de un procedimiento de contratación pública o de un contrato, se utilizará la misma acción detallada en el inciso anterior.

Siempre que una actuación administrativa esté vinculada a un contrato administrativo, el juez contencioso administrativo tendrá la obligación de pronunciarse no solo sobre la actuación impugnada, sino también de forma plenaria e integral sobre la situación en la que quedaría el contrato administrativo, si es que se declara la nulidad de la actuación impugnada.

Las multas se aplicaran conforme a lo establecido en la Sección Segunda del REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - RGLOSNCP

4. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA

Ver punto 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 participantes mayoritarios de personas jurídicas		
Listado de socios o empleados		
Adhesión a los términos y condiciones económicas del procedimiento		
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.

Se presentará el documento constitutivo de la persona jurídica y estatutos de dicha entidad, mismos que deberán estar actualizados e inscritos en el Registro Único de la Economía Popular y 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 discapacidad 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 términos de referencia e informe de necesidad

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

1. 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.
2. 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 atenerse 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

No aplica comisión técnica

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-2026-006

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.

OBSERVACIÓN: Los oferentes deberán revisar detenidamente los anexos adjuntos, en especial los Términos de Referencia y el Informe de Necesidad, con la finalidad de presentar sus ofertas en estricto cumplimiento de todos los requisitos y condiciones establecidos en dichos documentos.

SECCIÓN IV FORMULARIO DE LA OFERTA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE BUENA FE

FERIAS INCLUSIVAS

FI-GADMSJBF-2026-006

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	
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)

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

(LUGAR Y 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:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OFERTADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(LUGAR Y FECHA)

4.4. NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPES O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS Y DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL

DECLARACIÓN

En mi calidad de representante legal de (razón social) declaro en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública;

1.1. Libre y voluntariamente autorizo al SERCOP a publicar la información declarada en esta oferta sobre las personas naturales identificadas como beneficiarios finales y/o que ejerzan el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo, conjuntamente con el listado de los socios, accionistas y partícipes mayoritarios. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar lo siguiente:

- Que el oferente y sus socios, accionistas o partícipes mayoritarios, se encuentren debidamente habilitados para participar en el presente procedimiento de contratación pública;
- y,
- Detectar con certeza el flujo de los recursos públicos, otorgados en calidad de pagos a los contratistas y subcontratistas del Estado.

2. La compañía a la que represento (SI/NO) está registrada en la BOLSA DE VALORES; y la misma, (SI/NO) cotiza en bolsa.

En caso de que, la persona jurídica este REGISTRADA en alguna bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:

NUMERO DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO

(En caso de que la persona jurídica COTICE en bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:

DECLARO QUE COTIZO EN LA BOLSA DE VALORES
(nombre de la bolsa de valores)

3. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

4. Acepto que, si el contenido de la presente declaración no correspondiera a la verdad, la entidad contratante:

a) Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

b) Descalifique a mi representada como oferente; o,

c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento de la Ley

Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

B. NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPE O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS:

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:.....

Los accionistas, partícipes o socios mayoritarios de cada uno de los oferentes que sean personas jurídicas, deberán completar el siguiente cuadro:

Nombres completos del accionista, partícipe o socio mayoritario de la persona jurídica	Número de cédula de ciudadanía, RUC o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

NOTA: Este apartado aplica únicamente para personas jurídicas. En el caso que requiera mayor desglose deberá incluirlo como anexo en su oferta. De no incluir dicha información será causal de descalificación.

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:

Nombre	Cédula/Pasa porte	Nacionalidad	Nro. (s) de Cuenta (s)	Institución Financiera

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.

4.5. 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)

4.6. Criterios de inclusión

4.6.1 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;

ASOCIATIVIDAD	
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

4.6.2. 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 menos cuatro (4) por ciento de personas mayores a 65 años	1..... 2..... 3.....
Persona con Discapacidad	Diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos cuatro (4) por ciento de personas con discapacidad como socio o trabajador , con al menos seis meses de	1..... 2..... 3.....
Beneficiarios del Bono de Desarrollo humano	Cinco (5) puntos a los oferentes que tengan al menos cuatro (4) por ciento de personas de personas que reciban el Bono de Desarrollo Humano , con al	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	1..... 2..... 3.....

(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)

4.6.3 Parámetros de calidad.- (La entidad contratante al momento de elaborar el pliego podrá establecer mecanismos de aseguramiento de calidad tales como certificación de comercio justo, 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).

NOTA:

los formularios que no se requiera llenar información por parte del oferente se deberá indicar “NO APLICA”

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(LUGAR Y FECHA)

4.7. 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).

Atentamen
te,

Promitente Consorciado 1
RUC No.

Promitente Consorciado 2
RUC No.

Promitente Consorciado (n)
RU
C
No.

FORMULARIO PARA EL ESTUDIO DE COMPRA DE INCLUSIÓN

NORMATIVA LEGAL:

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

Adquisición de Uniformes para los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe	
OBJETIVOS DE CONTRATACION: Garantizar la adquisición de uniformes para los funcionarios del GAD Municipal de Buena Fe, con el fin de fortalecer la seguridad, comodidad del personal durante el desarrollo de sus actividades administrativas y operativas, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes y contribuyendo al bienestar social, laboral y a la eficiencia en la prestación de los servicios municipales. • Dotar oportunamente de uniformes institucionales de calidad, confeccionados con materiales resistentes y adecuados a las condiciones de trabajo de cada puesto, garantizando la protección, comodidad, presentación e identificación de los servidores y trabajadores municipales durante el desarrollo de sus actividades administrativas, técnicas y operativas. • Asegurar que la adquisición y entrega de los uniformes institucionales se realice en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente, especificaciones técnicas, principios de seguridad y salud en el trabajo, así como de los procedimientos establecidos para la administración de bienes y recursos públicos. • Promover la identificación institucional, el sentido de pertenencia y la adecuada presentación del personal municipal ante la ciudadanía, fortaleciendo la imagen corporativa y la calidad de los servicios que presta la institución • Fortalecer las condiciones de trabajo y la imagen institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Buena Fe mediante la dotación oportuna de uniformes, contribuyendo al desempeño eficiente de las funciones asignadas y garantizando la continuidad de los servicios municipales, especialmente durante temporadas de alta precipitación y condiciones climáticas adversas.	
Adquisición de Uniformes para los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe	CPC 2823200110
COMPONENTE	DESCRIPCION

Adquisición de Uniformes para los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe	La contratación se justifica por la necesidad institucional de dotar a los servidores municipales de uniformes que permitan su adecuada identificación ante la ciudadanía, fortaleciendo la imagen corporativa de la institución y proyectando una presentación homogénea, ordenada y profesional durante el ejercicio de sus funciones. Asimismo, los uniformes constituyen un elemento que contribuye al sentido de pertenencia institucional y al fortalecimiento de la cultura organizacional. Desde el punto de vista técnico, la adquisición resulta necesaria debido a que los uniformes serán de uso permanente y deberán confeccionarse de acuerdo con las características físicas y tallas específicas de cada servidor, garantizando comodidad, ergonomía y funcionalidad en el desarrollo de las actividades laborales. Debido a que estas prendas no se encuentran disponibles en stock y requieren elaboración personalizada, es indispensable realizar un proceso de contratación que contemple la toma individual de medidas y la confección de las prendas conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad. Adicionalmente, los uniformes serán elaborados considerando las condiciones climáticas propias de la región, utilizando materiales de calidad que aseguren resistencia, durabilidad, confort y adecuada presentación durante su vida útil. Esto permitirá mejorar las condiciones de trabajo de los servidores y contribuir al eficiente desempeño de las actividades administrativas, operativas y de atención ciudadana. Desde el ámbito administrativo, la dotación de uniformes facilita la identificación del personal, fortalece los mecanismos de control institucional, mejora la organización interna y permite a la ciudadanía reconocer con facilidad a los funcionarios municipales durante la prestación de los servicios públicos. En el aspecto económico, la contratación representa una inversión conveniente para la institución, toda vez que la adquisición de prendas confeccionadas bajo especificaciones técnicas adecuadas garantiza una mayor durabilidad y reduce la necesidad de reposiciones frecuentes, optimizando el uso de los recursos públicos. Además, la definición clara de los requerimientos técnicos promueve la participación de proveedores especializados y fomenta la obtención de ofertas competitivas que aseguren la mejor relación costo-beneficio para la entidad. De igual manera, la contratación mediante el procedimiento de Feria Inclusiva permite una mayor participación de proveedores nacionales y actores de la
--	---

	economía popular y solidaria, generando condiciones de competencia que favorecen la obtención de productos acordes a las necesidades institucionales. Este mecanismo posibilita además la confección de prendas personalizadas y ajustadas a los requerimientos técnicos establecidos por la entidad, superando las limitaciones que pueden presentarse en la adquisición de productos estandarizados. Asimismo, la aplicación del procedimiento de Feria Inclusiva, en lugar de la adquisición mediante Catálogo Electrónico, constituye una alternativa más conveniente para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, al permitir obtener una mejor relación calidad-precio y garantizar que los uniformes institucionales se elaboren conforme a las especificaciones técnicas establecidas, especialmente en cuanto a la calidad y tipo de tela requeridos. Este procedimiento promueve una mayor participación de proveedores locales y una competencia más amplia en términos de calidad, precio y condiciones de entrega, contribuyendo a una contratación más eficiente y acorde con las necesidades institucionales. Por el contrario, la experiencia en adquisiciones realizadas a través de Catálogo Electrónico ha evidenciado retrasos en los tiempos de entrega respecto de los plazos previstos en el Convenio Marco, no hay cobertura local, así como limitaciones relacionadas con la oferta de productos estandarizados que, en determinadas ocasiones, no satisfacen plenamente los requerimientos técnicos definidos por la entidad, generando inconformidad entre las y los servidores beneficiarios de la dotación institucional.
--	--

PROVISIÓN DE LOS COMPONENTES			
COMPONENTE	ORIGEN	PRESUPUESTO REFERENCIAL	ORIGEN LOCAL (% DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL)
Adquisición de Uniformes para los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe	NACIONAL	38.297,00	100%
TOTAL		\$ 38.297,00	100%

OFERTA LOCAL		
POTENCIALES PROVEEDORES LOCALES (información del RUC y fuentes primarias)	TIPO DEPROVEEDOR	CALIFICACION TECNICA
RUC: 1709120388001 GANCHOZO CARVAJAL JULIA ANA ACTIVIDADES DE CONFECCIÓN A LA MEDIDA DE PRENDAS DE VESTIR (COSTURERAS, SASTRES).	PERSONA NATURAL	10
RUC: 1722677216001 RAMIREZ CADENA CARLOS VICENTE ACTIVIDADES DE CONFECCIÓN A LA MEDIDA DE PRENDAS DE VESTIR (COSTURERAS, SASTRES).	PERSONA NATURAL	10
RUC: 0940422710001 QUIROZ VILLAMAR IVANNA RAFAELLA ACTIVIDADES DE CONFECCIÓN A LA MEDIDA DE PRENDAS DE VESTIR (COSTURERAS, SASTRES).	PERSONA NATURAL	10

ANÁLISIS GENERAL DEL ESTUDIO DE INCLUSIÓN

El análisis efectuado permitió identificar la existencia de proveedores locales con capacidad técnica, operativa y legal para participar en el proceso de contratación destinado a la adquisición de uniformes institucionales para los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Buena Fe. Los proveedores identificados se encuentran debidamente habilitados y registrados conforme a la normativa vigente, garantizando su aptitud para suministrar prendas que cumplan con las especificaciones técnicas y estándares de calidad requeridos por la institución.

La inclusión de proveedores locales en este proceso de contratación contribuye al fortalecimiento de la economía del cantón, fomenta la generación de empleo y promueve la

participación de mano de obra local en la confección y suministro de los uniformes institucionales. Asimismo, esta estrategia se alinea con los principios de transparencia, igualdad de oportunidades y desarrollo territorial establecidos en la normativa de contratación pública, asegurando que los recursos institucionales generen un impacto positivo y sostenible en el crecimiento económico y social del cantón San Jacinto de Buena Fe.

CONCLUSIÓN DEL ESTUDIO DE INCLUSIÓN:

- Se concluye que, durante el estudio, se han identificado y evaluado proveedores locales registrados bajo el CPC 28232, quienes cuentan con experiencia demostradas al SERCOP mediante la creación del RUP, en la confección uniformes y prendas en general. Además, se ha constatado que estos proveedores poseen las capacidades técnicas y operativas necesarias para cumplir con los estándares de calidad exigidos por el GAD asegurando así la satisfacción del cliente y la comunidad.
- El análisis se ha realizado conforme a las disposiciones del artículo 274 del RGLOSNC, que establece la obligación de verificar la idoneidad de los proveedores registrados para participar en procesos de contratación pública. Todos los proveedores incluidos en este estudio cumplen con los requisitos legales y administrativos para ofrecer sus servicios al GAD, garantizando un proceso de contratación justo y transparente.

Este documento reafirma nuestro compromiso de promover una participación justa y equitativa de los actores locales en la prestación de este servicio que enriquezcan la mano de obra del cantón alineándose con los principios de desarrollo local y fomento de la identidad comunitaria.

Versión 2023-001

PROYECTO DE CONTRATO

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte (*nombre de la entidad contratante*), representada por (*nombre de la máxima autoridad o su delegado*), en calidad de (*cargo*), a quien en adelante se le denominará contratante; y, por otra (*nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de "persona jurídica"*), a quien en adelante se le denominará el/la "Contratista".

Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

1.1. De conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y su Reglamento General, el Plan Anual de Contratación de la contratante, contempla la ejecución de: (describir objeto de la contratación).

1.2. La máxima autoridad de la entidad contratante resolvió aprobar el pliego de (*señalar el procedimiento de contratación*) para (*describir objeto de la contratación*).

1.3. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria (*No.*), conforme consta en la certificación conferida por (*funcionario competente y cargo*), mediante documento (*identificar certificación, número, fecha y valor*).

1.4. Se realizó la respectiva convocatoria el (*día*) (*mes*) (*año*), a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.5. Luego del procedimiento correspondiente, (*nombre*) en su calidad de máxima autoridad de la entidad contratante (*o su delegado*), mediante resolución (*No.*) de (*día*) de (*mes*) de (*año*), adjudicó el contrato para la ejecución de la obra (*establecer objeto del contrato*) al oferente (*nombre del adjudicatario*).

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) El pliego (*Conforme a la normativa vigente, de acuerdo al procedimiento de contratación*) incluyendo las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- b) La oferta presentada por el/la Contratista, con todos sus documentos que la conforman.
- c) Las garantías presentadas por el/la Contratista. (De ser el caso)
- d) La resolución de adjudicación.
- e) Las certificaciones de (*dependencia a la que le corresponde certificar*), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- f) Los requerimientos correspondientes al nivel de Transferencia de Tecnología, cuando sea aplicable conforme a la normativa vigente.

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

3.1. El/La Contratista se obliga para con la entidad contratante a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de la misma (*describir detalladamente el objeto de la contratación*).

(*En el caso de bienes*) Asimismo, se obliga con la (*entidad contratante*) a cumplir con todos los requerimientos y compromisos determinados según el nivel de transferencia de tecnología que se requiera para uno de los bienes que constan en la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO

4.1. El valor del presente contrato, es el de (*cantidad exacta en números y letras*) dólares de los Estados Unidos de América, más IVA, de conformidad con la oferta presentada por el/la Contratista.

4.2. Los precios acordados en el contrato, constituirán la única compensación al contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

Cláusula Quinta.- FORMA DE PAGO

5.1. La entidad contratante cancelará el valor del contrato de la siguiente manera (*establecer conforme lo que determine la entidad contratante en observancia de la normativa vigente*).

5.2. Discrepancias (según lo aplicable a cada procedimiento): Si existieren discrepancias respecto a la ejecución del contrato, se notificará al/la Contratista conforme a la normativa vigente; si no se receptare respuesta, dentro del término de (*número días*) siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el/la Contratista ha aceptado la liquidación y se dará paso al pago; cuando se consiga un acuerdo sobre tales divergencias, se procederá como se indica en el presente contrato.

Nota: (En caso de haberse estipulado reajuste de precios: en cada planilla de obra ejecutada, el fiscalizador calculará el reajuste de precios provisional, aplicando las fórmulas de reajuste que se indican en este contrato. El fiscalizador realizará el reajuste definitivo tan pronto se publiquen los índices del INEC que sean aplicables).

Cláusula Sexta.- GARANTÍAS

6.1. En este contrato se rendirán las siguientes garantías:

Garantía de anticipo: aplica conforme lo establecido en el artículo 86 de la LOSNCP

Garantía de fiel cumplimiento: Aplica conforme lo establecido en el artículo 85 de la LOSNCP.

Garantía técnica: No Aplica

6.2. Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la entidad contratante.

Cláusula Séptima.- PLAZO

7.1. El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad del/ de los (bien/es, obra o

servicio/s) contratado/s/a es de (*establecer periodo en letras – días*), contados a partir de (*establecer conforme a lo establecido en la normativa vigente*), de conformidad con lo establecido en la oferta.

Cláusula Octava.- MULTAS

8.1. 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.

Revisar artículos 375, 376 y 377 del reglamento

Cláusula Novena.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS (*Cuando sea aplicable*)

9.1 -El reajuste de precios para efectos del pago de las planillas se calculará de acuerdo con

la(s) siguientes fórmula(s): *(Incorporar la fórmula de reajuste en base a aquella establecida en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).*

Nota: (Esta cláusula no será aplicable si las partes han convenido la renuncia del reajuste de precios, según lo previsto en el pliego correspondiente, caso en el cual se establecerá en su lugar una disposición específica en ese sentido).

Cláusula Décima.- SUBCONTRATACIÓN *(Cuando sea aplicable)*

10.1. El/La Contratista se obliga a subcontratar los trabajos que han sido comprometidos en su oferta y por el monto establecido.

En caso de que el/la Contratista no haya ofertado subcontratación, la cláusula 10.1, dirá: *“El/La Contratista podrá subcontratar determinados trabajos previa autorización de la entidad contratante siempre que el monto de la totalidad de lo subcontratado no exceda del 30% del valor total del contrato principal, y el subcontratista esté habilitado en el Registro Único de Proveedores”.*

Nota: (La entidad contratante escogerá una de las dos opciones, dependiendo de si el contratista ofertó o no la subcontratación)

10.2. El/La Contratista será el/la único/a responsable ante la entidad contratante por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

Cláusula Undécima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

11.1. La entidad contratante designa al *(nombre del designado)*, en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones del pliego que forma parte del presente contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo en base a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

11.2. La entidad contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará notificar a al/la Contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

Cláusula Duodécima.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

12.1. Terminación del contrato.- El contrato termina conforme lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones del Contrato.

12.2. Causales de Terminación unilateral del contrato.- Tratándose de incumplimiento

del/de la Contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral por parte de la entidad contratante, en los casos establecidos en la LOSNCP, el RGLOSNCP y la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública.

(La entidad contratante podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)

12.3. Procedimiento de terminación unilateral.- El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General.

Cláusula Décima Tercera.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán establecer los términos específicos del convenio arbitral, para el efecto se propone el siguiente texto:

En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente contrato, no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas acuerdan someterse a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación, al reglamento de funcionamiento del centro de mediación y arbitraje de *(determinar el centro de mediación acordado entre las partes)* y a las siguientes normas:

- a) Previo a iniciar el trámite del arbitraje, las partes someterán la controversia a mediación para lograr un acuerdo mutuamente satisfactorio.
- b) En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante la mediación, las partes se someterán a arbitraje administrado por el centro de arbitraje y mediación de *(determinar el centro de mediación acordado entre las partes)*.
- c) El contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este contrato. Si el contratista incumpliere este compromiso, la contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y ejecutar las garantías.
- d) La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.)

(De no pactarse cláusula compromisoria o no acordarse ventilar mediante solución arbitral, las controversias derivadas de la suscripción y ejecución del contrato se sustanciarán ante el órgano jurisdiccional competente, en observancia de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente)

Cláusula Décima Cuarta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

14.1. Todas las comunicaciones entre las partes sin excepción, serán formuladas por escrito o medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato, la fiscalización (*cuando sea aplicable*) y el/la Contratista se harán a través de documentos escritos o medios electrónicos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento y registrada en el libro de obra (*cuando sea aplicable*).

Cláusula Décima Quinta.- DOMICILIO

15.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de (*establecer ciudad*).

15.2. Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

- a) La contratante: (*dirección y teléfonos, correo electrónico*).
- b) El/La Contratista: (*dirección y teléfonos, correo electrónico*).

Cláusula Décima Sexta.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

16.1. Declaración.- Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de (*indicar procedimiento de contratación*), publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante del presente contrato.

Dado, en la ciudad de _____, a _____

LA CONTRATANTE

EL/LA CONTRATISTA