



República  
del Ecuador

## **UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL**

**INFORMACIÓN Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA  
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE  
STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA  
ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS.”**

**URS-GO-2022-CA-002**

**Fecha:18/05/2022**



<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>	
INFORMACION Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS.”	Página <b>1</b> de <b>13</b>

## CONTENIDO

1. ANTECEDENTES.....	2
2. BASE LEGAL.....	5
3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN .....	6
4. PRESUPUESTO REFERENCIAL .....	6
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.....	6
5.1 EVALUACIÓN.....	6
5.2 CALIFICACIÓN.....	6
6. CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA (REQUERIMIENTOS TÉCNICOS)....	9
7. GARANTIAS .....	10
8. OFERTA ECONÓMICA .....	10
9. VIGENCIA DE LA OFERTA .....	10
10. PLAZO DE EJECUCIÓN .....	10
11. LUGAR DE ENTREGA .....	10
12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.....	11
13. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS .....	11
14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	11
15. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE .....	12
16. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	13

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACION Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS.”	Página 2 de 13

## 1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 712, de 11 de abril de 2019 y publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 480, de 2 de mayo de 2019, se dispone la creación de la Unidad del Registro Social.

El 22 de julio de 2019 se suscribió el Contrato de Préstamo BIRF 8946-EC entre la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Desarrollo, que financia el Proyecto Red de Protección Social, que incluye el Componente 1, Subcomponente 1.1 Mejoras en el Registro Social.

Mediante Resolución Nro. 07-URS-DEJ-2019, de 03 de septiembre de 2019, el entonces Director Ejecutivo de la URS, expidió el Manual Operativo del Proyecto “*Red de Protección Social*”, en sujeción a lo dispuesto en el Convenio de Préstamo 8946-EC BIRF de conformidad con las políticas y normas establecidas para el efecto; constituyéndose en un documento que se anexa a dicho Convenio y que forma parte integrante del mismo.

Con fecha 10 de junio de 2020, los miembros del COE aprobaron el “*PROTOCOLO DE RETORNO A LAS ACTIVIDADES DE CAMPO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL Y DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19*”.

Mediante Resolución Nro. 002-URS-DEJ-2020, de 11 de agosto de 2020, la Directora Ejecutiva (e), de la Unidad de Registro Social, resuelve expedir la “*REFORMA INTEGRAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL*”; en el que se indica que tiene como Misión “*Coordinar y administrar la gestión del Registro Social a nivel nacional, implementando modelos de levantamiento y sistemas de gestión de información, que permitan a las entidades prestadoras de servicios identificar potenciales beneficiarios de programas sociales y subsidios estatales.*”

A través de la referida Resolución de 11 de agosto de 2020, se establece en su artículo 10, numeral 1.2.2.3 que el nivel operativo, responsable de coordinar, implementar y supervisar la operatividad del levantamiento del Registro Social, es la Gestión de Operaciones.

Mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0013-R, de 24 de agosto de 2020, la Directora Ejecutiva (e) de la Unidad del Registro Social expide la Aprobación del “*Formulario Optimizado del Registro Social 2018*”.

Mediante Sesión Extraordinaria Emergente, de 15 de septiembre de 2021, el Comité Interinstitucional del Registro Social, resolvió designar a la Econ. Diana Gabriela Apraes Gutiérrez como Directora Ejecutiva de la Unidad del Registro Social.

**GESTIÓN DE OPERACIONES**

INFORMACION Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS.”

Página **3** de **13**

El artículo 4 del Decreto Ejecutivo Nro. 228, de 20 de octubre de 2021, dispone: “*Refórmese y sustitúyase el texto del artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 712 del 11 de abril de 2019 por el siguiente: “Artículo 5: Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la Presidencia de la República, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. El artículo 7 ibídem establece como atribuciones de la Unidad del Registro Social: “(...) 6. Ejercer la rectoría, coordinar y controlar los procesos de actualización de la información del Registro Social (...)”.*”

Con fecha 17 de febrero de 2022, los miembros del COE resolvieron: “*(...) se elimina el esquema de clasificación según semáforo de riesgo epidemiológico de COVID-19 a partir del día lunes 21 de febrero(...).// A partir del 21 de febrero del 2022 a las 00:01, se adoptarán las siguientes medidas generales de Prevención aplicable a todo el territorio nacional: Uso de mascarilla en espacios cerrados, transporte público y espacios abiertos; Presentación de certificado de vacunación con código QR o carnet para ingreso a actividades no esenciales y transporte; Mantener espacios ventilados y facilitar el distanciamiento físico; Lavado frecuente de manos o uso de alcohol gel. Trabajo presencial manteniendo medidas de bioseguridad y certificado de vacunación en entidades públicas y privadas (...)*”.

Mediante Resolución Nro. CIRS-RN-001-2022, de 23 de febrero de 2022, el Comité Interinstitucional del Registro Social, expidió la Norma Técnica para la aplicación e implementación del modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social, cuyo objeto es “*(...) regular los procesos, procedimientos, mecanismos e instrumentos para la aplicación e implementación del Modelo de actualización permanente de la base de datos e información del Registro Social, que comprende la recopilación, uso y transferencia de datos e información social, económica y demográfica individualizada a nivel de hogares, núcleos familiares o personas, como insumo para la aplicación de políticas, servicios, programas sociales y subsidios*”.

El literal v) del artículo 4 de la Norma referida, define al Formulario del Registro Social, como el “*Documento técnico diseñado y aprobado por la Unidad del Registro Social para recopilar o actualizar datos, que incluye información referida a características de los hogares en aspectos sociodemográficos, de vivienda-hogar, localización, bienes y otros que se pudieren establecer*”.

El artículo 9, ibídem, establece: “*Las entidades responsables de la recopilación de los datos se establecen a nivel nacional o local según lo determine la Unidad del Registro Social. Estas pueden ser Instituciones Públicas del Gobierno Central con presencia institucional desconcentrada, Instituciones del Sistema de Educación Superior o Gobiernos Autónomos Descentralizados, así como otros actores que establezca la Unidad del Registro Social*”.

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACION Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS.”	Página 4 de 13

El artículo 13, *ibídem*, establece las modalidades para ejecutar el proceso de actualización del Registro Social, entre las que constan *Barrido Territorial* y *Visita domiciliaria*.

*El artículo 14, ibídem, establece: “De los instrumentos e insumos para la recopilación de datos. – Todos los instrumentos e insumos para la incorporación de registros y actualización de datos del Registro Social son proporcionados por la Unidad del Registro Social y de uso obligatorio para las entidades responsables de la recopilación de datos del Registro Social.*

*Los instrumentos e insumos para la recopilación y actualización de datos son:*

*Formulario del Registro Social, //Certificado del Registro Social, //Sticker del Registro Social, //Material cartográfico censal, //Piezas gráficas y/o mensajes comunicacionales. // La Unidad del Registro Social, de acuerdo con sus competencias, puede definir otros insumos e instrumentos que considere necesarios para la ejecución de la recopilación de datos.”*

Mediante Acción de Personal Nro. CGAF-DTH-2022-0024, de 15 de marzo de 2022, se designó al Magister Marcos Emmanuel González Auhing como Coordinador General Técnico de la Unidad del Registro Social.

Mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2022-0004-R, de 19 de abril de 2022, la Directora Ejecutiva de la URS resuelve en su artículo 1: “*APROBAR y codificar la reforma del Manual Operativo del Proyecto “Red de Protección Social”, en sujeción a la No Objeción emitida por el Banco Mundial mediante oficio Nro. EC-8946-2021-218, de 05 de abril de 2022, cambios aprobados por la Coordinación General Técnica de la Unidad del Registro Social que constan y se recomiendan en el Informe Técnico Nro. URS-UIP-01-IF-320, de 05 de abril de 2022; documentos que se anexa al presente instrumento y que forman parte integrante del mismo”.*

Conforme el Manual Operativo del Proyecto Red de Protección Social, son actividades del Componente 1: Equidad, Integración y Sostenibilidad, Subcomponente 1.1. Mejoras en el Registro Social: “*(...) la revisión de la estrategia de recolección de datos (...), el desarrollo de una estrategia de comunicación para la actualización del RS, la mejora de la información y las herramientas tecnológicas existentes, y la finalización del proceso de recopilación de datos con el apoyo del INEC y la contratación mediante el Proceso de Selección Limitada de universidades, escuelas politécnicas u otros organismos para realizar las encuestas a través de Solicitud de Ofertas”.*

En el numeral 2.4.2 Indicadores de Desembolso - DLI vinculados al cumplimiento del Proyecto, para el Componente 1: Equidad, Integración y Sostenibilidad, Subcomponente 1.1: Mejoras en el Registro Social, se establece: “*Para el caso del levantamiento y actualización del RS de nuevos sectores, en los territorios de intervención 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, además de las provincias de Esmeraldas, Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas, considerados para el cumplimiento del DLI 14, (110 mil registro aproximadamente) se aplicará el modelo de Visita Domiciliaria/Barrido Territorial y la URS mediante un proceso de selección limitada,*

GESTIÓN DE OPERACIONES	
INFORMACION Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS.”	Página 5 de 13

*invitando a presentar ofertas a las catorce (14) universidades y escuelas politécnicas antes referidas, implementará el proceso en territorio”// “Para aquellos registros que han cumplido más de 36 meses (3 años) desde su última actualización (260 mil registros aproximadamente), se aplicará el levantamiento por visita domiciliaria/por demanda, conforme la Norma Técnica para la recopilación, actualización, uso y transferencia de información del Registro Social. La URS mediante un proceso de selección limitada, invitando a presentar ofertas a las catorce (14) universidades y escuelas politécnicas antes referidas implementará el proceso en territorio”.*

## 2. BASE LEGAL

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

El numeral 2.1 Aplicabilidad, Sección II. Consideraciones Generales de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría, Julio de 2016, Revisado Noviembre 2017 y Agosto 2018, establece que: *“El Convenio Legal rige la relación jurídica entre el Prestatario y el Banco. Las Regulaciones de Adquisiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y la contratación de Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría en las operaciones de financiamiento de proyectos de inversión, tal como se establece en el Convenio Legal”.*

Los numerales 6.5 y 6.6 Solicitud de Ofertas, sección VI. Métodos de Selección Aprobados: Bienes, Obras y Servicios de No – Consultoría de la norma antes citada, establece que: *“6.5 La SDO es un método competitivo con el que se invita a presentar Ofertas. Debe utilizarse cuando, debido a la índole de los Bienes, las Obras o los Servicios de No-Consultoría que habrán de suministrarse, el Prestatario puede especificar requisitos detallados a los que los Licitantes deben responder en sus Ofertas. 6.6 Las adquisiciones que se realizan con esta modalidad conllevan un proceso de una sola etapa. Por lo general, para las SDO se utilizan criterios de calificación (requisitos mínimos normalmente evaluados como pasa/no pasa) y no se emplean criterios de evaluación con puntajes. Para más detalles, véase el Anexo XII, “Métodos de Selección”.*

El numeral 6.11 “Competencia Abierta”, establece que: *“El acceso al mercado mediante la competencia abierta es la modalidad de preferencia del Banco, pues permite publicitar las*

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>	
INFORMACION Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS.”	Página 6 de 13

*exigencias del Prestatario adecuada y oportunamente entre todos los posibles Licitantes/Proponentes/Consultores elegibles y les brinda igual oportunidad de presentar una Oferta/Propuesta en relación con los Bienes, las Obras o los Servicios de No-Consultoría requeridos. Cuando se emplee cualquier otra modalidad que no sea un proceso competitivo abierto, el Prestatario deberá proporcionar una justificación. La modalidad elegida deberá figurar en el Plan de Adquisiciones.”*

### **3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El presente proceso tiene como objeto la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS.”

### **4. PRESUPUESTO REFERENCIAL**

Conforme se determinó en el estudio de mercado respectivo, el presupuesto referencial para el proceso de “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS”, es de \$33.391.87 (treinta y tres mil trescientos noventa y un Dólares de los Estados Unidos de Norte América con ochenta y siete centavos) sin incluir IVA.

### **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

El Contratante usará los criterios y metodologías que se enumeran en esta Sección para evaluar las Ofertas. Mediante la aplicación de estos criterios y metodologías, determinará cuál es la Oferta Más Conveniente, es decir, la oferta que, según se ha establecido:

- (a) cumple sustancialmente con los requisitos del documento de licitación;
- (b) ofrece el costo evaluado más bajo.

#### **5.1 EVALUACIÓN**

El oferente deberá cumplir con todos los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia, principalmente lo relativo al numeral 9 “Productos y/o servicios esperados”.

#### **5.2 CALIFICACIÓN**

Todos los Licitantes deberán adjuntar la siguiente información y documentación a sus Ofertas:

**GESTIÓN DE OPERACIONES**

INFORMACION Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS.”

Página 7 de 13

- (a) copias de los documentos originales donde se define la constitución o la situación jurídica, lugar de registro y lugar principal donde realizan actividades (escritura de constitución, RUC);
- (b) en caso de que la oferta no sea suscrita por el representante legal, poder escrito del signatario de la Oferta para formalizar el compromiso del Licitante;
- (c) valor monetario total de los servicios prestados en cada uno de los últimos cinco años;
- (d) experiencia en servicios del mismo tipo y alcance en los últimos cinco años;
- (e) calificaciones y experiencia del personal mínimo requerido;
- (f) informes sobre la situación financiera del Licitante, como estados de resultados o informes de auditoría o documentos financieros (declaración del impuesto a la renta, etc.) que permitan verificar la información de los últimos cinco años;
- (g) pruebas empíricas de la suficiencia de capital de trabajo para este Contrato (acceso a líneas de crédito y disponibilidad de otros recursos financieros);
- (h) autorización al Contratante para solicitar referencias a los banqueros del Licitante;
- (i) información sobre litigios, actuales o de los últimos cinco años, en los que haya estado involucrado el Licitante, las Partes interesadas y el monto en disputa;

Los Licitantes deberán incluir en sus Ofertas la Declaración sobre Desempeño en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx), usando el formulario de la Sección IV del documento de Solicitud de Ofertas.

Para estar en condiciones de recibir la adjudicación del Contrato, los Licitantes deberán cumplir los siguientes criterios mínimos de calificación:

- (a) volumen anual de servicios de al menos el monto especificado **más abajo**;
- (b) experiencia como proveedor de servicios como mínimo en dos contratos de servicios del tipo y la complejidad de los presentes servicios tal como se especifica **más abajo**;
- (c) propuestas para la adquisición oportuna (compra, *leasing*, alquiler, etc.) del equipo esencial detallado **más abajo**;
- (d) personal clave adecuadamente calificado según estipulado más abajo y otro personal clave que el Licitante considere apropiado para ejecutar los Servicios; y



<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>	
INFORMACION Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS.”	Página <b>8</b> de <b>13</b>

- (e) activos líquidos o acceso a crédito, independientes de otros compromisos contractuales y excluidos los pagos adelantados que puedan hacerse en virtud del Contrato, de no menos del monto especificado **más abajo**.

Un historial de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Postulante podrá ocasionar la descalificación.

Al momento de la adjudicación del Contrato, el Licitante seleccionado no deberá estar sujeto a descalificación del Banco como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta EAS/ASx.

#### Requisitos de calificación

<b>Volumen anual</b>	El volumen anual mínimo de servicios prestados por el Licitante en cada uno de los últimos cinco años deberá ser de al menos USD. 150.000,00.															
<b>Experiencia</b>	<p>La experiencia necesaria demostrada por el Licitante deberá incluir, como mínimo, que este ha prestado los siguientes servicios:</p> <p><b>Descripción:</b> Prestación de servicios de impresión con data variable.</p> <p><b>Número mínimo de contratos:</b> dos (2)</p> <p><b>Temporalidad:</b> Durante los últimos cinco años.</p> <p><b>Valor mínimo de cada contrato:</b> USD. 10.000,00</p> <p>Para certificar la experiencia solicitada, deberá presentar certificados de cumplimiento a satisfacción de contratos que incluyan monto y plazo o contratos que acrediten su experiencia, en caso de presentar contrato adjuntar el acta entrega recepción definitiva.</p>															
<b>Equipamiento básico</b>	<p>El equipo básico que el Licitante seleccionado deberá poner al servicio del Contrato será el siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">CANT.</th> <th style="width: 30%;">MAQUINARIA</th> <th style="width: 60%;">CARACTERÍSTICAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>EQUIPO DE IMPRESION</td> <td>IMPRESIÓN DE ALTO VOLUMEN CON DATA VARIABLE (PRENSA DIGITAL, LASER O INYECCIÓN) Y SOFTWARE DE IMPRESIÓN DE DATA VARIABLE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>GUILLOTINA</td> <td>INDUSTRIAL HIDRAULICA CORTE DE PLIEGOS Y TRABAJOS FINALES PARA ADHESIVO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>TROQUELADORA</td> <td>FORMAS ESPECÍFICAS AL TRABAJO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>COMPUTADORA</td> <td>COMPUTADORA DE DISEÑO / DIAGRAMADO DE ARTES</td> </tr> </tbody> </table>	CANT.	MAQUINARIA	CARACTERÍSTICAS	1	EQUIPO DE IMPRESION	IMPRESIÓN DE ALTO VOLUMEN CON DATA VARIABLE (PRENSA DIGITAL, LASER O INYECCIÓN) Y SOFTWARE DE IMPRESIÓN DE DATA VARIABLE	1	GUILLOTINA	INDUSTRIAL HIDRAULICA CORTE DE PLIEGOS Y TRABAJOS FINALES PARA ADHESIVO	1	TROQUELADORA	FORMAS ESPECÍFICAS AL TRABAJO	1	COMPUTADORA	COMPUTADORA DE DISEÑO / DIAGRAMADO DE ARTES
CANT.	MAQUINARIA	CARACTERÍSTICAS														
1	EQUIPO DE IMPRESION	IMPRESIÓN DE ALTO VOLUMEN CON DATA VARIABLE (PRENSA DIGITAL, LASER O INYECCIÓN) Y SOFTWARE DE IMPRESIÓN DE DATA VARIABLE														
1	GUILLOTINA	INDUSTRIAL HIDRAULICA CORTE DE PLIEGOS Y TRABAJOS FINALES PARA ADHESIVO														
1	TROQUELADORA	FORMAS ESPECÍFICAS AL TRABAJO														
1	COMPUTADORA	COMPUTADORA DE DISEÑO / DIAGRAMADO DE ARTES														

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>	
INFORMACION Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS.”	Página 9 de 13

	Como respaldo de la disponibilidad del equipo solicitado, se deberá presentar: facturas o contratos de arrendamiento o alquiler de equipo o documentos similares por cada equipo requerido.			
<b>Personal clave</b>	<b>CANT.</b>	<b>PERSONAL</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
	1	DISEÑADOR GRÁFICO	TECNÓLOGO o superior, para lo cual adjuntará el título o certificado emitido por la Senescyt.	1 año de experiencia como Diseñador Gráfico
	1	OPERARIO DE MÁQUINARIA DE IMPRESIÓN	BACHILLER o superior, para lo cual adjuntará el título o certificado emitido por el Ministerio de Educación o Senescyt Al menos 1 certificado de capacitación en manejo de la maquinaria	1 año de experiencia como Operario de maquinaria
	1	OPERARIO DE TROQUELADORA	BACHILLER o superior, para lo cual adjuntará el título o certificado emitido por el Ministerio de Educación.	1 año de experiencia como Operario de troqueladora
	Para verificar los requisitos solicitados, se deberá adjuntar hojas de vida de cada uno y contratos o actas entrega recepción o certificados de trabajo para acreditar la experiencia solicitada.			
<b>Activos líquidos</b>	El monto mínimo de activos líquidos o acceso a crédito del Licitante seleccionado, independientes de otros compromisos contractuales, será de: USD 38.000			

## 6. CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA (REQUERIMIENTOS TÉCNICOS)

La Unidad del Registro Social verificará que la oferta técnica presentada, de expreso y puntual cumplimiento a los requisitos y condiciones técnicas definidas en los “Términos de Referencia”.

## GESTIÓN DE OPERACIONES

INFORMACION Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS.”

Página 10 de 13

### 7. GARANTIAS

#### Garantía técnica de calidad de los productos

Se deberá presentar la ficha técnica del material y la certificación de compra al proveedor de la materia prima, como habilitantes para garantía técnica del proveedor, misma que entrará en vigencia a partir de la recepción del producto y tendrá una duración de 12 meses desde la suscripción del acta entrega recepción definitiva y, en caso de que se determine que los stickers de vivienda y certificados del Registro Social presentan defectos de fabricación se procederá a realizar el canje correspondiente en un tiempo máximo de 5 días calendario, desde que se indique del particular por parte del Administrador del Contrato.

### 8. OFERTA ECONÓMICA

Cumplirá la oferta que sea igual o menor al valor establecido como presupuesto referencial.

### 9. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta estará vigente por un plazo de noventa (90) días, contados a partir de la presentación de la misma, y está sujeta a la normativa legal vigente.

### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato cuyo objeto es la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS” es de veinte (20) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato. Incluye los cinco (5) días calendario dentro de los cuales el contratista deberá presentar para la aprobación del Administrador del contrato, la prueba de color correspondiente, así como la verificación de las características técnicas solicitadas.

### 11. LUGAR DE ENTREGA

<b>Provincia</b>	Pichincha
<b>Cantón</b>	Quito
<b>Calle principal</b>	Av. Atahualpa
<b>Calle secundaria</b>	Av. 10 de Agosto
<b>Número</b>	Oe1-109
<b>Referencia</b>	Edificio Ex Banco del Estado /Unidad del Registro Social

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>	
INFORMACION Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS.”	Página 11 de 13

## 12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará el pago del 100%, una vez se hayan recibido los stickers de vivienda y certificados del Registro Social a entera satisfacción de la entidad contratante y previa presentación de la siguiente documentación habilitante:

- Acta entrega recepción definitiva suscrita por las partes.
- Informe de conformidad por parte del administrador de contrato en cual conste que el servicio fue entregado a entera satisfacción.
- Ingreso a Bodega.
- Factura vigente.

## 13. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Por cada día de retraso o por cada incumplimiento en la entrega del servicio, objeto de la contratación, se aplicará la indemnización por daños y perjuicios correspondiente al uno por mil (1x1000) del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo establecido en la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el administrador del contrato, para lo cual se notificará a la entidad dentro de las 48 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

Concluido este plazo, de no mediar dicha notificación, se entenderá como no ocurridos los hechos que alegue la contratista como causa para la no ejecución de la entrega del servicio y se le impondrá la indemnización por daños y perjuicios prevista anteriormente. Dicha indemnización por daños y perjuicios no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto.

La Unidad del Registro Social queda autorizada por la contratista para que haga efectiva la indemnización por daños y perjuicios impuesta, de los valores que por este contrato le corresponde recibir, previo informe motivado del administrador del contrato.

Si el valor de la indemnización por daños y perjuicios excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, la Unidad del Registro Social podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

## 14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de:

- Trabajar única y exclusivamente con el Administrador/a de contrato designado por la Unidad del Registro Social.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>	
INFORMACION Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS.”	Página 12 de 13

- En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, la contratista informará a la Unidad del Registro Social, con la finalidad de proceder con los correctivos necesarios.
- Prestar el servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS**, de acuerdo a las especificaciones técnicas, plazo y demás condiciones establecidas en los términos de referencia y pliegos del proceso.
- Entregar la totalidad del servicio y productos contratados, con una acta entrega recepción dirigida al/la administrador/a de contrato, en la que se hará constar el detalle del servicio con la firma de responsabilidad.
- En caso de identificarse algún daño, imputable a defectos o errores de fabricación, en los stickers de vivienda y certificados del Registro Social al momento de la recepción, el contratista deberá realizar la reposición en un tiempo máximo de 5 días calendario, desde que se indique del particular por parte del Administrador del Contrato.
- El contratista deberá garantizar que, durante el tiempo de vigencia de la garantía técnica, en el caso de identificarse novedades en los stickers de vivienda y certificados del Registro Social, se realizará la reposición del mismo en un tiempo no mayor a 5 días calendario, desde que se indique del particular por parte del administrador de contrato.
- Cumplir con todo lo establecido en el apartado “Productos Esperados” de los Términos de Referencia.
- Bajo ningún concepto la contratista podrá negar o suspender el servicio solicitado por la Unidad del Registro Social, a no ser que se haya realizado una previa comunicación formal.

## 15. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Asignar a un administrador de contrato quien será el único responsable del cumplimiento del objeto de la contratación.
- Notificar por escrito o por correo electrónico al contratista cuando se produzcan cambios de Administrador de Contrato.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo no mayor a 5 días calendario, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Cumplir de forma ágil y oportuna, con las obligaciones establecidas en el contrato y en los documentos del mismo.

<b>GESTIÓN DE OPERACIONES</b>	
INFORMACION Y CONDICIONES ADICIONALES PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE STICKERS DE VIVIENDAS Y CERTIFICADOS RS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL RS.”	Página <b>13</b> de <b>13</b>

- Entregar a la contratista las artes aprobadas y las especificaciones técnicas de los stickers de vivienda y certificados del Registro Social para las actividades determinadas en la presente contratación.

## 16. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Unidad del Registro Social designará como administrador del contrato a un servidor(a) de la Unidad del Registro Social, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

El Administrador del Contrato es el responsable de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en el contrato. Deberá realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con los pedidos de prórroga, para lo cual el Administrador deberá elaborar un informe, mismo que será puesto a consideración de la máxima autoridad o su delegado, para su aprobación.

El Administrador del Contrato será el encargado de adoptar 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 Términos de Referencia, Bases, Oferta y Contrato.

La máxima autoridad o su delegado podrá sustituir al Administrador de Contrato en cualquier momento durante la vigencia el mismo, para lo cual, bastará cursar a la contratista la respectiva comunicación, sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.