

# **BASES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS**

**CENTRO DESARROLLO Y AUTOGESTIÓN**

**PROGRAMA DE APOYO EDUCATIVO A NIÑOS Y NIÑAS DE MONTE SINAI**

**BASES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS**

**PROCESO DE SELECCIÓN N°001-2020-DYA**

**CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES  
Y DOCENTES EN PAQUETES INDIVIDUALES Y ENTREGA EN LAS INSTALACIONES DE LA  
INSTITUCION.**

**2020**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **CAPITULO I**

#### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

##### **1.1 CONVOCATORIA**

Se realizará a través de la página institucional del Centro Desarrollo y Autogestión - DYA, en las fechas señaladas, según el calendario del procedimiento de selección y a través de invitaciones directas a proveedores reconocidos de la ciudad de Guayaquil y a proveedores calificados por el DYA.

##### **1.2 PARTICIPANTES**

La participación es gratuita y electrónica a través de la página de la Institución.

El postor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe enviar su propuesta económica y sus condiciones de entrega al correo descrito en el cronograma, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el Servicios de Rentas Internas.

##### **1.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS**

Todo participante puede formular consultas a las bases, en el plazo señalado según el calendario del procedimiento de selección.

Las consultas a las bases, se realizan de manera fundamentada, que tenga relación con el objeto de contratación. Las mismas se realizarán a través del correo electrónico mencionado en las bases.

##### **1.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS**

La absolución simultánea de las consultas por parte de la Institución Contratante, se notifica en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección.

##### **1.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma español, el postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Las ofertas tienen que estar debidamente firmadas por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, y, en el caso de persona natural, por este o su

apoderado. El precio de la oferta debe incluir todos los impuestos, costos de adquisición, de entrega, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a adquirir, no se aceptarán costos adicionales. El precio total de la oferta debe estar expresado con dos decimales.

### **1.6 PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE OFERTAS**

En la revisión de la oferta, se verifica la presentación y veracidad de los documentos requeridos en las bases; si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia.

De no cumplir con lo requerido, la oferta se considerará no admitida.

### **1.7 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en las bases.

La evaluación se realizará sobre la base de diez (10) puntos, según los factores de evaluación, considerando los siguientes parámetros:

Propuesta Económica	0 a 5
Condiciones de entrega y financiamiento	0 a 2
Capacidad Financiera	0 a 3

### **1.8 CONSENTIMIENTO DE LA PROPUESTA GANADORA**

La calificación de las propuestas será realizada por una comisión compuesta por 3 jurados, los mismos que calificarán las propuestas independientemente de acuerdo a los TDR, luego se hará un consolidado general con promedios para cada ítem (Propuesta económica, Condiciones de entrega y financiamiento y Capacidad Financiera) la suma de estos promedios será el calificativo final. Luego de la calificación de las ofertas, se otorgará la mejor oferta en la fecha señalada según el calendario de las bases, debiendo incluir el cuadro comparativo y el acta de selección y, detallando los resultados de la evaluación.

## **CAPITULO II DEL CONTRATO**

### **2.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Dentro del plazo de 3 días calendario, siguientes a la notificación de la adjudicación de la compra, el ganador de la mejor oferta deberá presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

### **2.2 GARANTÍAS**

En caso de que la propuesta seleccionada solicite el pago de un monto de anticipo del contrato, se requerirá la entrega de una garantía bancaria por buen uso del anticipo.

### **2.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Institución. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías.

### **2.4 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La institución puede solicitar la ejecución de las garantías si el proveedor seleccionado incumple los términos de la contratación.

### **2.5 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la institución le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso equivalente al 0.05%.

El cálculo de la penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al 3 por ciento (3%) del monto del contrato vigente.

En caso de superar ese monto se resuelve el contrato y se ejecuta la carta de garantía.

## 2.6 PAGOS

Se establecen dos modalidades de pago:

1. 100% contra entrega de los materiales adquiridos.
2. 40% de anticipo a la suscripción del contrato y previa entrega de la garantía bancaria y el 60% contra entrega de los materiales adquiridos.

## CAPITULO I GENERALIDADES

### 1.1 INSTITUCIÓN CONVOCANTE

Nombre: CENTRO DESARROLLO Y AUTOGESTIÓN  
RUC N°: 1790868729001  
Domicilio: Carlos Arroyo del Río N37-60 y José Correa  
Correo electrónico: [aflores@dya.org.ec](mailto:aflores@dya.org.ec)

### 1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES (6.000) Y DOCENTES (273) EN PAQUETES INDIVIDUALES Y ENTREGA EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN.

### 1.3 PLAZO DE ENTREGA

La entrega de los materiales se realizará máximo en 7 días calendario después de celebrado el contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las ofertas serán admitidas según el siguiente cronograma:

<b>Etapa</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>
Convocatoria	28/10/2020	04/11/2020
Formulación de consultas	28/10/2020	30/10/2020

Absolución de consultas <a href="mailto:aflores@dya.org.ec">aflores@dya.org.ec</a>	28/10/2020	30/10/2020
Presentación de ofertas Correo: <a href="mailto:aflores@dya.org.ec">aflores@dya.org.ec</a>	28/10/2020	04/11/2020
Evaluación y calificación de ofertas	05/11/2020	05/11/2020
Consentimiento de oferta	06/11/2020	06/11/2020

## 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, la siguiente documentación:

### 2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

- RUC
- Declaración anual de impuesto a la renta año 2019
- Estados Financieros al 31 de agosto de 2020
- Certificado de cumplimiento de obligaciones con el SRI
- Certificado de cumplimiento con el IESS (si aplica)
- 3 Certificados comerciales de sus clientes
- Declaración jurada de datos del postor (Anexo 1)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia (Anexo 2)
- Precio de la oferta en dólares norteamericanos (Anexo 3)  
El precio total de la oferta debe ser expresado con dos decimales.
- Requisitos de calificación descritos en el capítulo III (3.2) de la presente sección

## 2.3 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

La evaluación se realiza sobre la base de diez (10) puntos, según los factores de evaluación, considerando los siguientes parámetros:

Propuesta Económica	0 a 5
Condiciones de entrega y financiamiento	0 a 2
Capacidad Financiera	0 a 3

## 2.4 REQUISITOS PARA LA FIRMA DEL EL CONTRATO

El postor ganador debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía por Buen Uso de Anticipo (en caso de que requiera anticipo)
- b) Certificado Bancario.
- c) Nombramiento del representante legal, en caso de persona jurídica.

- d) Copia de cédula del representante legal.
- e) Copia de la cédula de identidad del postor en caso de persona natural.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Documentos que acrediten la experiencia del postor según lo establecido en las bases.
- h) Cronograma de entrega aprobado por DYA.

## **2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo máximo para la entrega será de máximo 7 días calendario después de suscrito el contrato.

El incumplimiento injustificado en el plazo establecido, demandará aplicar las penalidades establecidas en la presente base.

<b>CAPITULO III REQUERIMIENTO</b>
---------------------------------------

## **3.1 TERMINOS DE REFERENCIA**

### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación para la adquisición de materiales escolares para estudiantes (6.000) y docentes (273) en paquetes individuales y entrega en las instalaciones de la Institución.

### **2. ANTECEDENTES:**

El Centro Desarrollo y Autogestión “DYA” es una organización no gubernamental sin fines de lucro, cuyo objeto social es apoyar proyectos de desarrollo, ayuda social y prevención de salud mediante la ejecución de proyectos sociales.

Con fecha 12 de octubre del 2020 el DYA, ha suscrito con el M.I. Municipio de Guayaquil el CONVENIO “PROGRAMA DE AYUDA A NIÑOS Y NIÑAS DE MONTE SINAÍ, y para la ejecución del mismo, requiere la adquisición de materiales educativos, tanto para niños como para docentes, materia de la presente convocatoria.

### **3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

El presente requerimiento tiene por objetivo contratar a una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad y documentación requerida para realizar la venta de 6.000 juegos de material escolar para niños y 273 juegos de material escolar para docentes, incluyendo, transporte y otros costos de embalaje.

**4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
ENTREGA DE KIT DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA NIÑOS / NIÑAS	Unidad
ENTREGA DE KIT DE MATERIAL EDUCATIVO PARA DOCENTES	Unidad

**CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES.**

**a. Materiales para el estudiante.**

Cantidad	Descripción del material
1	Cuaderno cosido de 190 x 240 mm 100 hojas de cuadros normales
1	Caja de acuarelas vegetales de 12 colores marca Pelikan (para expresiones artísticas)
1	Pincel Nº 0 de pelo sintético.
1	Pincel Nº 4 de pelo sintético, planos
1	Pincel Nº 6 de pelo sintético, planos
1	Tijera escolar punta roma
1	Esfero negro marca Estilo de 0.7mm
1	Esfero azul marca Estilo de 0.7mm
1	Esfero rojo marca Estilo de 0.7mm
2	Lápices HB Staedtler Norica azul
1	Juego geométrico de 20 cm
1	Carpeta plástica con vincha – tamaño oficio
25	Hojas perforadas de cuadros tamaño A4
25	Hojas perforadas de 1 línea tamaño oficio
1	Gomero mediano UHU de 40 gramos
1	Borrador Pelikan PZ-20 Blanco
1	Lápices de colores Jumbo marca Pelikan o Artesco caja de 12 unidades
1	Sacapuntas metálico de doble servicio
10	Unidades de cartulina Bristol colores surtidos (amarillo, verde, celeste, rosado, blanco) tamaño A4.
1	Paquete de 12 unidades de papel brillante colores surtidos. Tamaño A4
1	Libro de cuentos infantiles cortos para edades de 6 a 12 años.

**b. Materiales para el docente.**

Descripción	Cantidad
Pizarra acrílica portátil de 60 x 40 cm	1
Perforadora KW 978 Punch	1
Grapadora KW 5820	1
Cajas de grapas ALEX 26/6	2
Caja de clips ALEX de 50g	1
Archivador acordeón para documentos A4	1
Archivador IDEAL para documentos A4	1
Separadores de hojas	6
Borrador de pizarra acrílica pequeño	1
Pega Bioplast 260 gramos	1
Resma papel bond A4	1
Tijera grande mango de plástico	1
Regla plástica 30 cm	1
Cuentos infantiles para 3 edades: De 6 a 8 años de 9 a 10 años de 11 a 12 años	3
Apoya manos JYE acrílico A4	1
Bolígrafo azul marca Bic punta fina	2
Bolígrafo negro marca Bic punta fina	2
Lápices Staedtler norica azul HB	4
Borrador Pelikan PZ-20 blanco	1
Caja de marcadores Estilo escolar de 12 colores tamaño estándar	1
Sacapuntas Superior metálico un servicio	1
Gomero UHU de 40 gramos	1
Naípe Didáctico <b>“Cambia Palabras”</b>	1
Papelotes	100
Marcador borrable azul Pelikan	20
Marcador borrable negro Pelikan	20
Marcador borrable rojo Pelikan	16
Formatos de cartulina A4 blanca	100
Rollo de masking ABRO 2”	4

**5. LUGAR DE ENTREGA DE LOS MATERIALES**

La dirección de la entrega de todos los materiales será Av. Casuarina. Cooperativa Sergio Toral, Mz. 101/Bloque 1 (Perimetral Noroeste) en la ciudad de Guayaquil.

## **6. PLAZO DE ENTREGA**

La entrega de los materiales objeto de la presente convocatoria se entregará en el plazo máximo de 7 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y el cronograma de desembolsos.

### **3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

#### **A. CAPACIDAD FINANCIERA DEL POSTOR**

##### **FACTURACIÓN**

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto promedio facturado mensual equivalente al valor referencial como experiencia general al objeto de la convocatoria, a la fecha de la presentación de ofertas.

###### Acreditación:

La capacidad financiera del postor en la venta de materiales educativos similares se acreditará con los Estados Financieros cortados al 31 de agosto de 2020 y con la Declaración de Impuesto a la Renta del año 2019.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR  
(NO NOTARIADA)**

Señores  
**CENTRO DESARROLLO Y AUTOGESTIÓN**

**PROCESO DE SELECCIÓN N°001-2020-DYA:**

CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES EN PAQUETES INDIVIDUALES Y ENTREGA EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN.

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [.....] RUC/CC N° [.....], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
Correo electrónico :	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE  
REFERENCIA  
(NO NOTARIADA)**

Señores

**CENTRO DESARROLLO Y AUTOGESTIÓN**

**PROCESO DE SELECCIÓN N°001-2020-DYA:**

CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES EN PAQUETES INDIVIDUALES Y ENTREGA EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN.

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existente, el postor que suscribe ofrece sus servicios PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES EN PAQUETES INDIVIDUALES Y ENTREGA EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN, de conformidad con los términos de referencia que se indica en la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO N° 3**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**CENTRO DESARROLLO Y AUTOGESTIÓN**

**PROCESO DE SELECCIÓN N°001-2020-DYA:**

CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES EN PAQUETES INDIVIDUALES Y ENTREGA EN LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN.

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente: (Detallar cada ítem con su precio unitario y total)

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>		

El precio de la oferta debe incluir todos los impuestos, costos de adquisición, de entrega, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a adquirir.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**