

PROPEL
OS F. CRUZ HARO

Distribuidora de Suministros
Equipos de Oficina y Computación,
Papelería en general e Impresión

Guayaquil, 08 de Octubre del 2008

Economista
María Pía Williams C.
Presidente del Comité de Contrataciones
CORPORACIÓN ADUANERA ECUATORIANA
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Por la presente, la empresa **CARLOS FERNANDO CRUZ HARO "DISPROPEL"**, con RUC # 0905683785001 comunico que he revisado y leído los pliegos para la Adquisición de Suministros de Oficina para ser distribuidos a Nivel Nacional utilizando Subasta Inversa Electrónica No. CAE-SI-0006-2008 y que acepto las especificaciones técnicas y garantizo cumplirlas tal cual se detallan a continuación.

Cumplir con la entrega de los 90 ítems según constan en el detalle con sus descripciones respectivas.

CAPACIDAD DE SERVICIO.- Entregarlos en las respectivas ciudades que se detallan con las identificaciones de los contactos señalados. Garantizando la entrega de los bienes y cumpliendo con las especificaciones de cada uno de los ítems que se detallan en las cantidades requeridas por la Institución.

OBLIGACIONES DEL PROPONENTE.- Garantizo haber revisado todos los documentos y cumplir con todos los requisitos solicitados en ella. La omisión de alguno de ellos no me relevará de mis obligaciones con relación a mi propuesta.

DESPACHO Y ENTREGA.- Garantizo que el despacho y entrega se hará tal cual lo detallan en los puntos técnicos; como es la preparación del material empacándolo con las respectivas identificaciones claras de la ciudad y señalando al responsable de la recepción en cada una de las ciudades, cada despacho se hará con tres notas de entregas, para que así haya los respaldos 1 para el usuario, una para ser entregada junta a la factura y otra quede en el archivo. También garantizo que los productos viajarán con las seguridades necesarias que impidan su ruptura durante la entrega y con los contratos de seguros que cubra posibles siniestros.

RECEPCIÓN.- Garantizo que coordinaré con la persona encargada de recibir los productos en cada ciudad para que verifique que los productos entregados coincidan con lo detallado en las notas de entrega y que han sido solicitados. Y este documento será el que se adjunte a la factura para su respectivo cobro.



DISPROPEL
CARLOS F. CRUZ HARO

Distribuidora de Suministros
Equipos de Oficina y Computación,
Papelería en general e Impresión

PRECIO DE OFERTA.- Garantizo que los precios de mi oferta cubren todos los gastos que se incurren en el almacenamiento, transporte, seguro y servicio post-venta y cualquier otro que sea necesario para la satisfactoria entrega de los suministros de oficina.

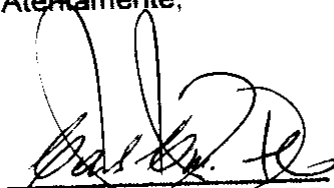
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.- Garantizo cumplir con el tiempo estipulado de la ejecución del contrato de 12 meses calendario (1 año) o hasta agotar el valor del contrato lo que suceda primero. Para las ciudades de CUENCA, MANTA, TULVA, LATACUNGA, HUAQUILLAS, PUERTO BOLÍVAR, ESMERALDAS, Y LOJA que se consideraran entregas bimestrales, y para QUITO Y GUAYAQUIL entregas mensuales.

TIEMPO DE ENTREGA Y MULTAS POR RETRASO.- Además garantizo cumplir con el tiempo de los 5 días hábiles en el despacho de los suministros en las entregas mensuales o bimestrales, y me comprometo a aceptar la multa del 2% por día de atraso si incumpliera con el tiempo establecido para la entrega.

FACTURACION Y FORMA DE PAGO.- Garantizo cumplir con el sistema de facturación y forma de pago, una vez entregados los suministros con sus respectivas notas de entregas, elaborar un reporte o planilla con los sustentos pertinente y presentarlos al Fiscalizador del Contrato para su aprobación, y una vez aprobado se procederá a elaborar una sola factura y esperar los 8 días hábiles para su cancelación, mediante transferencia directa a la cuenta que señaló para tal efecto, siempre y cuando no existan inconsistencia en cuyo caso el pago será devuelto, hasta que se rectifiquen o ratifiquen los documentos.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.- Garantizo cumplir y atender de inmediato a las sugerencias que realice el administrador designado por la Gerencia Administrativa Financiera para el cabal cumplimiento del contrato.

Atentamente,


CARLOS CRUZ HARO
GERENTE PROPIETARIO



DISPROPEL
CARLOS F. CRUZ HARO

Distribuidora de Suministros
Equipos de Oficina y Computación,
Papelería en general e Impresión

SECCION 3

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1.- El cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en estos PLIEGOS será verificado por la Comisión Técnica designada para el efecto.

Los equipos a suministrarse deben cumplir con mínimo las especificaciones técnicas siguientes:

"ADQUISICION DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA SER DISTRIBUIDOS A NIVEL NACIONAL"

DETALLE DE MATERIAL DE OFICINA PARA ADQUISICION			
	MEDIDA		CANTIDAD
1	UNIDADES	AGENDA TELEFONICA CON INDICE ALFABETICO	30 ✓
2	UNIDADES	ALMOHADILLA METALICA PARA SELLOS DE TINTA (NO ENTINTADA)	30 ✓
3	UNIDADES	ALMOHADILLAS MOUSE PAD	200 ✓
4	UNIDADES	ANILLOS PARA ENCUADERNAR 9/16" TIPO LOMO	100 ✓
5	UNIDADES	ANILLOS PARA ENCUADERNAR 1/4" TIPO LOMO	100 ✓
6	UNIDADES	ANILLOS PARA ENCUADERNAR 1 1/4" TIPO LOMO	100 ✓
7	UNIDADES	ANILLOS PARA ENCUADERNAR 3/8" TIPO LOMO	100 ✓
8	UNIDADES	BANDERITAS (TAPE FLAGS) VARIOS COLORES (CAJITA X 50 UNIDADES)	600 ✓
9	UNIDADES	BITACORAS DE 200 HOJAS (150 DE CUADROS Y 150 DE LINEAS) SIN INDICE	200 ✓
10	UNIDADES	BLOCK EJECUTIVOS DE 50 HOJAS (250 DE CUADRO Y 250 DE LINEAS) COLOR BLANCO TAMAÑO A-4	500 ✓
11	UNIDADES	BOLIGRAFOS (7500 AZULES - 7500 NEGROS - 1000 ROJOS)	16000 ✓
12	UNIDADES	BORRADOR BICOLOR TAMAÑO GRANDE	500 ✓
13	UNIDADES	BORRADORES BLANCO TIPO QUESO	800 ✓
14	UNIDADES	BORRADORES PARA PIZARRA DE TIZA LIQUIDA	100 ✓



DISPROPEL
CARLOS F. CRUZ HARO

Distribuidora de Suministros
Equipos de Oficina y Computación,
Papelería en general e Impresión

15	UNIDADES	CARPETAS ARCHIVADORAS/LEITZ COLOR NEGRO TAMAÑO MEMO	600	✓
16	UNIDADES	CARPETAS ARCHIVADORAS/LEITZ COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO	10000	✓
17	UNIDADES	CARPETAS ARCHIVADORAS/LEITZ COLOR NEGRO TAMAÑO OFICIO LOMO FINO	1000	✓
18	UNIDADES	CARPETAS PLASTICAS CON CUBIERTAS TRANSPARENTES TAMAÑO A-4 (600 AZULES - 600 NEGRAS)	1200	✓
19	UNIDADES	CERA PARA DEDOS (1 3/4 Onz.)	200	✓
20	UNIDADES	CINTA BICOLOR PARA MAQUINA SUMADORA	20	✓
21	UNIDADES	CINTA MAQUINA DE ESCRIBIR BROTHER 1030	20	✓
22	UNIDADES	CINTA MAQUINA DE ESCRIBIR BROTHER 7020	5	✓
23	UNIDADES	CINTA ADHESIVAS TRANSPARENTES	3000	✓
24	CAJAS	CLIPES ESTANDAR	2000	✓
25	CAJAS	CLIPES MARIPOSAS	2000	✓
26	UNIDAD	CUADERNOS ESPIRALES UNIVERSITARIOS DE 100 HOJAS (500 DE CUADROS Y 500 DE LINEAS)	1000	✓
27	UNIDADES	DISCOS COMPACTOS R-700 DE BUENA CALIDAD	3000	✓
28	UNIDADES	DISCOS COMPACTOS RW-650	500	✓
29	UNIDADES	DISCOS COMPACTOS FORMATO DVD+R 4.7GB	100	✓
30	UNIDADES	DISPENSADORES DE CINTA ADHESIVA MEDIANOS COLOR NEGRO	400	✓
31	UNIDADES	ESTILETES GRANDES	3000	✓
32	FUNDAS	ETIQUETAS ADHESIVAS T11 V/COLORES (200 NARANJA 200 VERDE 100 AMARILLA 100 BLANCA)	600	✓
33	FUNDAS	ETIQUETAS ADHESIVAS T22 V/COLORES (200 NARANJA 200 VERDE 100 AMARILLA 100 BLANCA)	600	✓
34	FUNDAS	ETIQUETAS ADHESIVAS T8 V/COLORES (25 NARANJA 25 VERDE 25 AMARILLA 25 BLANCA)	100	✓
35	UNIDADES	FOLDER MANILA	10000	✓
36	UNIDADES	FOLDER COLGANTES COLOR VERDE	3000	✓
37	FRASCOS	GOMA GRANDE	500	✓
38	UNIDADES	GRAPADORAS METALICAS TAMAÑO GRANDE (CAP. 30 HOJAS) COLOR NEGRO	600	✓
39	CAJAS	GRAPAS 26/6	1500	✓
40	CAJAS	GRAPAS PARA GRAPADORA SEMI-INDUSTRIAL 23/10	100	✓
41	CAJAS	GRAPAS PARA GRAPADORA SEMI-INDUSTRIAL 23/13	100	✓



DISPROPEL
CARLOS F. CRUZ HARO

Distribuidora de Suministros
Equipos de Oficina y Computación,
Papelería en general e Impresión

42	CAJAS	GRAPAS PARA GRAPADORA SEMI-INDUSTRIAL 23/17	50	✓
43	UNIDADES	LAPICERO PORTAMINAS 0.5	600	✓
44	UNIDADES	LAPIZ BICOLOR	1000	✓
45	UNIDADES	LAPIZ DE PAPEL	3000	✓
46	UNIDADES	LIBRETAS DE TAQUIGRAFIA (100 HOJAS) DE CUADRO	800	✓
47	UNIDADES	LIBRETAS DE TAQUIGRAFIA (100 HOJAS) DE LINEA	800	✓
48	FUNDAS	LIGAS (PAQUETE GRANDE)	500	✓
49	UNIDADES	LIQUIDO CORRECTOR TIPO BOLIGRAFO	1000	✓
50	UNIDADES	MARCADOR PERMANENTE (1000 NEGROS - 1000 AZULES - 500 ROJOS)	2500	✓
51	UNIDADES	MARCADOR PUNTA FINA (400 NEGROS - 400 AZULES - 200 ROJOS)	1000	✓
52	UNIDADES	MARCADORES DE TIZA LIQUIDA (200 NEGROS - 200 AZULES - 100 ROJOS)	500	✓
53	UNIDADES	MARCADORES RESALTADORES (1500 AMARILLO - 1000 VERDE 1000 NARANJA)	3500	✓
54	CAJITAS	MINAS PARA LAPICERO 0.5 (CJA X 12 UNDS DE MINAS)	300	✓
55	UNIDADES	NOTITAS ADHESIVAS (51 X 51 MM VARIOS COLORES)	4000	✓
56	UNIDADES	NOTITAS ADHESIVAS (76 X 76 MM VARIOS COLORES)	4000	✓
57	CAJAS	NOTITAS PARA ESCRITORIO PAPEL BLANCO DE 60GRS.	1500	✓
58	UNIDADES	NUMERADORAS AUTOMATICA DE 10 DIGITOS	50	✓
59	UNIDADES	PAPEL CARBON (CAJA X 100 HJS)	10	✓
60	CAJAS	PAPEL CONTINUO DE 9.5 X 11 DE 3 PARTES	10	✓
61	ROLLOS	PAPEL PARA SUMADORA 57 MM	100	✓
62	UNIDADES	PAPELERAS PLASTICAS DE 2 PISOS	400	✓
63	UNIDADES	PAQUETES DE PILAS TIPO C (PAQ. X 2)	20	✓
64	UNIDADES	PILAS PARA BATERIA 9V	25	✓
65	UNIDADES	PAQUETES DE PILAS TIPO D (PAQ. X 2)	20	✓
66	UNIDADES	PASTAS/CARATULAS PARA ENCUADERNAR (250 NEGRAS - 250 AZULES - 500 TRANSPARENTES)	1000	✓
67	UNIDADES	PERFORADORAS METALICAS GRANDES (CAP. 30 HOJAS)	400	✓
68	UNIDADES	PILAS ALCALINAS "AA" (PAQUETE X 2)	600	✓
69	UNIDADES	PILAS ALCALINAS "AAA" (PAQUETE X 2)	600	✓
70	ROLLOS	PIOLA DE NYLON	400	✓
71	UNIDADES	PORTA CLIPS COLOR NEGRO	800	✓



DISPROPEL
CARLOS F. CRUZ HARO

Distribuidora de Suministros
Equipos de Oficina y Computación,
Papelería en general e Impresión

72	UNIDADES	PORTA LAPIZ/PLUMA ACRILICO TIPO VASO	400	✓
73	UNIDADES	PORTA TARJETAS TIPO LIBRETA	50	✓
74	UNIDADES	PROTECTORES DE PANTALLAS DE VIDRIO 14/15"	50	✓
75	UNIDADES	REGLAS PLASTICAS DE 30CMS	1000	✓
76	UNIDADES	ROLLOS DE PAPEL PARA FAX 30MTS	300	✓
77	UNIDADES	SACAGRAPAS	1000	✓
78	UNIDADES	SACAPUNTAS METALICOS DE 1 SERVICIO	1000	✓
79	UNIDADES	SELLOS FECHADORES	50	✓
80	UNIDADES	SEPARADORES PLASTICOS TAMAÑO A-4 (FUNDAS X 10 VARIOS COLORES)	4000	✓
81	UNIDADES	SUPRESORES/REGLETAS PLASTICOS DE 6 TOMAS	150	✓
82	UNIDADES	TABLEROS ACRILICOS T/A4 VARIOS COLORES	800	✓
83	CAJAS	TACHUELAS PARA CORCHOS	100	✓
84	UNIDADES	TIJERAS 6" PARA OFICINA	600	✓
85	FRASCOS	TINTAS PARA SELLOS DE ALMOHADILLAS (50 LILAS 50 NEGROS - 50 AZULES - 50 ROJOS)	200	✓
86	FRASCOS	TINTAS PARA SELLOS AUTOMATICOS (NO DE ALMOHADILLA) (250 NEGROS-50ROJOS)	300	✓
87	FRASCOS	TINTAS PARA SELLOS NUMERADORAS AUTOMATICAS COLOR NEGRO	100	✓
88	UNIDADES	VIDEO CASSETTE FORMATO DVD DE 90"	10	✓
89	CAJAS	VINCHAS PARA CARPETAS	600	✓
90	UNIDADES	PROTECTORES DE HOJAS T/OFICIO	500	✓

Los oferentes, invitados por la Corporación Aduanera Ecuatoriana a participar en este concurso, deberán sujetarse a las siguientes especificaciones técnicas:

CAPACIDAD DE SERVICIO.- La oficina de la Bodega de Proveeduría, donde se hará la entrega mensual o bimestral de los suministros de oficina, se indica a continuación; el proveedor deberá garantizar la entrega de los bienes y el cumplimiento de las especificaciones de cada uno de los ítems que se detallan, en las cantidades requeridas por la Institución:



DISPROPEL
CARLOS F. CRUZ HARO

Distribuidora de Suministros
Equipos de Oficina y Computación,
Papelería en general e Impresión

Código	Usuario	Dirección	Contacto
*001	Gerencia General	Vía Puerto Marítimo Km. 2.5	Cecilia Ramírez
*002	Quito	Pasaje Amazonas y Río Araujo	Ing. Alfonso Robayo
*003	Subgerencia Regional Quito	Av. 10 de Agosto 1731 y San Gregorio piso 4 Edif. Epsilon	Carlos Benítez
*004	Manta	Edif. De Aduanas, Malecón y Chávez Gutiérrez	Ing. Amalia Calderón
*005	Esmeraldas	Av. Jaime Roldós s/n vía Puerto Marítimo	Rommy Herat
*006	Cuenca	Av. Elías Liut 208 y Gil Ramírez Dávalos	Ing. Raúl Calle
*007	Loja-Macará	Sucre 949 y Rocafuerte	Eco. Nataly Zaquinaula
*008	Puerto Bolívar	Bolívar Madero Vargas 2710 y Vía Puerto Bolívar	Ing. Narcisca Tinoco
*009	Tulcán	Av. Coral s/n y Brasil	Ing. Diana Bolaños
*010	Huaquillas	Av. De la Republica s/n y Portovelo	Ing. Kleber Zapata
*011	Latacunga	Base Aérea Cotopaxi Av. Amazonas s/n y Benjamín Terán	Mayra Espín

OBLIGACIONES DEL PROPONENTE

Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los documentos de la invitación y cumplir con todos los requisitos solicitados en ella. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.

DESPACHO Y ENTREGA

Para el despacho el proveedor procederá a preparar el material, empacando este con identificaciones claras de la ciudad y señalando el responsable de la recepción en cada una de las ciudades, cada orden será despachado con 3 notas de entrega: 1 para el respaldo del usuario, 1 para ser entregada junto con la factura y una tercera para su archivo. Igual caso con los depachos mensuales que deberán ser coordinados y entregados al funcionario responsable del área de Proveeduría.

El proveedor deberá garantizar que los productos viajen embalados en forma que impida su ruptura o daño durante el transporte y es recomendable que cuente con un contrato de seguro que cubra los posibles siniestros que puedan producirse en el proceso de entrega.



DISPROPEL
CARLOS F. CRUZ HARO

Distribuidora de Suministros
Equipos de Oficina y Computación,
Papelería en general e Impresión

RECEPCION

La persona designada recibirá el pedido verificando que la nota de entrega y los ítems recibidos concuerdan, firmando la recepción de la mercadería. Este documento será el que se adjunte a la factura para poder proceder al cobro. Cabe resaltar que se emitirá una sola factura independiente del número de entregas que se haya realizado y se adjuntarán las notas de entrega correspondientes.

PRECIO DE LA OFERTA.- El valor de la oferta deberá cubrir absolutamente todos los costos necesarios para proveer los bienes a plena satisfacción de la Entidad.

Los valores unitarios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad.

Los precios adjudicados de los productos a ser suministrados por el Proveedor estarán vigentes durante el plazo del contrato, este precio deberá incluir: los costos de almacenamiento, transporte, seguro y servicio post-venta y cualquier otro que sea necesario para la satisfactoria entrega de los suministros de oficina.

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.- El plazo de ejecución del contrato será de doce meses (1 año) contados a partir de la suscripción del mismo o hasta agotar el valor del contrato lo que suceda primero. Para las ciudades de Cuenca, Manta, Tulcán, Latacunga, Huaquillas, Puerto Bolívar, Esmeraldas, Loja se considerarán entregas bimestrales, mientras que para las ciudades de QUITO y GUAYAQUIL, las entregas se darán en forma mensual.

TIEMPOS DE ENTREGA Y MULTAS POR RETRASO

El proveedor contará con cinco (5) días hábiles para hacer sus entregas, una vez recibida la solicitud emitida por la Corporación Aduanera Ecuatoriana. Se realizarán solicitudes bimestrales para los ítems solicitados para las ciudades de MANTA, ESMERALDAS, CUENCA, LOJA, PUERTO BOLIVAR, TULCAN, HUAQUILLAS Y LATACUNGA. Para las ciudades de QUITO y GUAYAQUIL las solicitudes se darán en forma mensual. El plazo máximo de ejecución del Contrato es de 12 meses (1 año).

En caso de incumplimiento del tiempo establecido para la entrega, el Proveedor se compromete a aceptar una multa del 2 por ciento por cada día de retraso, por el valor del incumplimiento total de los ítems no entregados.

FACTURACION Y FORMA DE PAGO

El proveedor emitirá los comprobantes correspondientes por cada requisición y entrega de productos que realice a los funcionarios de la Corporación Aduanera Ecuatoriana y, una vez que todos los suministros de oficina, estén entregados en la forma convenida, realizará un reporte o planilla con los sustentos pertinentes y presentará al Fiscalizador del Contrato para su aprobación, una vez aprobada procederá a presentar la respectiva factura para el cobro, el pago se efectuará dentro de los 8 días hábiles siguientes a la facturación, mediante transferencia directa a la cuenta que señale para el efecto el Contratista, siempre que no existan inconsistencias en cuyo caso el trámite de pago será devuelto, hasta que se rectifiquen o ratifiquen los documentos, para ello el contratista deberá presentar al Administrador del Contrato la respectiva planilla de pago con los respaldos de recepción de cada uno de las



DISPROPEL
CARLOS F. CRUZ HARO

Distribuidora de Suministros
Equipos de Oficina y Computación,
Papelería en general e Impresión

ciudades y los soportes que demuestren las entregas, hasta finalizar el monto del Contrato.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato la ejercerá el funcionario que designe la Gerencia Administrativa Financiera, quien verificara el cabal cumplimiento del contrato, debiendo el Contratista atender de inmediato las sugerencias que realizare el mencionado administrador.

2 Los documentos precontractuales serán publicados en el Sistema Informático Oficial de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano – COMPRASPUBLICAS (www.compraspublicas.gov.ec).