

 INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CÓDIGO: SER-ABA-REG-011
		(Ley Orgánica Reformativa a la LOSNCP y su RGLOSNCP)

Especificaciones Técnicas No. 012-DIGSD-2026	Dirección: Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria
Fecha: 26 de agosto de 2026	

Art. 77. RGLOSNCP- Especificaciones técnicas. - Para la elaboración de las especificaciones técnicas se considerará lo siguiente:

Deben ser claras, completas e inequívocas; no deben presentar ambigüedades, ni contradicciones que puedan propiciar diferentes interpretaciones en una misma disposición, ni indicaciones parciales.

1. Para el caso de bienes, se establecerán en función de las propiedades de su uso y empleo, así como de sus características fundamentales, requisitos funcionales o tecnológicos, atendiendo los conceptos de capacidad, calidad y/o rendimiento, y de sostenibilidad en lo que fuera aplicable, para los que, de existir, se utilizarán rasgos técnicos, requisitos, símbolos y términos estandarizados;
2. No se podrá hacer referencia a marcas de fábrica o de comercio, nombres o tipos comerciales, patentes, derechos de autor, diseños o tipos particulares, ni a determinados orígenes, productores o proveedores. Excepcionalmente, y de manera justificada, se podrá hacer dichas referencias para: la adquisición de repuestos o accesorios; y, en las contrataciones que impliquen el desarrollo o mejora de tecnologías ya existentes en la entidad contratante, como la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas, en los casos que sea aplicable, la entidad hará constar en el pliego la expresión "o equivalente" u otra similar; En este caso, la entidad contratante deberá publicar la información respecto a la tecnológica existente y/o maquinaria, la cual deberá plasmarse en un informe técnico debidamente suscrito, el cual será publicado como información relevante.
3. Para el caso de obras, se establecerán para cada uno de los rubros y materiales del proyecto, atendiendo los aspectos de diseño y constructivos. Exceptúese de esta disposición, los contratos de obra bajo la modalidad ingeniería, procura y construcción donde las especificaciones técnicas se basarán solamente en las normas o reglamentos técnicos nacionales, y en ausencia de estos, en los instrumentos internacionales similares, en lo que fuera aplicable.
4. Las especificaciones técnicas se basarán en las normas o reglamentos técnicos nacionales, y en ausencia de estos, en los instrumentos internacionales similares, en lo que fuera aplicable;
5. No se podrá establecer o exigir especificaciones, condicionamientos o requerimientos técnicos que no pueda cumplir la oferta nacional, salvo justificación funcional debidamente motivada; y,
6. Las especificaciones técnicas se establecerán con relación exclusiva a los bienes o rubros de obras integrantes del objeto del procedimiento y no con relación a los proveedores.
7. Las especificaciones técnicas deberán contener como mínimo en el caso de que corresponda lo siguiente:
 - a) Alcance;
 - b) Plazo de ejecución: parciales y/o total;
 - c) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos según corresponda, y de ser pertinente;
 - d) Forma y condiciones de pago;
 - e) Lugar de entrega;
 - f) Multas;
 - g) Obligaciones de las partes;
 - h) Garantías técnicas, en el caso que aplique; y,
 - i) Parámetros evaluación y calificación según corresponda.

A. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:

Dentro de la misión del Instituto Geográfico Militar se establece la elaboración de especies valoradas y documentos de seguridad, teniendo además como objetivo institucional el Incrementar el nivel de satisfacción de la ciudadanía en la elaboración de especies valoradas y documentos de seguridad.

En este sentido, para el cumplimiento de la misión del Instituto, la Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria (DIGSD) se encarga del diseño, impresión fabricación e innovación de los procesos productivos de especies valoradas, documentos de identificación, documentos de viaje, documentos inteligentes y demás productos gráficos, para ello, se debe garantizar la existencia permanente de insumos y materiales necesarios para la producción de especies en las bodegas del IGM de tal manera que se pueda dar una atención ágil y oportuna a las requerimientos que la administración pública necesite.

En referencia al Contrato Nro. 009-DNAJ-CNE-2026 para el servicio de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, COMPAGINACIÓN, CLASIFICACIÓN, EMPAQUETADO, ETIQUETADO, ESTIBO, DESPACHO Y ENTREGA DE FUNDAS SELLADAS CON DOCUMENTOS ELECTORALES PARA LAS ELECCIONES SECCIONALES Y CPCCS 2027", el CONSEJO NACIONAL ELECTORAL – CNE, solicita los siguientes documentos:

Tabla 1: Proyección y especificación técnica de los documentos electorales

Nro.	NOMBRE DE DOCUMENTOS	FORMATO	MATERIAL (TIPO DE PAPEL)	CANTIDAD REQUERIDA
1	Listado de Materiales	A4	Bond blanco 90 gr.	43.648
2	Padrón Electoral	A4	Bond blanco 90 gr.	1.121.848

3	Certificados de votación	A4	Bond blanco 90 gr.	14.315.353
4	Certificados de votación de Fuerzas Armadas y Policía Nacional en Servicio Activo	A4	Bond blanco 90 gr.	21.574
5	Certificados de presentación	A4	Bond blanco 90 gr.	86.296
6	Actas de Instalación	A4	Bond blanco 90 gr.	87.296
7	Actas de Instalación Simulacro	A4	Bond blanco 90 gr.	43.648
8	Actas de Instalación para Conocimiento Público	A3	Bond blanco 90 gr.	43.148
9	Borradores de Escrutinio - Digital	A3	Bond blanco 90 gr.	172.592
10	Borradores de Escrutinio - Offset	A2	Bond blanco 90 gr.	129.444
11	Actas de Escrutinio (T y P)	A4	Seguridad Bitonal 90 gr.	1.208.144
12	Actas de Escrutinio (Simulacro)	A4	Bond blanco 90 gr.	388.332
13	Actas de Escrutinio para Conocimiento Público y Resumen de Resultados	A4	Químico 75 gr.	3.020.360
14	Formulario de recibo de los sobres de transmisión color amarillo	A4	Bond blanco 90 gr.	43.148
15	Credenciales para votar FF.AA. y Policía Nacional en servicio activo	A4	Adhesivo blanco 150gr.	160.000
16	Flujograma de Material Electoral	A2	Bond blanco 90 gr.	43.148
17	Talonnario de certificados para simulacro	A4	Bond blanco 90 gr.	1000
TOTAL				20.928.979

De acuerdo con los términos de referencia, para la contratación del servicio de impresión, compaginación, clasificación, empaquetado, etiquetado, estibo, despacho y entrega de fundas selladas con Documentos Electorales para las Elecciones Seccionales Y CPCCS 2027, requiere la elaboración de Actas de Escrutinio (T y P), las cuales deben cumplir con siguiente:

1. Material: *Papel de Seguridad Bitonal 90 gr.*
2. *"... Existirá dos ejemplares por cada dignidad (T1, T2, T3, T4, T5 y P1), el número de hojas dependerá del diseño o muestra proporcionada por la Dirección Nacional de Organizaciones Políticas, de acuerdo con la característica de las "Elecciones Seccionales y CPCCS 2027" ..."*

En este sentido, a fin de dar atención a los diferentes requerimientos de CNE y en función a la cantidad de juntas receptoras del voto, y de dignidades; surge la necesidad de realizar la adquisición de papel bitonal CNE de acuerdo al detalle:

Tabla Nro. 2. Cantidad requerida de papel bitonal CNE

Nro.	Ítem	Cantidad	Unidad
1	PAPEL BOBINA BITONAL CNE 90GR 90CM A/B	13.246,37	Kilogramos

Mediante Oficio Nro. IGM-DIGSD-2026-0605-OF, se solicita a la Dirección Administrativa Logística (DAL), se remita la de certificación de bodega y espacio físico para el proceso de "Adquisición de papel bitonal CNE para las elecciones seccionales 2027", quienes mediante Memorando Nro. IGM-DLOG-2026-0989-M, remiten las siguientes existencias:

Tabla Nro. 3. Existencias en bodega

Nro.	Ítem	Cantidad	Unidad
1	PAPEL BOBINA BITONAL CNE 90GR 90CM A/B	3.246	Kilogramos

Además, la DAL mediante Memorando Nro. IGM-DLOG-2026-0989-M, informa que **SI** se dispone de espacio para el almacenamiento de:

- Papel bobina bitonal CNE 90 g/m². Cantidad aproximada 13.246,37 kilogramos.

En la tabla Nro. 4, se realiza el análisis de la cantidad existente en bodega con respecto a la cantidad mínima requerida para la producción de Actas de Escrutinio (T y P), de lo cual se tiene el siguiente detalle:

Tabla No. 4. Análisis de la cantidad de papel bitonal CNE existente en bodega vs cantidad requerida para la producción de documentos electorales.

Nro.	Ítem	(A) Cantidad requerida	(B) Cantidad existente	(A-B) Cantidad a	Unidad
------	------	------------------------	------------------------	------------------	--------

			en bodega	adquirir	
1	Papel bobina bitonal CNE 90GR 90CM A/B	13.246,47	3.246	10.000,47	Kilogramos
Nota: La cantidad requerida de 10.000,47 kg, por motivos de presentación y facilidad de control al momento de la recepción en bodega será redondeada a 10.000 kg.					

En base al análisis de la tabla Nro. 4 y al existir el espacio físico disponible para el almacenamiento de papel bitonal para las Elecciones Seccionales 2027, se tiene la necesidad de realizar su adquisición en función al siguiente detalle:

Tabla Nro. 5. Cantidad requerida de papel bitonal requerido para la elaboración de documentos electorales.

Nro.	Ítem	Cantidad	Unidad
1	PAPEL BOBINA BITONAL CNE 90GR 90CM A/B	10.000	Kilogramos

B. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de papel bitonal CNE para las elecciones seccionales 2027

C. ALCANCE

La presente contratación comprende la adquisición de 10.000 kilogramos de papel bobina bitonal CNE de 90 g/m², destinado a la impresión de las Actas de Escrutinio (T y P) para las Elecciones Seccionales y CPCCS 2027, en cumplimiento del Contrato Nro. 009-DNAJ-CNE-2026 y de las especificaciones técnicas establecidas por el Consejo Nacional Electoral (CNE).

D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Nro.	CPC	Ítem	Cantidad	Unidad
1	321220011	papel bobina bitonal CNE 90 g/m ² 90CM Ancho de Banda (A/B)	10.000	Kilogramos

Bobinad de: 90cm de Ancho de Banda (A/B).

* El papel bitonal al poseer componentes dentro de su estructura que absorben la humedad del ambiente, puede ocasionar que varíen en porcentajes mínimos su peso.

La diferencia de la totalidad en el peso de las bobinas del papel bitonal que será admitida es de 2% faltante por razones de embalaje o producción en caso que no se pudiera completar la totalidad en los submúltiplos del material requerido.

Para la liquidación económica se tomará el precio unitario de kilogramos del papel bitonal.

En cualquier caso, el IGM pagará hasta la cantidad contratada, cualquier exceso no será objeto de liquidación.

Marca de agua clara – Oscura o bitonal:

El diseño de la filigrana utilizada debe ser totalmente continuo y legible al menos para formatos ID-1 (85,60 x 53,98 mm utilizado para documentos de identidad) y superiores.

Fibrillas ópticas:

Con un mínimo de 25 y máximo de 75 fibrillas por decímetro cuadrado en ambas caras. Las fibrillas tendrán un tamaño mínimo de 3 mm y máximo de 5 mm, según el siguiente detalle:

- Fibrillas visibles a dos colores bajo luz ultravioleta e invisibles a la luz natural.

Sensibilidad:

El papel no debe contener blanqueadores ópticos en su composición, y deberá presentar resistencia o sensibilidad ante agentes químicos como:

- Ácidos y bases
- Oxidantes y reductores
- Borra tintas
- Disolventes orgánicos

El proveedor deberá presentar un detalle de los diferentes agentes químicos a los que reacciona, de acuerdo a la propuesta, Ej: ácido cítrico, ácido fosfórico y ácido clorhídrico.

Composición:

Los insumos utilizados en la fabricación del papel deben asegurar la durabilidad de los documentos y la resistencia a los pliegues y/o dobleces.

La composición fibrosa será de 100% pulpa y 0% algodón. No se aceptará papel cuya composición esté elaborada a base de bagazo de caña.

Papel bitonal contará identificador molecular invisibles (taggant), adherido a la fibra del papel, su verificación es mediante detector electrónico portátil miniaturizado, al pasarlo sobre la superficie y presionar un botón, el dispositivo lee la firma molecular y suena.

El proveedor entregará diez dispositivos electrónicos portátiles al administrador del contrato para la respectiva verificación.

Compatibilidad:

El papel no debe afectar de ninguna manera a los sistemas de lectura mecánica como: OCR (Optical Character Recognition) y MICR (Magnetic Ink Character Recognition) y MICR (Magnetic Ink Character Recognition).

Debe asegurar la total compatibilidad con los sistemas de impresión offset en pliegos y bobinas con tintas para impresión convencionales y de seguridad.

Anclaje:

Este papel tendrá un buen anclaje de tinta para los diferentes tipos de impresión, como: offset seco, offset húmedo, intaglio, serigrafía, láser, inyección entre los principales.

PROPIEDADES	CARACTERÍSTICAS
Presentación	Bobinas
Formato	90 cm. ancho de banda
Marca de agua	Bitonal (Clara – Oscura)
Fibrillas ópticas	Min 25 fibrillas/dm ² – Max 75 fibrillas/dm ² en ambas caras
	Tamaño mínimo de 3 mm y máxima de 5 mm
	Visibles 2 colores bajo la luz UV e invisibles a la luz natural.
Sensibilidad a químicos	El papel no debe contener blanqueadores ópticos en su composición, y deberá presentar resistencia o sensibilidad ante agentes químicos como: -Ácidos y bases -Disolventes orgánicos -Oxidantes y reductores -Borra tintas
Composición fibrosa	100% pulpa 0% algodón. No se aceptará papel cuya composición esté elaborada a base de bagazo de caña.
Compatibilidad	Lectura Mecánica: OCR (Optical Character Recognition) y MICR (Magnetic Ink Character Recognition)
Anclaje de tinta	Offset seco, offset húmedo, intaglio, serigrafía, láser, inyección, entre los principales
Diseño	Marca de agua – diseño entregado por parte del Administrador.
	Legible y continuo al menos con formatos ID 1 (85,60 x 53,98mm)
Gramaje	90 g/m ² +/- 10
Espesor	105 -125 micrones μ m
Humedad	4,0 – 6,0 % (Temperatura ambiente 20°C)
Tersura Sheffield LT	170 U.SH +/- 10%

Diseño:

Posterior a la firma de la orden de compra el administrador de la orden de compra entregará hasta en 5 días calendario el diseño actualizado con el cual deberá elaborarse el papel bitonal de seguridad con marca de agua bitonal CNE, donde se puede apreciar todas y cada una de las seguridades a incluir en el papel, así como la disposición de sus elementos gráficos (en la que se observe la escala de grises en alta calidad y definición), para lo cual se suscribirá una carta de confidencialidad.

Aprobaciones:

El Administrador de la Orden de Compra verificará y aprobará en fábrica, todas y cada una de las características del objeto de la contratación previo del inicio de la producción.

Una vez realizada notificación por escrito por parte del administrador de la orden de compra respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el beneficiario de la orden de compra, el beneficiario de la orden de compra remitirá al administrador de la misma, el cronograma en máximo 5 días calendario para aprobación in situ (a pie de máquina) del papel en bobinas marca de agua bitonal.

Una vez remitido el cronograma el administrador de la orden de compra deberá aprobar el mismo en máximo 2 días.

En máximo 10 días de iniciado el plazo contractual el beneficiario de la orden de compra en coordinación con el administrador deberá remitir todos los documentos que permitan al administrador realizar el trámite de salida del país para procedimiento de aprobaciones in situ (a pie de máquina) del objeto de la orden de compra.

Los tiempos antes descritos son parte del plazo contractual, de no cumplirse el cronograma no modificará el plazo de entrega del papel en bobinas marca de agua bitonal.

Los costos que se generen por el traslado, documentación requerida, seguro, hospedaje y alimentación del Administrador de la Orden de Compra serán asumidas en su totalidad por el proveedor, en todo momento debe existir el acompañamiento de un delegado del proveedor.

Empaque y embalaje:

El empaque y embalaje deberá garantizar la debida protección del papel durante su transporte.

Cada bobina debe estar totalmente sellada, empacada, enzunchadas al pallet, con tapa que soporte otro pallet, protegidas y sujetas de fábrica para evitar la humedad, polvo y otros factores que las deterioren durante su transporte y almacenaje.

Cada pallet deberá soportar como máximo 4 bobinas. En cada bobina se deberá indicar los siguientes datos claramente en 2 ubicaciones:

- El número de pallet del total de pallet (ej. pallet 4 de 8).
- El peso neto de contenido (ej: 369 kg).
- El gramaje del contenido (ej: 90g.).
- Los datos del Destinatario (ej: Instituto Geográfico Militar, Quito, Ecuador Av. Serniergues y Gral. Telmo Paz y Miño. El Dorado).

Para el proceso de descarga del material con montacargas, se requiere que el papel bitonal marca de agua sea entregado debidamente enfardado y completamente asegurado entre si y sujeto firmemente. Los pallets deberán soportar un estimado de 600 kg máximos de papel al ser entregados y será responsabilidad del beneficiario de la orden de compra.

Al momento de la entrega del papel en la bodega central del Instituto Geográfico Militar, el Administrador de la Orden de Compra será el responsable de verificar el cumplimiento de todas y cada una de las características técnicas requeridas en los pliegos, así como del empaque y embalaje.

E. VIGENCIA TECNOLÓGICA:

No aplica.

No aplica.

G. PERSONAL TÉCNICO / EQUIPO DE TRABAJO/ RECURSOS, EN EL CASO QUE CORRESPONDA

No aplica.

a) Contra entrega:		b) Pago mensual:		c) Otra:		Especifique:																																																																																																			
d) Anticipo:	X	Porcentaje:	Pago del 70% de anticipo y 30% contra entrega																																																																																																						
e) Condiciones de pago: (Describir de acuerdo a lineamientos remitidos por la Dirección Financiera.)		El pago referencia se realizará un 70% como anticipo y 30% contra entrega de los bienes adquiridos, posterior a la suscripción del acta entrega recepción definitiva y de conformidad con lo establecido en la Circular Nro. IGM-DLOG-2026-0003-C, de 04 de febrero de 2026, remitida por el Director Administrativo Logístico, y el Memorando Nro. IGM-DFIN-2026-0057-M, de 26 de enero de 2026, suscrito por el Director Financiero del Instituto Geográfico Militar.																																																																																																							
		ANEXO II																																																																																																							
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">ORD</th> <th style="width: 75%;">CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ANTICIPO COMPRAS INTERNACIONALES</th> <th style="width: 20%;">SOPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Solicitud de pago ordenador del gasto</td><td>ELECTRÓNICO</td></tr> <tr><td>2</td><td>Documentación de la fase preparatoria, precontractual y contractual del proceso</td><td>ELECTRÓNICO</td></tr> <tr><td>3</td><td>Certificación de fondos</td><td>ELECTRÓNICO</td></tr> <tr><td>4</td><td>Orden de compra internacional</td><td>ELECTRÓNICO</td></tr> <tr><td>5</td><td>Poder apostillado del representante legal o apoderado nacional</td><td>DIGITAL</td></tr> <tr><td>6</td><td>Garantía de buen uso de anticipo</td><td>ELECTRÓNICO</td></tr> <tr><td>7</td><td>Garantía fiel cumplimiento del contrato (en lo que aplique)</td><td>ELECTRÓNICO</td></tr> <tr><td>8</td><td>Informe que sustente el pago del porcentaje del anticipo</td><td>ELECTRÓNICO</td></tr> <tr><td>9</td><td>Solicitud de pago emitido por el administrador de la orden de compra</td><td>ELECTRÓNICO</td></tr> <tr><td>10</td><td>Índice documental legalizado en pdf</td><td>ELECTRÓNICO</td></tr> <tr><td>11</td><td>Índice documental en hoja de cálculo</td><td>DIGITAL</td></tr> </tbody> </table>					ORD	CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ANTICIPO COMPRAS INTERNACIONALES	SOPORTE	1	Solicitud de pago ordenador del gasto	ELECTRÓNICO	2	Documentación de la fase preparatoria, precontractual y contractual del proceso	ELECTRÓNICO	3	Certificación de fondos	ELECTRÓNICO	4	Orden de compra internacional	ELECTRÓNICO	5	Poder apostillado del representante legal o apoderado nacional	DIGITAL	6	Garantía de buen uso de anticipo	ELECTRÓNICO	7	Garantía fiel cumplimiento del contrato (en lo que aplique)	ELECTRÓNICO	8	Informe que sustente el pago del porcentaje del anticipo	ELECTRÓNICO	9	Solicitud de pago emitido por el administrador de la orden de compra	ELECTRÓNICO	10	Índice documental legalizado en pdf	ELECTRÓNICO	11	Índice documental en hoja de cálculo	DIGITAL																																																															
		ORD	CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ANTICIPO COMPRAS INTERNACIONALES	SOPORTE																																																																																																					
		1	Solicitud de pago ordenador del gasto	ELECTRÓNICO																																																																																																					
		2	Documentación de la fase preparatoria, precontractual y contractual del proceso	ELECTRÓNICO																																																																																																					
		3	Certificación de fondos	ELECTRÓNICO																																																																																																					
		4	Orden de compra internacional	ELECTRÓNICO																																																																																																					
		5	Poder apostillado del representante legal o apoderado nacional	DIGITAL																																																																																																					
		6	Garantía de buen uso de anticipo	ELECTRÓNICO																																																																																																					
7	Garantía fiel cumplimiento del contrato (en lo que aplique)	ELECTRÓNICO																																																																																																							
8	Informe que sustente el pago del porcentaje del anticipo	ELECTRÓNICO																																																																																																							
9	Solicitud de pago emitido por el administrador de la orden de compra	ELECTRÓNICO																																																																																																							
10	Índice documental legalizado en pdf	ELECTRÓNICO																																																																																																							
11	Índice documental en hoja de cálculo	DIGITAL																																																																																																							
Esquema de pagos <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES QUE RECIBE FINANCIERO PARA EL TRAMITE DE PAGO</th> <th rowspan="2">SOPORTE</th> <th colspan="3">Según objeto de contratación</th> <th colspan="2">Según forma de pago</th> <th colspan="5">Según procesos</th> </tr> <tr> <th>BIENES</th> <th>SERVICIOS</th> <th>OBRA</th> <th>ANTICIPO</th> <th>PARCIAL</th> <th>CONTRA ENTREGA</th> <th>Internacionales</th> <th>Infima cuantía</th> <th>catálogo electrónico</th> <th>procesos de portal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Documentación de la fase preparatoria, precontractual y contractual del proceso</td> <td>ELECTRÓNICO</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Contrato</td> <td>ELECTRÓNICO</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Orden de compra</td> <td>ELECTRÓNICO</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Convenio marco</td> <td>ELECTRÓNICO</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Garantía técnica</td> <td>ELECTRÓNICO</td> <td>x</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Acuerdo de servicios</td> <td>ELECTRÓNICO</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>					CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES QUE RECIBE FINANCIERO PARA EL TRAMITE DE PAGO		SOPORTE	Según objeto de contratación			Según forma de pago		Según procesos					BIENES	SERVICIOS	OBRA	ANTICIPO	PARCIAL	CONTRA ENTREGA	Internacionales	Infima cuantía	catálogo electrónico	procesos de portal	1	Documentación de la fase preparatoria, precontractual y contractual del proceso	ELECTRÓNICO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2	Contrato	ELECTRÓNICO	x	x	x							x	3	Orden de compra	ELECTRÓNICO	x	x						x	x		4	Convenio marco	ELECTRÓNICO	x	x							x		5	Garantía técnica	ELECTRÓNICO	x		x					x	x	x	6	Acuerdo de servicios	ELECTRÓNICO		x						x	x	x
CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES QUE RECIBE FINANCIERO PARA EL TRAMITE DE PAGO		SOPORTE	Según objeto de contratación					Según forma de pago		Según procesos																																																																																															
			BIENES	SERVICIOS	OBRA	ANTICIPO	PARCIAL	CONTRA ENTREGA	Internacionales	Infima cuantía	catálogo electrónico	procesos de portal																																																																																													
1	Documentación de la fase preparatoria, precontractual y contractual del proceso	ELECTRÓNICO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																													
2	Contrato	ELECTRÓNICO	x	x	x							x																																																																																													
3	Orden de compra	ELECTRÓNICO	x	x						x	x																																																																																														
4	Convenio marco	ELECTRÓNICO	x	x							x																																																																																														
5	Garantía técnica	ELECTRÓNICO	x		x					x	x	x																																																																																													
6	Acuerdo de servicios	ELECTRÓNICO		x						x	x	x																																																																																													

[illegible]

I. PLAZO DE EJECUCIÓN (TOTAL/ PARCIAL):

Definir el plazo:

PLAZO	Marque con una X
Total	X
Parcial	

El plazo para la entrega del objeto contractual es 90 días contados:

Condición	Plazo de Ejecución, corre a partir de:	Marque con una X
Cuando la forma de pago sea del 100%, contra – entrega del producto	A partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	
Cuando la forma de pago sea con anticipo	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.	X
Otros casos debidamente justificados	Día cierto y determinado, o de establecerse el cumplimiento de otra condición, adjuntar informe.	

J.CRONOGRAMA DE ENTREGAS PARCIALES

No aplica.

K. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes que se importan conforme al objeto de contratación se utilizarán en el país y el lugar de entrega será de acuerdo al incoterm determinado en el Estudio de Mercado No. DLOG-EM-030-IGM-2026 el cual es CIF, mismo fue remitido con Memorando Nro. IGM-DLOG-2026-1544-M de 25 de junio de 2026.

L. VIGENCIA DE LA OFERTA:

La vigencia de la oferta de 90 días.

M. PRESUPUESTO REFERENCIAL:

El presupuesto referencial es de: USD \$ 148.000,00 (CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100), valor CIF.

N. GARANTÍA TÉCNICA:

La garantía técnica del papel bitonal CNE, será de 1 año calendario, a partir de la emisión del acta entrega-recepción en las mismas características descritas en las especificaciones técnicas y en perfectas condiciones físicas, para su uso inmediato.

De existir papel bitonal CNE que tengan defectos de fabricación, y/o defectos de embalaje y/o defectos ocasionados durante el transporte que afecten su uso normal, deberán ser reemplazados en un plazo máximo de 30 días calendario posterior a la notificación, sin costo alguno para el IGM, en las instalaciones del Instituto.

O. SOPORTE TÉCNICO:

No aplica.

P. VISITAS:

SI	NO
	X

Q. MUESTRAS:

SI	NO
X	

En la fase pre contractual deberá entregar conjuntamente con la oferta la muestra solicitada, misma que será analizada por el área técnica del IGM.

Nº	Muestra*	Dimensiones	Cantidad
1	Papel marca de agua bitonal	A4 (210mm x 297mm)	10 hojas

* Las muestras pueden poseer cualquier diseño en el cual se pueda evidenciar la marca de agua bitonal (en la que se observe la escala de grises en alta calidad y definición) y fibrillas visibles bajo luz UV de cualquier color.

Las muestras deberán venir con el detector electrónico portátil miniaturizado para realizar verificar la identificación molecular invisibles (taggant).

En el caso que los oferentes no dispongan en 1 sola la muestra los parámetros a evaluar que evidencie la marca de agua bitonal, blanqueador óptico, fibrillas, e identificador molecular invisibles podrá entregar diferentes en muestras en las que se evidencie la marca de agua bitonal, fibrillas y reacción del identificador molecular invisibles, por separado, pero deberán entregar la cantidad de las muestras requeridas que deben cumplir con los requerimientos y características.

Las muestras pueden contar con cualquier color de fibrilla para el proceso de análisis de la muestra, sin embargo, para la ejecución de la Orden de Compra deberán ser estrictamente como las que se solicita en las especificaciones técnicas (literal D).

R. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN:

Bienes normalizados Cumple/No Cumple

PARÁMETROS DE MEJOR VALOR POR DINERO

FUNCIONALIDAD

El papel bobina bitonal CNE se evalúa en función de su capacidad para cumplir eficazmente con los requerimientos técnicos y operativos establecidos para la elaboración de Actas de Escrutinio (T y P) correspondientes a las Elecciones Seccionales y CPCCS 2027, constituyéndose en un insumo estratégico dentro de los procesos de producción documental ejecutados por la DIGSD del IGM, este atributo considera la aptitud del papel de seguridad bitonal para garantizar condiciones adecuadas de impresión, legibilidad, durabilidad, manipulación y control documental durante las diferentes etapas del proceso electoral, asegurando además características de seguridad que permitan preservar la autenticidad e integridad de los documentos electorales emitidos por el CNE, desde la perspectiva de mejor valor por dinero, la funcionalidad del papel radica en su capacidad de satisfacer de manera continua y confiable la demanda de producción de las Actas de Escrutinio, en el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y compatibilidad en la impresión reduciendo riesgos de reprocesos, desperdicios, retrasos operativos o desabastecimiento de insumos críticos, por lo que la adquisición del papel bitonal CNE permitirá garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales asumidas con el CNE.

Etapas: CUMPLE / NO CUMPLE

PARÁMETROS DE VALORACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Integridad de la oferta		
2. Cumplimiento de Especificaciones Técnicas del Fabricante		
3. Otros parámetros resueltos por la entidad		

1. Integridad de la Oferta

PARÁMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE
Datos generales del participante		
Tabla de cantidades y precios		
Componentes de los bienes propuestos		
Declaración de reserva de paraísos fiscales		

2. Cumplimiento de Especificaciones Técnicas del Fabricante

PARÁMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE
Especificaciones Técnicas del Fabricante		

3. Otros parámetros resueltos por la entidad:

PARÁMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE
3.1 Compromiso de Garantía Técnica.		
3.2 Análisis de muestra.		

3.1 Compromiso de Garantía Técnica:

El oferente deberá presentar un documento del objeto contractual en el cual se indique que:

- La garantía técnica del papel bitonal CNE, será de 1 año calendario, a partir de la emisión del acta entrega-recepción en las mismas características descritas en las especificaciones técnicas y en perfectas condiciones físicas, para su uso inmediato.
- De existir papel bitonal CNE que tengan defectos de fabricación, y/o defectos de embalaje y/o defectos ocasionados durante el transporte que afecten su uso normal, deberán ser

reemplazados en un plazo máximo de 30 días calendario posterior a la notificación, sin costo alguno para el IGM, en las instalaciones del Instituto.

3.2 Análisis de muestra:

Para el Análisis de Muestras se conformará la Subcomisión Técnica para el Análisis de Muestra autorizada mediante sumilla digital en el Oficio Nro. IGM-DIGSD-2026-0759-OF de 15 de mayo de 2026, la cual realizará el informe de Análisis de las Muestras.

- La Subcomisión Técnica para el Análisis de Muestra presentará el informe de Análisis de Muestras a la Comisión Técnica, en el cual se evaluará las muestras de acuerdo a la metodología "CUMPLE / NO CUMPLE" donde se comunicará los resultados obtenidos mediante un Informe, de acuerdo a los parámetros a evaluar determinados en este documento.
- Debido a que las muestras deben cumplir de manera íntegra con los parámetros determinados a evaluar, en el caso que una muestra no pase una prueba, toda la muestra será descalificada y no se considerada dentro la Etapa de Evaluación por Puntaje.

El oferente deberá tomar en cuenta que cuando presente su propuesta deberá incluir la cantidad muestras solicitadas en el literal Q. para realizar todas las pruebas requeridas de este documento.

El análisis de muestras tiene como finalidad, corroborar que los diferentes oferentes tengan la capacidad de fabricar papel marca de agua bitonal, mismo que es material directo de los documentos de seguridad.

Las muestras entregadas serán validadas mediante las siguientes pruebas a realizar en el IGM:

PARÁMETROS A EVALUAR	DESCRIPCIÓN
Gramaje	Se procederá a calcular en función de las muestras entregadas el gramaje 90 g/m ² con una tolerancia de $\pm 10\%$; fuera de este rango las muestras no cumplen.
Blanqueador Óptico	Se procederá a verificar la presencia de blanqueador óptico bajo la luz ultravioleta; si se observa la presencia de blanqueadores ópticos la muestra no cumple.
Evidencia de la marca de agua bitonal*	Se procederá a verificar de manera visual la marca de agua a contra luz; si no presenta marca de agua en escala de grises en alta calidad y definición, con efecto tridimensional la muestra no cumple.
Evidencia de Fibrillas visibles a dos colores bajo luz ultravioleta e invisibles a la luz natural.	Se verificará mediante inspección con lámpara de luz ultravioleta la presencia de fibrillas de seguridad visibles en dos colores bajo luz UV e invisibles a la luz natural. Si la muestra no evidencia esta característica de seguridad, la muestra no cumple.
Identificador molecular invisibles	Se procederá a verificar, mediante el detector electrónico portátil miniaturizado, la presencia del identificador molecular invisible (taggant) de la muestra, se desplazará el detector sobre la superficie del papel bitonal de muestra y, al accionar el botón de lectura, deberá identificar la firma molecular y emitir la señal sonora correspondiente (pitido), si no identifica la firma molecular y no emite la señal sonora (pito) correspondiente, la muestra no cumple.

*Las muestras pueden poseer cualquier efígie o gráfico como marca de agua bitonal para el proceso de análisis de la muestra, sin embargo, para la ejecución de la Orden de Compra deberán

ser estrictamente como las que apruebe el administrador de la orden de compra.

** Las muestras pueden poseer cualquier color de fibrilla para el proceso de análisis de la muestra, sin embargo, para la ejecución de la Orden de Compra deberán ser estrictamente como las que se solicita en las especificaciones técnicas (literal D).

Etapas: Evaluación por puntaje:

Se realizará la evaluación por puntaje de los siguientes parámetros: Documentación requerida y Oferta económica de la siguiente manera:

PARÁMETROS	PUNTAJE
1. Documentación requerida	10
2. Oferta económica	90
TOTAL:	100 PUNTOS

Cada parámetro general tendrá su particularidad y contendrá parámetros específicos a ser calificados, como se detalla a continuación:

1. Documentación requerida

PARÁMETROS	PUNTAJE
Documentación requerida:	
<u>Recomendaciones de almacenamiento:</u> El oferente en su oferta deberá presentar un documento en el cual se encuentren las recomendaciones y las condiciones en las que el objeto contractual debe ser almacenado, tomando en cuenta la ubicación geográfica del IGM (Seniargues E4-676 y General Telmo Paz y Miño Quito, Ecuador).	10
TOTAL:	10 PUNTOS

2. Oferta económica:

PARÁMETROS	PUNTAJE
Oferta económica	90
TOTAL:	90 PUNTOS

Forma de calificación:

La oferta económica se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional: a menor precio, mayor puntaje; usando la siguiente fórmula, donde Vo corresponde al valor total de la oferta y Vmin es el valor de la oferta con menor precio:

$$\text{Puntaje} = 90 \times \left[1 - \left(\frac{V_o - V_{\min}}{V_{\min}} \right) \right]$$

Calificación final evaluación por puntaje:

En la siguiente tabla se presenta el resumen de los parámetros generales y específicos con sus correspondientes puntajes para la calificación del presente proceso:

PUNTAJE GENERAL	PARÁMETROS GENERALES	PARÁMETROS ESPECÍFICOS	PUNTAJE ESPECÍFICO
-----------------	----------------------	------------------------	--------------------

10	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Recomendaciones de almacenamiento	10
90	OFERTA ECONÓMICA	Oferta económica	90
100	PUNTAJE TOTAL		100

La oferta que haya obtenido el mayor puntaje será considerada como la oferta a ser adjudicada. La Comisión Técnica presentará el listado con la prelación de las ofertas, de acuerdo a los puntajes obtenidos en su informe de resultados. En caso de empate entre ofertas, el parámetro dirimente será el menor tiempo presentado para la entrega en días.

S. NÚMERO DE CUP:

No aplica.

T. ÍNDICES FINANCIEROS

- Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0)
- Índice de Endeudamiento (menor a 1,5)

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo o equivalente.

U. MULTAS:

En razón de que el papel bitonal CNE es para que se lleven a cabo las elecciones seccionales 2027, por cada día de retraso injustificado en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, especialmente respecto de la entrega de los bienes objeto de contratación dentro de los plazos establecidos, se aplicará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor de la orden de compra, que se calculará sobre la valoración de la obligación incumplida, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente y hasta el cumplimiento total de la obligación.

V. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE (IGM):

Nombrar al Administrador de la Orden de Compra:

- Mediante sumilla digital inserta por el señor Director del Instituto Geográfico Militar en el Oficio Nro. IGM-DIGSD-2026-0754-OF de 15 de mayo de 2026, designa a la Administrador de la Orden de Compra al señor Edwin Giovanni Suarez Padilla.
- Memorando Nro. IGM-DIGSD-2026-0248-M de 15 de mayo de 2026, en el cual el Director de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria, notifica la designación realizada por parte del Director de Instituto Geográfico Militar, para la Administración de la Orden de Compra al señor Edwin Giovanni Suarez Padilla.
- A través de la Administradora de la Orden de Compra, dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución de la orden de compra, en un término no mayor a (diez) 10 días contados a partir de la petición escrita formulada por el IGM.

W. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

- Es obligación del Beneficiario de la Orden de Compra el cumplimiento cabal a lo establecidos en la Orden de Compra.
- Las peticiones que formule el IGM serán gestionadas en un término no mayor a diez (10) días,

contados a partir de la recepción de ésta.

- Al momento de la entrega del objeto contractual, el Beneficiario de la Orden de Compra deberá entregar un documento de fábrica con las recomendaciones de almacenamiento en el cual se encuentren las recomendaciones y las condiciones en que el objeto contractual debe ser almacenado, tomando en cuenta la ubicación geográfica del IGM (Seniargues E4-676 y General Telmo Paz y Miño Quito, Ecuador).

X. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN TÉCNICA:

Con Oficio Nro. IGM-DIGSD-2026-1225-OF de 04 de agosto de 2026.

COMISIÓN TÉCNICA

Ord.	Nombre	No. Cédula ciudadanía	Código SERCOP	Cargo	Función en la comisión técnica
1	Mayo. Jose Quillupangui	1717358921	5Prv16wger	Jefe de Mantenimiento Institucional	Profesional designado por la máxima autoridad o su delegado, quien la presidirá
1.1	Mayo. Julio Cevallos	1716460793	K9DM4TWWD5	Director de Difusión Geoespacial y Captación	Oficial Alterno Delegado de la Máxima Autoridad del IGM.
2	T.P. Paúl Revelo	1724188030	UqyOXmeDL9	Operador de Acabados de Impresión	Delegado del Titular del área requirente o su delegado
3	S.P. Alejandro Leiva	1716843071	nW5SFXGwgd.	Analista de Producción	Profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.

Sub-Comisión Técnica para el Análisis de muestras:

T.P. Víctor Zea / CI. 1720531852 / Código: MGBwdgErvR

TP. Gisella Vera / CI. 1314683267 / Código: dxiBQtTVVP.

Y. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:

Nombre	No. Cédula ciudadanía	Código SERCOP	Cargo
T.P. Edwin Giovanni Suarez Padilla	1717941536	ljn5WouA8i	Operador de Acabados de Impresión

Firmas de Responsabilidad:

Elaborado por:	Aprobado por:
_____ Mgs. Miguel Zumárraga Especialista Técnico Gráfico 1718837196 DIRECCIÓN DE IMPRENTA DE GEOINFORMACIÓN Y SEGURIDAD DOCUMENTARIA Código: cCr3eC7uoa	_____ Mayo. Estalin Arguello Director de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria 1718634288 DIRECCIÓN DE IMPRENTA DE GEOINFORMACIÓN Y SEGURIDAD DOCUMENTARIA Código: WV7G6mozC9