

TERMINOS DE REFERENCIA DE LA ADQUISICIÓN DE ESCÁNERES PROFESIONALES PARA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

1) ANTECEDENTES:

El artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que “La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal.”

El artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional”.

*El artículo 350 ibidem que: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”.
Mediante Ley publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 145 de 17 de diciembre de 2013 fue creada la Universidad de las Artes, como institución de educación superior de derecho público, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde a los principios establecidos en la Constitución y en la Ley Orgánica de Educación Superior.*

Mediante resolución No. TE-TELETRABAJO-2020-023 de 21 de diciembre de 2020, el Tribunal Electoral de la Universidad de las Artes, en su artículo primero declara: como ganadores del proceso de elecciones de la Universidad de las Artes a Rector(a), Vicerrector(a) Académico(a) y Vicerrector(a) de Posgrado e Investigación en Artes para el periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, a los siguientes: Rector(a): William Aníbal Herrera Ríos, Dr.; Vicerrector(a) Académico (a): Bradley Hilgert; PhD. Vicerrector(a) de Posgrado e Investigación: Olga del Pilar López Betancur, Dra.;

Según el acuerdo ministerial no. 031-2020 del Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información del 21 de Octubre del 2020, para entidades autónomas que no son de la función ejecutiva aplica el capítulo VI para proyectos de software o servicios relacionados software. y/ o autorización de criticidad de software o servicios relacionados.

El artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que todas las personas, tienen derecho a:

“1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior. 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas.

No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información."

El artículo 379, numerales 3 y 4, establece que son parte el patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguardia del Estado, entre otros:

"3. Los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico. 4. Las creaciones artísticas, científicas y tecnológicas".

La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública indica:

El artículo 1, garantiza el ejercicio del derecho de acceder a la información pública al establecer:

"El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado. (...)".

El artículo 10, establece que:

"Es responsabilidad de las entidades públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entidades públicas, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción. Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional. (...)".

Que la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de gestión, con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y entre las entidades que la componen; así como, garantizar el derecho de las personas a contar con una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente y de calidad.

Que la Regla Técnica Nacional para la organización y mantenimiento de archivos determina que los fondos documentales que están bajo custodia y responsabilidad de los servidores públicos, que por su naturaleza, importancia o estado físico requieren ser digitalizados para su conservación y fácil acceso para definir su autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad.

2) JUSTIFICATIVO DE LA CONTRATACIÓN.-

La presente contratación se justifica con base en el memorando Nro. UA-SAD-DIGEDA-2021-0142-M del 12 de agosto de 2021 de la Directora de Gestión Documental y Archivo(s) Clara Albertina Ordoñez Loor y el informe técnico adjunto UA-SAd-DIGEDA-2021-009-IT del 12 de agosto del 2021 que firma la misma colaboradora.

3) OBJETO DE CONTRATACIÓN

Adquisición de Escaneres como instrumentos que permiten en el marco de la responsabilidad de DIGEDA, asegurar la integridad y disponibilidad del patrimonio documental a través de los mecanismos que garanticen la preservación de los mismos.

4) ALCANCE

La adquisición permitirá que los responsables de la recepción, de los procesos y los gestores documentales (encargados de los procesos de custodia y conservación) cumplan con los procedimientos y con técnicas archivísticas para la desmaterialización que garantizarán la fidelidad e integralidad de la información que reposa en la UARTES.

5) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica de acuerdo al Artículo 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que señala: "Subasta Inversa.- Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRAS PUBLICAS".

6) CPC DE CONTRATACIÓN

CPC: 452900014 ESCANER

7) METODOLOGÍA DE TRABAJO

La entrega de los equipos será dentro del plazo contractual en las instalaciones de la Universidad de las Artes ubicado en Malecón y Francisco Aguirre Abad (Edificio de la Ex Gobernación).

La entrega de los bienes se la realizará al Administrador del Contrato los mismos que serán revisados y contabilizados a satisfacción.

Posterior a la recepción se realizará el acta de entrega/recepción de los bienes contemplados en la presente contratación en las cuales se registrarán los datos de los equipos.

Luego se realizará la verificación de la funcionalidad de los bienes, a entera conformidad de la Universidad de las Artes, el contratista brindará la capacitación requerida al personal designado por la entidad contratante, con su respectiva memoria técnica y manuales de usuario de los equipos ofertados.

Los gastos que se generen en los trabajos de transporte, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y accesorios necesarios, estarán a cargo del contratista.

El contratista en conjunto con el administrador del contrato programarán un calendario de capacitación a usuario final y a equipo técnico de soporte de los equipos a adquirirse.

El contratista deberá presentar un cronograma de mantenimientos preventivos in situ, el cual será revisado por el administrador de contrato mismo que podrá autorizar o rechazar la propuesta de mantenimiento.

8) INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Información relativa a los equipos

La Universidad de la Artes distribuirá dichos equipos en las siguientes ubicaciones e incluirán con mantenimiento periódico y reposición de partes originales y certificadas de fábrica.

La distribución de estos escáneres se basa acorde al volumen documental que han generado en su período de gestión y la mayor concentración de documentos se focaliza en las siguientes áreas:

EDIFICIO	ÁREA	ASIGNACIÓN DE ESCÁNER	DIRECCION
El Telégrafo	Dirección de Talento Humano	1	Boyacá y 10 de Agosto
	Dirección Financiera	1	
	DIGEDA	1	
	Rectorado, Relaciones Internacionales, Comunicación y Normativa	1	
MZ 14	Vicerrectorado de Posgrados e Investigación	1	9 de Octubre y Pichincha
	Centro de Innovación MZ 14 y Secretaría de Vínculo con la Sociedad	1	
Gobernación	Vicerrectorado Académico y Escuelas	1	Malecón y Aguirre
	Bienestar Universitario	1	
	Dirección Administrativa - Unidad de Bienes	1	

Además, todas las unidades administrativas y académicas podrán hacer uso de los escaners según la necesidad que requieran.

9) PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS

El cuadro de especificaciones de equipos en cuanto a especificaciones y capacidades es el siguiente:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICAS ESCANNER			
Tipo:	Escaner Duplex de Alta velocidad		
Descripción:	Escaner a dos caras de una sola pasada		
Cantidad:	9 (NUEVE)		
COMPONENTE	REQUERIMIENTOS	OFERTADO	OBSERVACIONES
DATOS DE FABRICACIÓN			
Marca	Especificar		
Modelo	Especificar		
Número de Parte	Especificar		
ESPECIFICACIONES DE			
- Tipo de Digitalización	Escala de grises y a color		
- Velocidad	de hasta 80ppm y 160ipm; 300ppp (pixeles por pulgada).		
- Ciclo diario	- 3000 documentos		

- Tamaño papel	A4		
- Capacidad de páginas (alimentación)	120 páginas		
- Continuidad de la digitalización	pasada las 120 páginas		
- Alimentador de documentos	automáticos dúplex (una sola pasada)		
- Capacidad de Resolución óptica:	200, 300, 600ppp		
ESPECIFICACIONES DE			
- Software	OCR		
- Compatibilidad SO	Windows (opcional Mac y/o Linux)		

10) PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de esta contratación será de 90 días laborables contados a partir de la entrega del anticipo.

11) PRESUPUESTO REFERENCIAL

Conforme lo establecido en el Art. 265 de la CODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DEL SERCOP, establece que: "Presupuesto referencial. - Para los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica el presupuesto referencial no será visible, sin embargo, las entidades contratantes deberán registrarlo al momento de la creación de dicho procedimiento en el Sistema Oficial de Contratación del Estado –SOCE".

12) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará 70% de anticipo a la firma del contrato y 30% al término de la instalación, previo informe favorable del administrador del contrato, suscripción del acta de entrega – recepción definitiva, y presentación de la factura correspondiente por parte del contratista.

13) LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DE LOS BIENES

Los Equipos serán entregados inicialmente para el registro en la unidad de Bienes en:

- Edificio UARTES Ex Gobernación (Malecón Simón Bolívar y Francisco Aguirre), Pabellón Humberto Salgado Planta Baja, UNIDAD DE BIENES.

Posteriormente serán instalados en:

- Edificio TELEGRAFO (Boyacá y 10 de Agosto)
- Edificio MZ 14 Centro de innovación cultural (9 de Octubre y Pichincha)
- Edificio UARTES Ex Gobernación (Malecón Simón Bolívar y Francisco Aguirre)

14) VALOR DE LOS PLIEGOS

Para esta contratación el pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional, del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec; el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, no pagará ningún valor, de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP.

15) LUGAR DE ENTREGA DE LA OFERTA

El oferente deberá revisar la información establecida en los términos de referencia y condiciones particulares de los pliegos, lo que le servirá para identificar la documentación complementaria que deberá presentar para acreditar los requisitos mínimos solicitados y demás condiciones de participación. En atención a las modificaciones presentadas a los formularios 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO; y 1.3 NÓMINA DE SOCIOS Y ACIONISTAS; en la oferta que arroja el Módulo facilitar MFC de acuerdo a Resolución Externa Nro. RESERCOP2020-00000110 de fecha 21 de septiembre de 2020. Se solicita a los oferentes presentar dichos formularios actualizados como anexos a la oferta. De acuerdo a los lineamientos establecidos por el ente rector de las contrataciones públicas SERCOP mediante oficio circular Nro.SERCOP-SERCOP-2020-0022-C de fecha 27 de octubre de 2020, la oferta técnica se receptorá a través del Portal de Compras Públicas SOCE (Obligatorio).

16) VIGENCIA DE LA OFERTA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las ofertas estarán vigentes por 30 (treinta) días.

17) OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**a. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Cumplir cabalmente con las obligaciones derivadas del objeto de esta contratación.
- Entregar los bienes objeto de la presente contratación a entera satisfacción de la Universidad de las Artes.
- Cumplir con las condiciones de las Garantías entregadas.
- Entregar los bienes objeto de la presente contratación en cajas selladas por el fabricante.

b. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Facilitar al contratista las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto de esta contratación.
- Realizar el pago una vez que los bienes se han recibidos a entera satisfacción, y se haya suscrito el Acta de Entrega Recepción Definitiva.
- Cinco días para atención y respuesta de peticiones del contratista.

18) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato será Clara Albertina Ordoñez Loor (Analista 1 de gestión documental)

19) **DELEGADO TÉCNICO**

El delegado técnico seleccionado para este proceso es Deiker Ayuber Aguilera Perez, (asistente administrativo 1, Dirección de Gestión Documental y Archivo).

20) **GARANTÍAS**

De conformidad al artículo, 74 y 76 de la Ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública el contratista deberá presentar las siguientes garantías:

- Garantía de buen uso de Anticipo 100%, y
- Garantía Técnica. -El oferente debe garantizar los equipos por un período de un año en caso de avería o daños debidos a defectos de fábrica en materiales o accesorios acorde a las condiciones de estos términos de referencia, el certificado de garantía deberá ser entregado previo a la entrega definitiva.

21) **MULTAS**

Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

El contratista conviene en pagar a la Universidad de las Artes, en concepto de multa, la cantidad equivalente al uno por mil (1X1000), de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, por cada día de retraso e incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente instrumento para la entrega del servicio por parte del contratista.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.

22) **PARÁMETROS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

REQUISITOS MÍNIMOS:

Descripción	Parámetros de calificación	Cumplimiento	Observaciones
Integridad de la oferta	El oferente deberá presentar la totalidad de los formularios en sobre sellado debidamente rotulado, las hojas de la oferta deberán ser numeradas y sumilladas	Cumple/no cumple	

- EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA:

TIPO	Descripción	Experiencia adquirida en los últimos años	Número de proyectos similares	Valor del monto mínimo por contrato	Sumatoria de todas las experiencias
GENERAL	El Oferente debe presentar al menos 2 clientes que cuenten con contratos similares o actas de entrega con equipos de marca acreditadas y reconocidas internacionalmente	15 años	Cantidad máxima de proyectos aceptados 2	\$50,00	\$1.000,00
ESPECIFICA	El Oferente debe presentar al menos 1 clientes que cuenten con contratos similares o actas de entrega con equipos de marca acreditadas y reconocidas internacionalmente	5 años	Cantidad máxima de proyectos aceptados 1	\$25,00	\$500,00

- OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

Descripción	Parámetros de calificación	Cumplimiento	Observaciones
Certificación de Distribuidor Autorizado	Presentar certificado original actualizado (2021) de ser distribuidor autorizado de la marca, en el que certifica al oferente como distribuidor autorizado de los equipos ofertados en este proceso, debe referir el número del proceso.	Cumple /no cumple	
Descripción Técnica de los insumos	Catálogos/folletos o manuales de los bienes ofertados	Cumple /no cumple	
Garantía Técnica	El oferente debe entregar una Garantía Técnica sobre los equipos con vigencia de un año.	Cumple /no cumple	

Guayaquil, 16 de Noviembre de 2021

Solicitado:	Aprobación:
<p>-----</p> <p>Nombre: Patricia Ayala Happe Cargo: Directora de Gestión Documental y Archivo.</p>	<p>-----</p> <p>Nombre: César Guevara Macas Cargo: Director de Tecnología de la Información (E)</p>

