



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO.

1. ANTECEDENTES

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 ibídem 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 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 de Montecristi y la Ley Orgánica de Educación Superior.

A fecha 26 de octubre de 2020, mediante Resolución de Comisión Gestora Nro. CG-UA- TELETRABAJO-2020- 058 se convoca a elecciones para las dignidades de Rector(a), Vicerrector(a) Académico y Vicerrector(a) de Posgrados e Investigación en Artes para el periodo de 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, además de los representantes al Órgano Colegiado Superior y representantes a los Consejos Directivos de Escuela.

El 5 de diciembre de 2020 se llevaron a cabo las elecciones mediante votación universal, directa y secreta, siendo proclamado los resultados de los ganadores de Máximas Autoridades y representantes del Órgano Colegiado Superior el 9 de diciembre mediante Resolución del Tribunal Electoral No. TE-TELETRABAJO-2020-020 y Resolución No. TE-TELETRABAJO-2020-022 respectivamente.

Mediante resolución No. TETELETRABAJO-2020-023 de fecha 21 de diciembre de 2020 se resuelve la declaración de ganadores del proceso de elecciones de la Universidad de las Artes para 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, y del proceso de elecciones de la Universidad de las Artes como representantes académicos del Órgano Colegiado Superior, para el periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2023.

Mediante Resolución No. RPC-SE-26-No.178-2020 de fecha 31 de diciembre de 2020, EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR RESUELVE: Artículo Único.- Aprobar la institucionalización de la Universidad de las Artes (UARTES) con base en el informe de pertinencia IG-DGUP-CES-12-43-2020, de 31 de diciembre de 2020, remitido por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y en consideración a que la Comisión Gestora, en cumplimiento a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Creación de la referida Universidad, cesa en sus funciones el 31 de diciembre de 2020.

2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL

- Realizar la contratación para la adquisición de herramientas, accesorios y equipamiento tecnológico para el uso de personal docente y administrativo.

2.2 ESPECÍFICOS

- Repotenciar y mejorar equipos con discos de almacenamiento con mayor velocidad de transmisión de datos.
- Dotar de equipamiento tecnológico necesario a las escuelas para uso en sus actividades académicas.
- Mejorar la experiencia de uso de equipamiento de la radio UArtes.

3. JUSTIFICACIÓN

El personal administrativo de nuestras escuelas lleva a cabo diversas actividades de gestión documental que requieren herramientas adecuadas para la digitalización de los documentos físicos. Además, se encargan de proporcionar herramientas



tecnológicas a nuestros docentes para actividades como exposiciones, ferias y clases fuera de las aulas, de acuerdo con sus necesidades específicas.

La adquisición de estas herramientas tiene como objetivo principal mejorar la experiencia tecnológica en los espacios en donde existen equipos de cómputo. Al invertir en estos ítems solicitados, esperamos optimizar los procesos de gestión documental, facilitar la colaboración entre el personal administrativo y los docentes, y fomentar la innovación en las actividades de enseñanza y aprendizaje. A continuación, se detalla la justificación por ítem entregada por cada área:

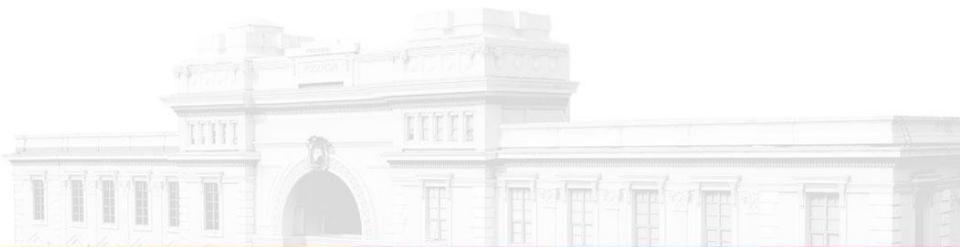
No.	AREA	ITEM	JUSTIFICACION
1	Departamento de Transversal	escáner	Uso administrativo de la escuela
2	Departamento de Transversal	proyector	Uso para las exposiciones de los docentes del área
3	Escuela de Artes Escénicas	proyector	Uso administrativo de la escuela
4	Escuela de Artes Escénicas	Cámara streaming	Uso para actividades de la escuela
5	Escuela de Artes Escénicas	escáner	Uso administrativo de la escuela
6	Escuela de Sonoras	Disco de almacenamiento externo	Almacenamiento de registros audiovisuales y productos de la EAS
7	Escuela de Sonoras	cable Thunderbolt 2	Para interfaz de audio Apollo 16
8	Escuela de Sonoras	teclado inalámbrico	Para interfaz de audio Estudio A - Control Room
9	Escuela de Sonoras	switch	para interfaz de audio Protocolo Dante
10	Escuela de Postgrado	proyector	Proyector para ser usado en las exposiciones de graduación y para las clases presenciales con docentes. Los proyectores deben ser móviles y en la mayoría de los casos serán anclado al techo. La distancia mínima desde el proyecto a la pared será de 3-5 metros. El tamaño aproximado de la proyección sería de 2 metros de largo.
11	Escuela de Postgrado	mini pc kit	Este dispositivo será usado en las exposiciones de graduación y clases presenciales. El objetivo es que sea móvil y de pequeño tamaño. El software que correríamos aquí es MAX MSP 8, Pure Data, programas de mapping.
12	Escuela de Postgrado	reproductor multimedia	Este dispositivo será usado en las exposiciones de graduación y clases presenciales.
13	Escuela de Postgrado	cable hdmi	Este cable será usado para instalar las obras de los estudiantes en la Galería CIF y 4ta pared de la universidad de las Artes
14	Departamento de Comunicación	Adaptador DP a VGA	Para el funcionamiento de la radio UArtes
15	Departamento de Comunicación	HUB USB	Para el funcionamiento de la radio UArtes
16	Departamento de Comunicación	mouse	Para el funcionamiento de la radio UArtes
17	Departamento de Comunicación	teclado	Para el funcionamiento de la radio UArtes
18	Departamento de Tecnología y Sistemas de Información	disco de almacenamiento interno	Para almacenamiento de archivos de diseño
19	Departamento de Tecnología y Sistemas de Información	disco de almacenamiento interno	Para actualización de sistemas operativos en equipos con disco mecánico en mal estado

4. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

El contratista debe tomar en cuenta las siguientes especificaciones y características técnicas con el fin de entregar el producto a satisfacción de la institución:



No.	CPC	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	47313001	escáner	Para uso de oficina Dúplex a color de una pasada Permita crear PDF con capacidad de búsqueda Conectividad 3.0 Compatible con Windows y MAC formato A4	1 u
2	47313001	proyector	Alcance normal Entre 3000 - 3500 lúmenes Resolución mínima 1024x768 Tiempo de vida de lampara mínimo 5000 horas Conectividad HDMI, VGA, LAN	1 u
3	47313001	proyector	proyector de tiro largo 5000 lúmenes resolución de chip nativa 1920 x 1200 (WUXGA) resoluciones admitidas máximo: 4k - 3840 x 2160 conectividad HDMI, VGA, LAN montaje en techo altavoz incorporado potencia altavoz 16w	1 u
4	47313001	cámara	resolución mínima 1080p batería carga USB entrada auxiliar 3.5 mm Capacidad de Streaming multiplataforma Soporta microSD grabación multicámara	1 set de 3 o 3 u
5	47313001	escáner	para uso de oficina permite crear PDF con capacidad de búsqueda conectividad 3.0 compatible con Windows y Mac tamaño documentos A3 escáner dúplex a color de una pasada	1 u
6	47313001	Disco de almacenamiento externo	SSD 2tb conectividad 3.0 estuche de transporte resistente a caídas	4 u
7	47313001	cable Thunderbolt 2	longitud 2 metros	1 u
8	47313001	teclado inalámbrico	Teclado inalámbrico con teclado numérico membretado para software Pro-Tools. Bluetooth. Batería recargable	1 u
9	47313001	switch	Switch Ethernet 8 puertos Gigabit rj45 velocidad de transmisión de datos hasta 1000mbps	2 u
10	47313001	proyector	proyector de alcance normal entre 3300 - 3500 lúmenes resolución mínima 1024x768 tiempo de vida de lampara mínimo 5000 horas conectividad HDMI, VGA, LAN permite proyección de 2m de ancho (>90")	3 u
11	47313001	mini pc kit	multi-core processor Intel i5 o superior 8gb RAM mínimo recomendado	2 u
12	47313001	reproductor multimedia	HDMI - VGA 1080p HD Permitir lectura de dispositivos USB 2.0/3.0 Compatibilidad FAT, FAT32 & NTFS. Permite realizar loop de videos	3 u
13	47313001	cable HDMI	30 metros(100ft)	3 u
14	47313001	Adaptador DP a VGA	VGA (hembra) a DP (macho)	2 u
15	47313001	HUB USB	Adaptador hub USB 3.0 mínimo 4 puertos USB	2 u



16	47313001	mouse	ergonómico recargable amplia compatibilidad	2 u
17	47313001	teclado	querty ergonómico recargable amplia compatibilidad	2 u
18	47313001	disco de almacenamiento interno	2tb sata 3 SSD formato 2.5"	1 u
19	47313001	disco de almacenamiento interno	480gb sata 3 SSD formato 2.5"	100 u

Requerimientos mínimos:

- Los equipos deben ser nuevos, sin uso, no remanufacturados ni repotenciados.
- La vida útil de los equipos deberá corresponder a la normativa vigente de contabilidad.
- Disponibilidad de todas las piezas, partes, repuestos y accesorio durante el periodo de vida útil.
- Marca y modelo de los equipos ofertados.

Se deberá presentar catálogos de los equipos donde se pueda verificar el cumplimiento de todas las especificaciones solicitadas

Requerimientos mínimos indispensables del proveedor:

- El proveedor deberá contar con la debida disponibilidad, en el mercado local, de todas las piezas, partes y accesorios, durante el periodo de vida útil.
- En cumplimiento a la garantía técnica, si el equipo presentase defectos de fabricación o funcionamiento que impidan de manera definitiva la operación de este, el proveedor deberá reponer definitivamente el equipo por uno nuevo o de iguales o mejores características (especificaciones técnicas).
- Para la presentación de la oferta, el proveedor deberá presentar la oferta considerando dos rubros individuales: el precio del bien y por otra parte el del mantenimiento preventivo.

Vigencia Tecnológica

Requerimientos acordes a la Normativa Vigente

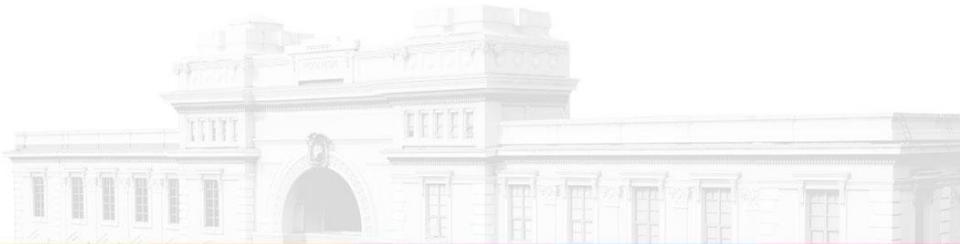
Art. 114.- Del principio de Vigencia Tecnológica. - (Reformado por el Art. 4 de la Res. RE-SERCOP-2019-000099, R.O. 516-S, 25-VI-2019). - Las disposiciones establecidas en el presente capítulo son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes, que requieran la adquisición y/o arrendamiento de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos, y equipos médicos, así como la prestación de los servicios en los que se contemple la utilización de los bienes mencionados, a través de procedimientos del Régimen Común y del Régimen Especial previstos en la Ley. Art.

Art. 115.- Política Pública de vigencia tecnológica. - El principio de vigencia tecnológica en los procedimientos de contratación pública de adquisición de bienes, arrendamiento, así como la prestación de servicios relacionados con el uso de los bienes específicos detallados en el artículo precedente, es de uso obligatorio para las entidades contratantes a fin de garantizar la utilización de los mismos con tecnología de punta para la prestación de servicios públicos efectivos y eficientes.

Art. 116.- Vigencia Tecnológica.- El principio de vigencia tecnológica implica la obligación de que la adquisición y arrendamiento de los bienes, así como la prestación de servicios en los que se contempla el uso de bienes específicos señalados en este Capítulo, reúnan las condiciones de calidad necesarias para cumplir de manera efectiva la finalidad requerida, desde el momento de su adquisición hasta un tiempo determinado y previsible de vida útil, con la posibilidad de adecuarse, integrarse, repotenciarse y reponerse, según el caso, de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos.

Art. 117.- Aplicación de la Vigencia Tecnológica en la Contratación Pública.- Las entidades contratantes que adquieran, arrienden bienes o contraten la prestación de servicios en los que se contempla el uso de bienes específicos de entre los señalados en este Capítulo, de manera obligatoria determinarán en los documentos precontractuales y el contrato los términos y condiciones que el proveedor deberá cumplir respecto del mantenimiento preventivo periódico y correctivo del bien, las garantías técnicas y su reposición, a fin de asegurar el funcionamiento de los bienes para la prestación ininterrumpida del servicio al que se encuentran destinados y su vigencia tecnológica.

Art. 121.- Garantías técnicas. - A más de las garantías que prevé el artículo 8 del Decreto Ejecutivo No. 1515 de 15 de mayo de 2013, en el caso de la adquisición y/o arrendamiento de bienes, en los pliegos y el contrato, se contemplará lo siguiente: 1. En la



adquisición de los bienes: a) Reposición inmediata ante defectos de fabricación, deficiencias en los trabajos de mantenimiento, ausencia de repuestos, accesorios, piezas y partes del bien, entre otros, que obstaculicen su normal funcionamiento y la continuidad en la prestación de los servicios a los ciudadanos; b) Vigencia de la garantía técnica durante la vida útil; c) Mantenimiento preventivo periódico y correctivo durante la vida útil; y, d) Reposición temporal de los bienes durante los trabajos de mantenimiento que impidan su utilización. Además, en los dos casos, la garantía técnica deberá incluir:

- a. Cobertura de repuestos, accesorios, partes y piezas de los bienes, para lo cual el proveedor deberá garantizar su disponibilidad durante el tiempo de vigencia de la garantía técnica;
- b. Provisión de los repuestos, accesorios, partes y piezas necesarios para el mantenimiento preventivo periódico y correctivo;
- c. Procedimientos claros, precisos y efectivos para la ejecución de la garantía técnica y casos específicos en los cuales se garantice la reposición temporal y definitiva de los bienes, así como identificación clara de las exclusiones de cobertura de la garantía técnica;
- d. Tiempos de respuesta óptimos y plazos máximos para el mantenimiento preventivo periódico, correctivo y reposición temporal o definitiva de los bienes; y,
- e. Disposición de talleres de servicio autorizados para el mantenimiento preventivo periódico o correctivo del bien.

Art. 122.- Reposición de los bienes. - Las entidades contratantes establecerán de manera obligatoria la reposición de los bienes en aplicación de la garantía técnica que para el efecto de la presente disposición podrá ser temporal o definitiva.

Art. 123.- Reposición temporal. - Es aquella que se realiza en el marco del mantenimiento correctivo. La reposición temporal comprende la entrega inmediata de un bien de las mismas o mayores características o especificaciones técnicas por el tiempo que dure el mantenimiento referido.

Art. 124.- Reposición definitiva. - La reposición definitiva operará en el caso en que el bien deba ser reemplazado por uno nuevo de iguales o mayores características o especificaciones técnicas al presentar defectos de fabricación o funcionamiento durante su operación, en el caso de ser adquirido o arrendado, al no poder ser reparado con el mantenimiento correctivo y, siempre y cuando no se trate de un daño derivado del mal uso u operación. La reposición definitiva también operará en caso de reemplazo de los bienes al haber cumplido su vida útil cuando, en el caso de adquisición de los bienes a los que aplica el principio de vigencia tecnológica, las entidades contratantes hayan previsto la recompra de los bienes por parte del contratista o recibirlos como parte de pago de los bienes nuevos, de similares o mayores características técnicas.

Art. 125.- Condiciones específicas para la adquisición de bienes en aplicación del principio de vigencia tecnológica.- Si la entidad contratante va a adquirir uno o más de los bienes enumerados en el presente Capítulo y éstos no constan en el Catálogo Electrónico o el Catálogo Dinámico Inclusivo, en las condiciones establecidas en el Decreto Ejecutivo No. 1515 de 15 de mayo de 2013 y en la presente Sección, el pliego del procedimiento y el contrato deberán contener las siguientes condiciones específicas: 1. La oferta se presentará considerando individualmente el precio del bien y el de su mantenimiento posterior; 2. Se requerirán los manuales técnicos que prevean de uso, operación y mantenimiento, los que deberán encontrarse en idioma español y cuya entrega se efectuará conjuntamente con los bienes suministrados. Los manuales de usuario y técnicos pueden ser entregados en medios digitales. El juego de manuales estará integrado por: a) Manual de Uso y Operación: con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo; y, b) Manual de Servicio Técnico: con información detallada para su instalación, funcionamiento, entre otros.

5. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial deberá conformarse por el valor de los bienes y el valor de mantenimiento durante todo el período de vida útil de los bienes que apliquen vigencia tecnológica.

Art. 130.- Reglas comunes.- Toda subasta inversa deberá cumplir con las siguientes reglas comunes:

1. No se podrá contratar bajo este procedimiento la ejecución de obras civiles como trabajos de mantenimiento, reparaciones, remodelación de infraestructuras y cualquier otra obra de naturaleza similar;
2. No se podrá agrupar ítems o productos de distintas características para restringir la participación de proveedores;
3. Las vinculaciones que se puedan detectar entre oferentes serán identificadas por la entidad contratante o el Servicio Nacional de Contratación Pública y notificadas a los entes de control competentes;
4. El Servicio Nacional de Contratación Pública podrá suspender automáticamente de forma temporal el procedimiento hasta realizar el control respectivo, si no existe la cantidad de oferentes habilitados para la puja;
5. El presupuesto referencial de toda subasta inversa será visible; (...)"

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la entrega de la totalidad de los bienes contratados será de 60 (sesenta) días contados a partir de la SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.



7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará el pago del valor total de los bienes de la siguiente forma: el 50% del valor de bienes en calidad de anticipo que podrán ser usados únicamente para actividades relacionadas al contrato, de acuerdo al valor proporcional inscrito a este proceso con la suscripción del contrato y entrega de las garantías correspondientes; el 50% contra entrega de la totalidad de los bienes objeto de la presente contratación, previo informe favorable del administrador del contrato, suscripción del acta de entrega recepción definitiva y presentación de la factura correspondiente por parte del contratista. Los valores del mantenimiento preventivo serán cancelados en cada visita anual de acuerdo con el cronograma valorado.

8. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

El lugar de entrega será en la provincia de Guayas, cantón Guayaquil, edificio EL TELEGRAFO en Boyacá y 10 de agosto. La recepción de los bienes se realizará en la bodega de Tecnología mediante el procedimiento:

Procedimientos de recepción: La recepción de los bienes se realizará mediante la verificación de la siguiente documentación:

- Factura
- Garantía técnica (tiempo de vida útil), detallando número de orden de compra o contrato.
- Acta de entrega – recepción definitiva con firma electrónica
- Ficha técnica
- Permiso de Importador o Distribuidor
- Nombramiento gerente o apoderado con copia de cédula de quien firme las cartas
- RUC
- RUP

Recepción Administrativa: Realizada por el administrador del contrato, guardalmacén y técnico afín, designado por la Máxima Autoridad de la Universidad de las Artes. Además, se aplicará las sanciones correspondientes al proveedor por el incumplimiento del contrato de conformidad con lo dispuesto por el artículo 303 de la LOSNCP sobre las atribuciones del administrador de contrato, previo informe.

9. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Aulas y demás espacios existentes en la Universidad de las Artes en todos los edificios que componen los campus.

10. ALCANCE

Adquisición de equipos (hardware) para para la Universidad de las Artes.

11. OTROS PARAMETROS DE CALIFICACION

Integridad de la oferta: La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se utilizará a la metodología “CUMPLE O NO CUMPLE”. La adjudicación se efectuará tomando en cuenta la oferta que más convenga a los intereses institucionales.

No.	PARAMETRO	DIMENSION
1	Catálogos originales	El oferente deberá presentar catálogos originales de los bienes adquiridos (excepto cables, adaptadores, periféricos y discos de almacenamiento) ofertados en idioma español o inglés, para realizar la calificación de las ofertas y verificar el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas solicitadas.
2	Plan de mantenimiento	El proveedor presentará el plan de mantenimiento preventivo propuesto
3	Carta compromiso emitida por el oferente	Los oferentes deberán presentar una carta de compromiso en la que garanticen el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas de los bienes a entregarse y que los mismos sean nuevos y que no hayan sufrido ningún proceso de remanufactura ni reacondicionamiento. y que indique que el tiempo de vigencia de la garantía de fábrica es mínimo 1 año de los equipos ofertados y la garantía técnica durante el tiempo de vida útil de los mismos.

12. PARAMETROS DE EVALUACION

I Formulario de la Oferta

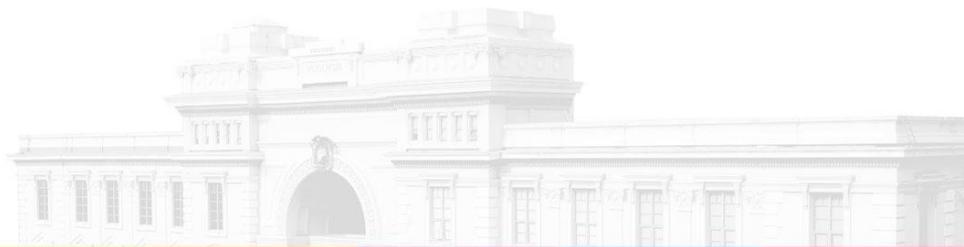
1.1 Presentación y compromiso.

1.2 Datos generales del oferente.

1.3 Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) de personas jurídicas y disposiciones específicas para personas naturales, oferentes.

1.4 Situación financiera.

1.5 Tabla de cantidades y precios.



- 1.6 Componentes de los (bienes o servicios) ofertados
- 1.7 Experiencia del oferente.
- 1.8 Personal técnico mínimo requerido.
- 1.9 Equipo mínimo requerido.
- 1.10 Declaración del valor agregado ecuatoriano de la oferta.
- 1.11 Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano.
- 1.12 Formulario para la declaración de valor agregado ecuatoriano de la oferta de desarrollo de software y, adquisición de software.
- 1.13 Otros parámetros de calificación propuestos por la entidad

13. GARANTÍAS

De acuerdo a lo establecido en los ART .74, 75, 76 LOSNCP

Garantía Técnica

Acorde a lo establecido en artículo 76 de LOSNCP "En los contratos de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación, para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, se exigirá, además, al momento de la suscripción del contrato y como parte integrante del mismo, una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado, la que se mantendrá vigente de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato. Estas garantías son independientes y subsistirán luego de cumplida la obligación principal. De no presentarse esta garantía, el contratista entregará una de las previstas en esta Ley por igual valor del bien a suministrarse, de conformidad con lo establecido en los pliegos y en el contrato. Cualquiera de estas garantías entrará en vigencia a partir de la entrega recepción del bien."

De acuerdo al artículo 121 del principio de vigencia tecnológica y al artículo Nro. 8 del decreto ejecutivo 1515 de 15 de mayo de 2013 se contempla que la garantía técnica por parte del fabricante, por intermedio de su representante, distribuidor, vendedor autorizado o proveedor, debe contemplar lo siguiente:

1. Tiempo y condiciones para la reposición inmediata antes defectos de fabricación, deficiencias en los trabajos de mantenimiento, ausencia de repuestos, accesorios, piezas y partes del bien, entre otros, que obstaculicen su normal funcionamiento y la continuidad en la prestación de los servicios ciudadanos.
2. Vigencia de la garantía técnica durante la vida útil
3. Mantenimiento preventivo periódico y correctivo durante la vida útil.
4. Reposición temporal de los bienes durante los trabajos de mantenimiento que impidan su utilización.
5. Cobertura de repuestos, accesorios, partes y piezas de los bienes, para lo cual el proveedor deberá garantizar su disponibilidad durante el tiempo de vigencia de la garantía técnica.
6. Provisión de los repuestos, accesorios, partes y piezas necesarios para el mantenimiento preventivo periódico y correctivo.
7. Procedimientos claros, precisos y efectivos para la ejecución de la garantía técnica y casos específicos en los cuales se garantice la reposición temporal y definitiva de bienes, así como identificación clara de las exclusiones de cobertura de la garantía técnica.
8. Tiempos de respuesta óptimos y plazos máximos para el mantenimiento preventivo periódico, correctivo y reposición temporal o definitiva de los bienes.
9. Disposición de talleres de servicio autorizados para el mantenimiento preventivo periódico o correctivo del bien.

La garantía técnica consta de:

Garantía de Fábrica la cual tendrá un tiempo de vigencia de al menos un (1) año a partir de la entrega de los bienes. La garantía de fábrica comprende lo siguiente:

1. El OFERENTE entregará el certificado de garantía de fábrica de proyectores y escáneres a la Entidad Contratante cuando se realice la entrega de los mismos.
2. El proveedor garantizará la reposición de cada bien por uno de iguales o mejores características, tomando en cuenta que no necesariamente el bien debe ser de la misma marca, esto previo a la aceptación del Administrador del Contrato, sustentado en el informe técnico de la Unidad Competente, esto aplica ante cualquier daño o fallo entre otros que pudieran encontrarse, que



obstaculicen su normal funcionamiento durante la vigencia de garantía técnica de fábrica. Para su aplicación se procederá de acuerdo a lo establecido a lo referente con la REPOSICIÓN TEMPORAL.

3. La garantía de fábrica incluye el mantenimiento preventivo y correctivo. En referencia al mantenimiento correctivo realizado deberá especificar los repuestos que se encuentran dentro de la garantía, caso contrario se sobre entenderá que todas las partes han sido incluidas.

4. Dentro de la vigencia de la garantía de fábrica la Entidad Contratante no realizará erogaciones de dinero por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo, en lo que se incluye lo siguiente:

- Dentro del tiempo de esta garantía La CONTRATISTA correrá con todos los gastos de viáticos, transporte, hospedaje, gastos de importación u otros generados por la respuesta ante un mantenimiento preventivo o correctivo.
- El tiempo de respuesta y ejecución por parte del proveedor ante un defecto de fábrica de algún bien, es decir, por un algún inconveniente que dificulte su uso continuo normal, no debe ser mayor a ocho (8) días.

5. Durante la vida útil el proveedor garantizará la disponibilidad de repuestos, piezas y accesorios que requiera el equipo.

6. La provisión de los repuestos, accesorios, partes, kits y piezas necesarios para el mantenimiento preventivo periódico y correctivo no tendrá costo alguno para la Entidad Contratante excepto para el caso de un mantenimiento correctivo atribuible a su mal uso y/o caso fortuito.

7. La CONTRATISTA deberá presentar un reporte de mantenimiento cada vez que lo realice según el plan de mantenimiento entregado y un informe detallado de las actividades de cada uno de los mantenimientos, así como, el detalle de los repuestos cambiados, los cuales se entregarán al área a la cual se prestó el servicio y al Administrador de contrato. Estos informes técnicos, deberán estar acorde al modelo que será aprobado por el Administrador del Contrato en el momento de la ejecución del mismo.

8. La CONTRATISTA deberá garantizar la calidad del servicio de mantenimiento correctivo y de los repuestos, trabajos sobre los cuales deberá señalar expresamente el periodo de garantía correspondiente, el mismo que no será menor a seis meses en mano de obra y un año para los repuestos.

9. La garantía de fábrica no aplicará en aquellos equipos que presenten fallas o averías atribuibles a su mal uso y/o caso fortuito.

Garantía Técnica extendida

La garantía extendida tendrá una validez de tiempo igual al de vida útil de equipo de cómputo según se indica en la Normativa Del Sistema Nacional De Las Finanzas Públicas, la misma que entrará en vigencia a partir del término de la Garantía de Fábrica, de acuerdo al Art. 120 del principio de vigencia tecnológica, la misma que debe cumplir con:

1. La CONTRATISTA garantizará la reposición del bien por uno de iguales o mejores características ante cualquier daño o falla entre otros que pudieran encontrarse, que obstaculicen su normal funcionamiento durante la vigencia de la garantía técnica extendida. Para su aplicación se procederá de acuerdo lo establecido en el acápite referente a la "Reposición Temporal".

2. Esta garantía estará establecida en el mismo contrato de adquisición del bien, por lo tanto, no se realizará un nuevo procedimiento de contratación cuando sea necesario el mantenimiento del bien salvo incumplimiento de la CONTRATISTA y se aplicará lo señalado en la Normativa Legal Vigente.

3. Dentro de la vigencia de la garantía técnica extendida, la Entidad Contratante realizará erogaciones de dinero por concepto de mantenimiento preventivo (no superior en los porcentajes establecidos por mantenimiento durante el tiempo de vida útil) y correctivo, los mismos que serán cancelados por la Entidad Contratante contra factura una vez recibida la prestación del servicio a entera satisfacción.

4. La CONTRATISTA deberá garantizar la calidad del servicio de mantenimiento correctivo y de los repuestos, trabajos sobre los cuales deberá señalar expresamente el periodo de garantía correspondiente, el mismo que no será menor a seis meses en mano de obra y un año para los repuestos.

5. Capacidad de respuesta por el proveedor con piezas y repuestos en un máximo de ocho (8) días, una vez emitido el requerimiento formalmente por parte de la Empresa Contratante, siempre y cuando se trate de piezas y repuestos que con mayor frecuencia requieran de una sustitución y cuenten con distribuidor local.

6. Precios en los repuestos para mantenimientos correctivos, accesorios y consumibles, inferiores al precio de adquisición de los mismos en el mercado nacional.

Principio de Vigencia Tecnológica

El principio de vigencia tecnológica se acoge a todos los artículos desde el 114 al 138 del Capítulo III, Principio de Vigencia Tecnológica, Sección 1 Aplicación de Vigencia Tecnológica en la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios en los que se requiera de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos, equipos médicos y proyectores.

Mantenimiento Preventivo



1. El mantenimiento preventivo de proyectores, escáneres será por todo el tiempo de vida útil establecido por la Entidad Contratante, mismo que deberá comprender el soporte técnico regular o periódico, los insumos, partes, piezas y todas las acciones necesarias para garantizar el perfecto estado de funcionamiento de conformidad con las recomendaciones establecidas en el manual del fabricante, de acuerdo al Art. 118 del principio de vigencia tecnológica.
2. La CONTRATISTA al momento de la entrega del equipo deberá presentar un Plan de Mantenimiento Preventivo con un cronograma de aplicación que incluya el período de garantía técnica y el período de vida útil, en base a la frecuencia mínima de mantenimientos de uno (1) por año, a fin de que la entidad contratante pueda validar y programar las actividades de los servicios donde se ubicaran los equipos a adquirir.
3. El valor de mantenimiento preventivo durante el tiempo de vida útil, contemplará lo correspondiente a la mano de obra de las visitas técnicas programadas mismas que deben estar acorde al plan de mantenimiento del fabricante, los insumos, partes, piezas y todas las acciones necesarias para garantizar el perfecto estado de funcionamiento; por otra parte en este valor no se incluirá el de los repuestos, los cuales serán cancelados contra factura en el caso de que se haya utilizado efectivamente en concordancia con la Normativa Legal Vigente.
4. En el primer año de vida útil, los repuestos, piezas y mantenimiento (preventivo y/o correctivo) que requiera el equipo deben ser cubiertos por el proveedor, sin ningún costo para la entidad contratante durante este período.
5. Garantía del servicio técnico (mano de obra) hasta la siguiente visita de mantenimiento preventivo, es decir, de suscitarse eventos que requieran de visitas de mantenimiento correctivo, estas serán cubiertas por el proveedor sin costo alguno para la entidad contratante. Esta garantía no incluye la provisión de repuestos, accesorios o consumibles (después del primer año).
6. Finalmente, se deberá emitir un informe técnico dirigido al administrador de contrato, en el que se precise los trabajos realizados y las novedades presentadas durante la ejecución.

Mantenimiento Correctivo

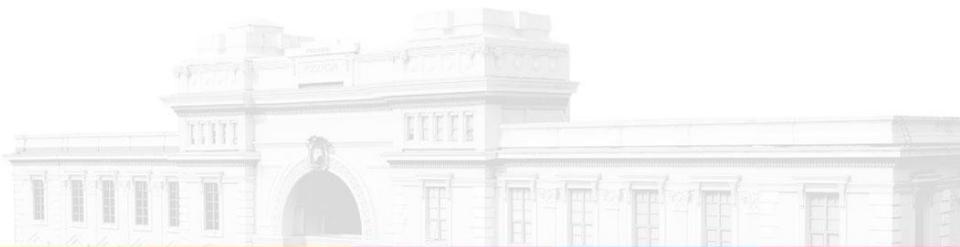
1. Comprende la reparación del bien en caso de daño o defecto de funcionamiento, que incluye la provisión e instalación de repuestos, accesorios, piezas o partes, así como la oportunidad de ejecutar todas las acciones necesarias para garantizar su funcionalidad y operatividad, incluyendo su reposición temporal, a fin de asegurar la prestación ininterrumpida del servicio al que se destina el equipo, de acuerdo al artículo 119 del principio de vigencia tecnológica.
2. En caso de que el Equipamiento ingrese a los talleres o lugares de reparación, el proveedor podrá disponer de bienes con similares características que serán entregados a la entidad contratante para su uso temporal hasta que el bien sea reparado como se lo explica en el punto referente a la "Reposición de los Equipos".
3. Cuando los equipos adquiridos presenten fallas o averías atribuibles a su normal funcionamiento o vida útil de los mismos, la entidad contratante deberá solicitar al proveedor la prestación del servicio de mantenimiento correctivo, para lo cual el proveedor realizará la inspección de los equipos y junto a un informe técnico cotizará el valor del servicio de mantenimiento correctivo, desglosando el costo de la mano de obra y de los repuestos a utilizar, costos que por ningún motivo podrán ser superiores a los del mercado nacional.
4. La CONTRATISTA deberá garantizar la calidad del servicio de mantenimiento correctivo y de los repuestos, trabajos sobre los cuales deberá señalar expresamente el periodo de garantía correspondiente, el mismo que no será menor a 6 meses en mano de obra y 1 año para los repuestos.
5. Capacidad de respuesta por el proveedor con piezas y repuestos en un máximo de 8 días, una vez emitido el requerimiento formalmente por parte de la Entidad Contratante, siempre y cuando se trate de piezas y repuestos que con mayor frecuencia requieran de una sustitución y cuenten con distribuidor local.
6. Precios en los repuestos para mantenimientos correctivos, accesorios y consumibles, inferiores al precio de adquisición de los mismos en el mercado nacional.
7. El proveedor debe documentar cada incidente e incluir el diagnóstico, pruebas realizadas y solución del mismo. En caso de existir cambio de partes, la documentación debe especificar marcas, modelos y números de serie de lo reemplazado.
8. En los años de garantía, los repuestos, piezas y mantenimiento (preventivo y/o correctivo) que requiera el equipo deben ser cubiertos por el proveedor, sin ningún costo para la entidad contratante durante este período.

Reposición Temporal o Compensación

Se podrá proceder con la reposición temporal o la compensación de equipos en el caso de que el o los Equipos informáticos adquiridos presenten fallas o daños atribuibles a su desempeño propio.

Reposición Definitiva

1. La reposición definitiva se la realizará de manera obligatoria por parte del proveedor, cuando el o los bienes adquiridos deban ser reemplazados durante el tiempo de Garantía de Fábrica al no poder ser reparados efectivamente con un mantenimiento



correctivo, siempre y cuando las causas sean imputables a defectos de fabricación y/o vicios ocultos que pudieran encontrarse, deficiencias en los trabajos de mantenimiento, ausencia de repuestos, accesorios, piezas, partes del bien o si durante 3 (tres) veces en un año (previo informe de verificación en el cual se establezca que las fallas son inherentes al equipo), el equipo sufra desperfectos que obstaculicen su normal funcionamiento, en estos casos el equipo deberá ser reemplazado por uno nuevo de iguales o mayores características o especificaciones técnicas tomando en cuenta que no necesariamente el bien debe ser de la misma marca, esto previo a la aceptación del Administrador del Contratado, sustentado en el informe técnico de la Unidad Competente, esto aplicable ante cualquier año o falla entre otros que pudieran encontrarse.

2. El proveedor asumirá todos los gastos la instalación del equipo de reposición definitiva (viáticos, transporte, vigentes, entre otros en la entrega del o los equipos).

14. MULTAS

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa de uno (1) por mil (1.000) por cada día de retardo o incumplimiento en la ejecución del contrato, en este caso se aplicará de manera proporcional a las entregas parciales, tal como indica el plazo de ejecución.

Art. 292 del Reglamento a la LOSNCP.-Multas durante la ejecución contractual.-De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por ciertos incumplimientos contractuales. La multa tendrá como finalidad reprimir la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales.

En casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante deberá establecer en los pliegos un valor directamente proporcional a la gravedad de la falta que ocasione el retraso, en ningún caso será inferior al 1 x 1.000 del valor total del contrato incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos, si el objeto fuere indivisible. Si es que la contratación contempla entregas parciales, la multa se calculará por el valor de la entrega parcialmente incumplida.

La Universidad de las Artes estará autorizada por el contratista para que haga efectiva la multa impuesta de los valores que por este contrato le corresponde recibir, sin requisito o trámite previo alguno.

Las multas causadas no serán retenidas ni devueltas por ningún concepto al contratista adjudicado.

Las multas serán impuestas por el Administrador del contrato quien deberá establecer el incumplimiento fecha y montos.

La multa aplicará en los siguientes casos:

- a) No emitir el informe de cronograma y de mantenimientos preventivos dentro de los primeros cinco (5) días laborables posteriores a la firma del acta de entrega recepción del equipo.
- b) No cumplir con los mantenimientos preventivos acorde a cronograma emitido.
- c) No contar, acorde a cronograma para uso inmediato con el equipo, herramientas, suministros o repuesto mínimos requeridos para realizar el correspondiente trabajo.

15. PRORROGAS

En caso de solicitud de prórroga, el oferente deberá cumplir con la siguiente metodología:

Art. 290 del Reglamento a la LOSNCP.-Procedimiento para otorgar una prórroga del plazo contractual. -En todos los casos de prórroga de plazo se observará el siguiente procedimiento:

1. El contratista solicitará por escrito y de manera motivada la petición de prórroga de plazo, la cual versará exclusivamente por circunstancias ajenas a su voluntad, debidamente comprobadas con cualquier medio de prueba que le permita demostrar tales circunstancias y que las mismas afectan directamente a la ejecución contractual.

Adicionalmente deberá justificar que no existen otros medios alternativos para cumplir el objeto de contratación en el tiempo estipulado en el contrato.

Toda petición de prórroga de plazo será dirigida al administrador del contrato, con copia al fiscalizador si es que lo hubiere, dentro del término de quince (15) días de suscitados los hechos que motivan la petición.



2. El administrador del contrato tiene la obligación de comprobar la autenticidad de los hechos alegados por el contratista y el nexo causal entre estos y su afectación al cumplimiento del plazo contractual.

3. En caso de ser ciertos los hechos que motivan la petición, el administrador del contrato autorizará la prórroga de plazo, siempre que no se afecte el plazo total estipulado en la cláusula del contrato, en caso de afectar el plazo total del contrato, emitirá informe favorable y se requerirá de autorización por parte de la máxima autoridad o su delegado mediante resolución motivada.

La prórroga de plazo se concederá por un tiempo igual al período que dure la circunstancia que motivó la petición, en todo caso, el contratista tiene la obligación en coadyuvar a que se superen tales circunstancias, si es que las mismas están a su alcance, o de buscar alternativas para retomar cuanto antes la ejecución del contrato, temas que serán coordinados con el administrador del contrato. La prórroga podrá emitirse con efecto retroactivo de conformidad con el artículo 102 del Código Orgánico Administrativo.

16. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se entenderán vigentes hasta 90 días calendarios.

En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

17. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

El administrador será designado por el delegado de la máxima autoridad.

El administrador del contrato deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Art. 70 de la LOSNCP. - Administración del Contrato. - Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización.

En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones.

Art. 80 de la LOSNCP. - Responsable de la Administración del Contrato. - El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos.

Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato.

Cumplir y hacer cumplir todas y cada de una de las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen.

Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados, ya sea en las entregas parciales o totales, incluso evitará retrasos al cronograma valorado de trabajos, si el objeto es de obras.

Imponer las multas a que hubiere lugar, las cuales deberán estar tipificadas en el contrato administrativo, para lo cual se deberá respetar el debido proceso.

Administrar las garantías correspondientes, de conformidad con las normas que la regulan y en los casos que apliquen, esta obligación persistirá durante todo el periodo de vigencia del contrato, sin perjuicio que esta actividad sea coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a la que le corresponde el control y custodia de las garantías. En todo caso la responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero.

Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato.

Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución del contrato.



Notificar la disponibilidad del anticipo cuando este sea contemplado en el contrato como forma de pago, para lo cual deberá coordinar con el área financiera de la entidad contratante.

Proporcionar al contratista todas las instrucciones que sean necesarias para garantizar el debido cumplimiento del contrato.

Emitir instrucciones adicionales respecto del cumplimiento de especificaciones técnicas o términos de referencia, en caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el contratista no pudiese obtenerla directamente, en ningún caso dichas instrucciones modificarán las especificaciones técnicas o términos de referencia.

En caso de darse un cambio de administrador del contrato, el administrador entrante una vez recibida la notificación de designación deberá coordinar inmediatamente con los servidores encargados de la administración del Portal, para que se le habilite el usuario y pueda registrar toda la información relevante.

Armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado, realicen.

Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución, en todo caso, las entidades contratantes deberán describir con precisión las atribuciones adicionales del administrador del contrato en la cláusula respectiva del contrato administrativo.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, la CONTRATISTA se obligará a:

1. Suministrar bienes tecnológicos descritos en las Especificaciones Técnicas de los Pliegos y la Oferta.
2. Cumplir con las condiciones y términos establecidos en la Oferta.
3. Respetar y someterse a las reglas de control interno de la CONTRATANTE, mismas que serán puestas en conocimiento de la CONTRATISTA para la adecuada ejecución del contrato.
4. Entregar a la CONTRATANTE, los informes periódicos requeridos por el Administrador del Contrato, en los términos, plazos y formatos para ello definidos previamente, de forma tal que se pueda verificar el cumplimiento de cronogramas y avances de entregas del objeto del contrato.
5. Utilizar todos los medios requeridos para el cabal cumplimiento de las actividades ofertadas, así como de las descritas en el contrato.
6. Ceñirse a las especificaciones señaladas por la CONTRATANTE, de conformidad con los requerimientos mínimos establecidos en las especificaciones técnicas de los pliegos y de la oferta.
7. Adquirir por su cuenta y a su costo, todos los recursos necesarios para la ejecución del contrato, salvo aquellos que provea la CONTRATANTE.
8. Cubrir todos los costos que genere la estadía, alimentación y transporte del personal técnico de la CONTRATISTA.
9. Cubrir todos los costos de exportación desde el país de origen al país de recepción, los costos que se generen en la desaduanización en territorio ecuatoriano, tales como; flete interno de transportación, seguros de carga interno, seguro marítimo, aseguramiento de los bienes, almacenaje, bodegaje, estibaje, demoraje, garantías en las navieras, agente de aduanas y demás costos de los bienes que se incurran en el proceso de desaduanización, en la ejecución del objeto contrato.
10. La CONTRATISTA notificará a la CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.
11. La CONTRATISTA a través de su representante legal declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las prohibiciones para celebrar contratos con entidades del sector público ecuatoriano.
12. En el caso que el bien a ser adquirido corresponda a uno de la lista de los CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación y Actualizaciones de las Resoluciones del SERCOP, es obligación del proveedor adjudicado, previo a la suscripción del respectivo contrato, entregar a la entidad contratante, en calidad de documento habilitante, y dentro del término que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública para el efecto, los requerimientos que se indican en el anexo 20, según el nivel de transferencia de tecnología.
13. En caso de existir incumplimiento en las especificaciones técnicas de los bienes entregados, el área requirente procederá a su notificación y el contratista deberá responder en un lapso 48 horas.



19. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar los documentos que el proveedor debe presentar, de conformidad con los intereses institucionales.
2. Cancelar el anticipo una vez firmada el acta entrega recepción dentro del plazo previsto en lo que dispone la LOSNCP y su Reglamento.
3. Dar las facilidades para entrega y recepción del producto.
4. Verificar el cumplimiento de los términos de referencia.
5. Hacer uso adecuado de los bienes recibidos.
6. Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de 10 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
7. Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

20. 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 PÚBLICAS.

21. FORMA DE PRESENTAR OFERTAS PARA LA ETAPA RESPECTIVA DE RECEPCIÓN DE OFERTA SEGÚN CIRCULAR SERCOP-022-2020

Lineamientos aplicables a la formulación y presentación de la oferta: Para la presentación: 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. RE-SERCOP-2020-00000129 de fecha 04 de octubre de 2022, se solicita a los oferentes presentar dichos formularios actualizados como anexos a la oferta, la no presentación de los formularios actualizados, o la presentación de dichos formularios incompletos o no declarados correctamente, será causal de rechazo de la oferta. De acuerdo a los lineamientos establecidos por el ente rector de las contrataciones públicas SERCOP, la oferta técnica y económica, y la convalidación de errores de ser el caso, se deberán presentar únicamente a través del Portal de Compras Públicas SOCE (Obligatorio).

22. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica de acuerdo al Artículo 47 de la Ley

Guayaquil, 23 de mayo del 2023

<p>Elaboración:</p> <p>-----</p> <p>Nombre: Brian Lazo Rodríguez Cargo: Analista 1 de Proyectos Tecnológicos</p>	<p>Aprobación:</p> <p>-----</p> <p>Nombre: Cesar Guevara Macas Cargo: Director de Tecnología y Sistemas de Información (e)</p>
---	---