

## INFORME DE NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

<b>TIPO DE PRODUCTO:</b>	BIEN	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO		OBRA		CONSULTORIA	
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN:</b> Utilizar correctamente el lenguaje: Adquisición (para bienes) Contratación (para servicios, consultorías y construcción de obras)	Adquisición de suministros de impresoras para la Universidad de las Artes							
<b>CÓDIGO CPC:</b> (Clasificador Central de Productos)	La presente contratación está categorizada en el código No. <b>38912013307</b> correspondiente a TONER.							
<b>TIPO DE PROCEDIMIENTO:</b>	Subasta inversa electrónica							
<b>FECHA:</b> (día/mes/año)	13/10/2022							
<b>AREA REQUERENTE:</b>	Dirección de Tecnología y Sistemas de Información							
<b>RESPONSABLE DEL ÁREA REQUERENTE:</b> Determinar cuál es el área requirente de acuerdo a la estructura organizacional de la entidad contratante.	Nombre del titular del área requirente		Cargo del funcionario					
	Cesar Guevara Macas		Director de Tecnología Y Sistemas de Información (E)					
<b>RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO:</b> Observar la NCI 200-06 (un técnico afín al objeto de contratación deberá elaborar el presente requerimiento junto con los estudios previos a los que hace referencia el Art. 23 LOSNCP).	Nombre del funcionario responsable del requerimiento		Cargo del funcionario					
	BRIAN LAZO RODRIGUEZ		Analista 1 Proyectos Tecnológicos					
<b>¿Quién generó la necesidad?</b> Se deberá indicar con precisión de donde surgió la necesidad de contratación, pueden ser las mismas áreas de la institución o incluso áreas externas de la institución.	Dirección de Tecnología y Sistemas de Información							
<b>REFERENCIA PAC:</b> ¿El objeto de contratación se encuentra en el Plan Anual de Contratación?	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<b>Justificación:</b> (Si no se encuentra en el PAC justifique)				

### 1. ANTECEDENTES:

Se deberá redactar los antecedentes de la entidad contratante indicando las normas jurídicas que regulan su actividad institucional, así como un breve resumen de la necesidad imperante de adquirir o contratar el objeto de contratación.

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 *ibídem* 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 (...)”*.

El artículo 350 de la Carta Superior del Estado establece 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.

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.;

## 2. SITUACION ACTUAL / JUSTIFICACION DE LA COMPRA:

### SITUACION ACTUAL:

En la actualidad La Universidad de Las Artes no dispone de suministros suficientes disponibles para mantener en función sus equipos durante el periodo 2022-2023

### JUSTIFICACION DE LA COMPRA:

Mediante Memorando Nro. UA-SAD-TICS-2021-0056-M el director de Tecnología y Sistemas de Información (e) el sr. Cesar Augusto Guevara Macas informa a la Coordinadora de Planificación y Gestión Estratégica la Sra. Sara María Tobar Olvera el plan operativo 2022 de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación en donde se contempla según el anexo la tarea con nombre ADQUISICIÓN DE TONERS Y CONSUMIBLES PARA LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES.

La universidad mantiene en operación impresoras multifunción Xerox Versalink B405, impresoras Xerox phaser 6700 y phaser 4600, impresoras Sharp Mx-m363n y Sharp Mx-m453n, escáneres de marca Canon y HP, las mismas se encuentran siendo utilizadas por los diferentes departamentos de la Universidad de las Artes.

### 2.1. ANÁLISIS COSTO / BENEFICIO:

Para obras y consultorías considerar la NCI 408-07 Evaluación financiera y socio-económica

Inicialmente se han solicitado las respectivas cotizaciones para mediante un promedio de los valores unitarios de cada insumo solicitado poder elegir el monto referencial para la adquisición.

### 2.2. ANÁLISIS COSTO / EFICIENCIA:

El costo por el proceso de adquisición de suministros de impresoras para la Universidad de las Artes se considera de gran utilidad porque en primer lugar se solicita que los insumos sean nuevos, certificados, originales y no remanufacturados lo que evita que produzca daños a componentes internos, además se evita el daño de los equipos por desuso.

### 2.3. ANÁLISIS COSTO / EFECTIVIDAD:

El costo por el proceso de suministros de impresoras para la Universidad de las Artes permitirá la efectividad en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, con esto podrán realizar trabajos de impresión de comunicados, afiches, certificados entre otros según las actividades de cada área.

### 3. DETALLE DEL REQUERIMIENTO:

Detallar con precisión los ítems del objeto de contratación (no se necesita dar especificaciones técnicas)

DETERMINACION PRESUPUESTO REFERENCIAL CUADRO COMPARATIVO AQUISICION DE SUMINISTROS DE IMPRESORAS PARA LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES					PRECIO PROMEDIO PROFORMAS	
ITEM	MARCA	MODELO O PARTE	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PROMEDIO	TOTAL
1	XEROX	604K11192	FEED ROLLER KIT	17	\$ 44,50	\$ 756,50
2	XEROX	126K32220	FUSOR 110V	4	\$ 316,50	\$ 1.266,00
3	XEROX	108R00971	UNIDAD DE IMAGEN CYAN	3	\$ 115,00	\$ 345,00
4	XEROX	108R00973	UNIDAD DE IMAGEN AMARILLO	3	\$ 115,00	\$ 345,00
5	XEROX	108R00972	UNIDAD DE IMAGEN MAGENTA	3	\$ 115,00	\$ 345,00
6	XEROX	108R00974	UNIDAD DE IMAGEN NEGRO	3	\$ 115,00	\$ 345,00
7	XEROX	604K73140	KIT DE MANTENIMIENTO	3	\$ 422,50	\$ 1.267,50
8	XEROX	106R01526	CARTUCHO DE ALTA CAPACIDAD NEGRO	6	\$ 152,50	\$ 915,00
9	CANON	0697C003AA	KIT ROLLER	6	\$ 105,00	\$ 630,00
10	HP	L2718A	KIT DE MANTENIMIENTO ADF ROLLER	3	\$ 102,50	\$ 307,50
11	SHARP	DESCONOCIDO	DOC FEEDER ROLLER KIT MX-M363N	6	\$ 62,50	\$ 375,00
12	SHARP	DESCONOCIDO	FUSOR 110V MX-453N	2	\$ 522,50	\$ 1.045,00
					SUBTOTAL	\$ 7.942,50

### 4. ENTREGAS:

Determinar si el objeto de contratación es divisible y susceptible de recepciones parciales

<b>Total:</b>	Una sola entrega
<b>Parcial 1:</b>	No aplica
<b>Parcial 2:</b>	No aplica
<b>Recepción provisional:</b> (Aplica exclusivamente en obras, Art. 123 del Reglamento General de la LOSNCP)	Si aplica de acuerdo a la naturaleza del objeto de contratación que es servicio.
<b>Recepción definitiva:</b> (Aplica exclusivamente en obras)	Si aplica de acuerdo a la naturaleza del objeto de contratación que es servicio

### 5. GARANTÍAS:

Revisar los Arts. 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-

a) Anticipo	b) Técnica	x	c) Fiel cumplimiento
<b>Observaciones sobre las garantías:</b>	La garantía técnica por parte del distribuidor autorizado.		
<b>Forma de Garantía:</b> (Revisar Art. 73 de la LOSNCP y Art.117 del Reglamento General)	Documental		
<b>Garantía de asesoramiento</b> (Aplica exclusivamente para la contratación de consultoría de estudios previos en	No aplica debido a la naturaleza del objeto de contratación.		

obras). <b>Considerar:</b> NCI 408-34 y Arts. 284 al 295 de la codificación de las resoluciones.	
<b>6. MULTAS:</b> El valor mínimo de la multa diaria por retraso injustificado será el 1x1000, en caso de ser un valor mayor justifique conforme el principio de proporcionalidad establecido en el numeral 6 del Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador.	
<b>a) Retraso injustificado porcentaje diario:</b>	1 x 1000
<b>b) justificación:</b>	Es un porcentaje prudente de acuerdo nivel de gravedad del incumplimiento.
<b>Otras causas:</b> (Determine todas las causas que puedan ocasionar daño a la Administración Pública por cualquier clase de incumplimiento por parte del contratista y que ameriten la aplicación de una multa; se deberá tipificar la conducta y la multa correspondiente en cada caso)	Si aplica
	Si aplica
<b>7. Especificaciones técnicas del objeto de contratación:</b> (Aplica para bienes y obras, se observará la Codificación de resoluciones, Art. 108) (De ser necesario pueden ir como anexo)	
Las especificaciones técnicas se encuentran en el Términos de Referencia	
<b>8. Términos de referencia:</b> (aplica para servicios y consultorías, se observará la Codificación de resoluciones, Art. 109) (De ser necesario pueden ir como anexo)	
Se adjunta Términos de Referencia	

## FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL REQUERIMIENTO

<b>9. RESPONSABILIDAD DEL REQUERIMIENTO:</b>			
<b>Elaborado por:</b>	<b>Brian Lazo Rodríguez</b>	<b>Autorizado por:</b>	<b>Cesar Guevara Macas</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Analista 1 de Proyectos Tecnológicos</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Director de Tecnología y Sistemas de Información (e)</b>

<b>10. ANEXOS:</b> (Detallar los documentos anexos que forman parte integrante del presente formulario de requerimiento, indicando la cantidad de hojas)		
No.	Tipo de documento (Ej. planos, ET, TDRs, cálculos, proyectos, etc.)	No. hojas
1	Términos de Referencia	8
2	Informe de Determinación de Presupuesto Referencial	20
3	Primera Cotización	1
4	Segunda Cotización	1
<b>TOTAL</b>		<b>33</b>