

**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE  
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**

Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)

**UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**

CÓDIGO DEL PROCESO: **SIE-UA-020-2023**

Objeto de Contratación: “ **ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA UNIDADES ACADÉMICAS Y BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES .”.**

**GUAYAQUIL , 10 de agosto del 2023**

ÍNDICE

**I. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA DE BIENES Y/O SERVICIOS**

<b>SECCION I</b>	<b>CONVOCATORIA</b>
<b>SECCION II</b>	<p><b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA.</b></p> <p>2.1 Objeto 2.2 Presupuesto referencial 2.3 Especificaciones técnicas o términos de referencia</p>
<b>SECCION III</b>	<p><b>CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO</b></p> <p>3.1 Cronograma del procedimiento 3.2 Vigencia de la oferta 3.3 Precio de la Oferta 3.4 Forma de presentar la oferta 3.5 Plazo de Ejecución 3.6 Forma de Pago</p>
<b>SECCIÓN IV</b>	<p><b>EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TECNICAS</b></p> <p>4.1 Evaluación de la oferta 4.1.1 Integridad de las ofertas 4.1.2 Equipo Mínimo 4.1.3 Personal técnico mínimo 4.1.4 Experiencia general y específica mínima 4.1.5 Experiencia mínima del personal técnico 4.1.6 Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia 4.1.7 Patrimonio (<i>Personas Jurídicas</i>) 4.1.8 Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta 4.1.9 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta. 4.1.10 Información Financiera de Referencia</p>
<b>SECCIÓN V</b>	<p><b>PUJA</b></p> <p>5.1 Oferta económica inicial 5.2 Pujas 5.3 Negociación única</p>
<b>SECCIÓN VI</b>	<p><b>OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b></p> <p>6.1 Obligaciones del Contratista 6.2 Obligaciones de la Contratante</p>

**SUBASTA INVERSA ELECTRONICA  
SIE-UA-020-2023**

**I. CONDICIONES PARTICULARES DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**

**SECCIÓN I**

**CONVOCATORIA**

Se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios o compromisos de asociación, que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores – RUP, que tengan su domicilio fiscal en el Ecuador, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para **ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA UNIDADES ACADÉMICAS Y BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES.**

Aquellos proveedores que no hayan sido invitados automáticamente a través del Portal Institucional del SERCOP, siempre que estén registrados en la categoría del producto, CPC, correspondiente, podrán auto invitarse, hasta antes de la fecha límite para presentación de ofertas para participar en el procedimiento.

El presupuesto referencial es de **NO DISPONIBLE** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de **90 días** , contado **DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE.**

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del SERCOP ([www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)); únicamente el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** el valor de **0,0000** dólares de Estados Unidos de América, de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP.
2. Los interesados podrán formular preguntas en el término de (*mínimo de 1 y máximo de 3 días*), contado a partir de la fecha de publicación, de acuerdo a lo que establezca **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** . La Comisión Técnica y/o máxima autoridad o su delegado absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término de (*mínimo de 1 y máximo de 3 días*) subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones.
3. La oferta se presentará de forma física en **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** o Secretaría de la Comisión Técnica, según corresponda, ubicada en **PORTAL S/N** y **PORTAL**, Referencia: **LAS OFERTAS SE RECIBIRÁN ÚNICAMENTE POR EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, o de forma electrónica a través del Portal Institucional del SERCOP, caso en el que para ser válida deberá estar firmada electrónicamente; hasta las **15:00** del día **23 de agosto del 2023** , de acuerdo con lo establecido en el calendario del proceso y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNCP-.
4. Si la calificación realizada por **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** o Comisión Técnica, según corresponda ha sido aceptada por la máxima autoridad o su delegado, se dispondrá que los oferentes habilitados presenten sus ofertas económicas iniciales a través del Portal Institucional del SERCOP, las mismas que deberán ser inferiores al presupuesto referencial.

Para poder participar del mecanismo electrónico en el Portal, al momento de realizarse la puja, los oferentes interesados deberán encontrarse habilitados en el Registro Único de Proveedores.

- En el día y hora señalados en el Convocatoria, se realizará la puja hacia la baja a través del Portal Institucional.
- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria:

Número de Partida	Descripción
2023.086.9999.0000.82.00.000.001.000.0901.5314 09.000000.003.0000.0000	ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA UNIDADES ACADÉMICAS Y BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. Los pagos se realizarán:

**Anticipo:** Se otorgará un anticipo de **50%**. El pago se realizará el 50por ciento de anticipo

**Forma de pago:** Pago contra entrega de **50%**. el 50por ciento restante contra entrega total de los bienes objeto de la contratación a entera satisfacción de la Contratante, previa suscripción de la correspondiente acta de entrega - recepción definitiva. La facturación deberá presentarse con acta de entrega recepción de los bienes entregados y comprobante de ingreso a bodega de bienes de la institución, el administrador del contrato realizará el informe de satisfacción y solicitará el pago correspondiente.

- El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP y el presente pliego.
- UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

**GUAYAQUIL, 10 de agosto del 2023**

**SORAYA DEL ROCIO CAMPOS ROMERO**  
**DIRECTORA DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS (E)**  
**UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**

SECCIÓN II

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

**2.1 Objeto:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano de mejor costo, en los términos del numeral 17 del artículo 6 de la LOSNCP, para la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA UNIDADES ACADÉMICAS Y BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**

Si en el procedimiento de contratación no hubiere oferta u ofertas consideradas de origen ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará las ofertas que no se consideren ecuatorianas que se hubieren presentado.

**2.2 Presupuesto referencial:** El presupuesto referencial es de **NO DISPONIBLE**, con sujeción al Plan Anual de Contratación respectivo), **NO INCLUYE IVA**.

Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
322300917	ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA UNIDADES ACADÉMICAS Y BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES	u	1	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE
				<b>Total:</b>	<b>NO DISPONIBLE</b>

**2.3 Especificaciones técnicas o términos de referencia:** Las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para la presente contratación se detallan a continuación:

Especificación Técnica						
No.	Descripción	Cantidad	Unidades	Precio referencial unitario	Precio referencial subtotal	CPC 9
1	ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA UNIDADES ACADÉMICAS Y BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES	1	u	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	322300917
Items de la Especificación Técnica						
No.	Atributo	Características, requisitos funcionales o tecnológicos	Condiciones de uso	Cantidad	Unidad	
1.1	ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA	REVISAR ANEXO 1		1		

**Especificación Técnica**

	UNIDADES ACADÉMICAS Y BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES				
--	---	--	--	--	--

### SECCION III

#### CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

**3.1 Cronograma del procedimiento:** El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación del proceso en el portal	2023/08/15	13:00
2	Fecha límite para efectuar preguntas	2023/08/16	15:00
3	Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones	2023/08/17	15:00
4	Fecha límite recepción oferta técnica	2023/08/23	15:00
5	Fecha límite para solicitar convalidación de errores	2023/08/25	19:00
6	Fecha límite para convalidación de errores	2023/08/29	19:00
7	Fecha límite calificación técnica de participantes	2023/08/30	20:00
8	Fecha inicio de puja	2023/08/31	10:00
9	Fecha fin de puja	2023/08/31	10:15
10	Fecha estimada de adjudicación	2023/09/05	17:00

El término para la convalidación de errores será de **2 días**.

**3.2 Vigencia de la oferta:** Las ofertas se entenderán vigentes hasta **30 días** calendario. 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.

#### 3.3 Precio de la Oferta:

El precio de la oferta se formulará a través de la herramienta del Portal Institucional del SERCOP y no será visible para la entidad contratante ni los oferentes interesados hasta cuando **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** haya habilitado al oferente para subir la oferta económica inicial.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

*(Para el caso de bienes: La entidad contratante requiere la provisión de **ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA UNIDADES ACADÉMICAS Y BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** que cumpla con todas las especificaciones y características establecidas en los pliegos, a fin de que la entrega se realice a plena satisfacción de la entidad contratante).*

El precio de la oferta además deberá incluir lo siguiente:

#### LAS QUE SE ESPECIFIQUEN EN EL TDR

*(Para el caso de prestación de servicios: El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante).*

**3.4 Forma de presentar la oferta:** La oferta se presentará en un sobre único en **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** o Secretaría de la Comisión Técnica, según corresponda, hasta la fecha y hora indicadas en la convocatoria.

La oferta se podrá presentar a través del Portal Institucional completando el formulario electrónico, o bien en forma física. Para este segundo caso, se presentará En un sobre que contenga la siguiente ilustración:

<p style="text-align: center;"><b>SUBASTA INVERSA ELECTRONICA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>“CÓDIGO DEL PROCESO: SIE-UA-020-2023”</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SOBRE ÚNICO</b></p> <p>Señor(a) <b>SORAYA DEL ROCIO CAMPOS ROMERO</b> <b>UNIVERSIDAD DE LAS ARTES</b></p> <p>Presente</p> <p>PRESENTADA POR: _____</p>
--

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

**UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** o *Secretaría de la Comisión Técnica*, según corresponda recibirá las ofertas técnicas, conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

*No se exigirá a los oferentes la entrega de documentos que previamente hayan sido entregados para efectos de habilitarse en el Registro Único de Proveedores. Tampoco se exigirá que la documentación presentada por los oferentes sea notariada; únicamente el oferente adjudicatario deberá cumplir con la entrega notariada de documentos para la suscripción del contrato, (de ser el caso).*

**3.5 Plazo de Ejecución:** El plazo de entrega de los bienes y/o prestación de los servicios normalizados es de **90 días**, contado **DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE** .

**3.6 Forma de pago:** Los pagos se realizarán de la manera prevista en el numeral 6 del la Convocatoria.

**3.6.1 Anticipo:** Se otorgará un anticipo de **50%**. El pago se realizará el 50por ciento de anticipo.

**Valor restante del contrato:** Pago contra entrega de **50%**. el 50por ciento restante contra entrega total de los bienes objeto de la contratación a entera satisfacción de la Contratante, previa suscripción de la correspondiente acta de entrega - recepción definitiva. La facturación deberá presentarse con acta de entrega recepción de los bienes entregados y comprobante de ingreso a bodega de bienes de la institución, el administrador del contrato realizará el informe de satisfacción y solicitará el pago correspondiente..



## SECCIÓN IV

### EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TECNICAS

**4.1 Evaluación de la oferta:** Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos es estará a la metodología “cumple o no cumple”.

**4.1.1 Integridad de la oferta:** La integridad de la oferta técnica se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### I Formulario de la Oferta

- 1.1 Presentación y compromiso;
- 1.2 Datos generales del oferente;
- 1.3 Identificación de socios, accionistas, partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica;
- 1.4 Situación financiera del oferente;
- 1.5 Componente de los bienes y servicios ofertados;
- 1.6 Oferta Económica Inicial;
- 1.7 Experiencia del oferente.  
*Soprote técnico en caso de haber sido exigido)*
- 1.8 Personal técnico propuesto para el proyecto.
- 1.9 Equipo mínimo requerido
- 1.10 Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta
- 1.11 Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano de la oferta.

#### II. Formulario de compromiso de asociación o consorcio *(de ser procedente)*

Observación:

**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 ACCIONISTAS en la oferta que arroja el Módulo facilitar MFC, de acuerdo a Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2022-00000129 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).

#### 4.1.2 Equipo mínimo:

**No requerido por la entidad**

#### 4.1.3 Personal técnico mínimo:

**No requerido por la entidad**

#### 4.1.4 Experiencia general y específica mínima:

No requerido por la entidad

#### 4.1.5 Experiencia mínima del personal técnico:

No requerido por la entidad

#### 4.1.6 Especificaciones técnicas o Términos de referencia:

La entidad contratante deberá verificar que cada oferente en la oferta que ha presentado, dé cumplimiento expreso y puntual a las especificaciones técnicas de los bienes que se pretende adquirir o, términos de referencia para los servicios que se pretende contratar, de conformidad con lo detallado en el numeral 2.3 del pliego.

#### 4.1.7 Patrimonio (Aplicable a personas jurídicas):

**UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**, verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que se determine con respecto del presupuesto referencial conforme las regulaciones expedidas por el SERCOP. Para este procedimiento el monto mínimo de patrimonio que el oferente debe justificar es de: **Patrimonio no requerido de acuerdo al Presupuesto Referencial.**

#### 4.1.8 Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo:

La entidad contratante deberá verificar si alguno o algunos o todos los oferentes cumplen con el porcentaje mínimo sectorial ecuatoriano, determinado por el SERCOP. Sólo él o los participantes que cumplen con el porcentaje mínimo sectorial ecuatoriano continuarán en el procedimiento.

Únicamente cuando en los procedimientos de contratación no hubiere oferta u ofertas de bienes y/o servicios considerados de origen ecuatoriano, **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**, continuará el procedimiento con las ofertas de origen extranjero.

Umbrales de VAE del Procedimiento		
Descripción	Umbral VAE	
Lote 1 32230 ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA UNIDADES ACADÉMICAS Y BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES		30,54%
322300917 ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA UNIDADES ACADÉMICAS Y BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES	30,54%	

#### Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante:

No requerido por la entidad

#### 4.1.9 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta:

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la oferta			
Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo (VAE)			
Experiencia mínima del personal técnico			
Patrimonio (Personas Jurídicas)*			

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Especificaciones técnicas o Términos de referencia			

\* El patrimonio del oferente, como parámetro de evaluación, se aplicará siempre que el presupuesto referencial sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del estado del correspondiente.

Únicamente aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos requeridos por **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**, se habilitarán a fin de que los oferentes envíen sus ofertas a través del portal institucional del SERCOP para participar en la puja.

#### 4.1.10 Información Financiera de Referencia:

##### Análisis de los Índices Financieros:

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

Índice	Indicador Solicitado	Observaciones
Índice de solvencia	1,00	MAYOR O IGUAL A 1,00
Índice de endeudamiento	1,50	MENOR A 1,50

## SECCIÓN V

### PUJA

**5.1 Oferta económica inicial:** Los proveedores cuya oferta haya sido calificada y habilitada, deberán enviar la oferta económica inicial a través del Portal Institucional del SERCOP a fin de participar en la puja.

Las ofertas económicas iniciales presentadas a través del Portal Institucional del SERCOP, obligan al oferente a cumplir las condiciones técnicas y económicas ofertadas en el caso de resultar adjudicado, aun cuando no participe en el acto de la puja.

*El oferente deberá presentar en la oferta, el formulario -Oferta Económica Inicial- con los precios unitarios inicialmente propuestos de los bienes y servicios a suministrar, cuyo valor total será subido por el oferente al portal como oferta económica inicial, en caso de resultar habilitado. Concluida la puja o negociación, en caso de que el oferente resulte adjudicado, el valor resultante de la puja o negociación deberá adecuarse a lo previsto en el cuadro del formulario indicado, con los precios unitarios que justifican el monto final adjudicado, información que se trasladará al contrato.*

**5.2 Puja:** En el día y hora señalados en la convocatoria, se realizará la puja hacia la baja a través del Portal Institucional del SERCOP, en la cual participarán únicamente los proveedores que hayan enviado su oferta económica inicial.

El porcentaje de variación mínimo durante la puja será del: **1%**.

**5.3 Negociación:** De existir una sola oferta calificada, o si una sola oferta resultare habilitada, o un solo oferente presentare su oferta económica inicial, se realizará una sesión de negociación de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 del RGLOSNCOP.

## SECCIÓN VI

### OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 6.1 Obligaciones del Contratista:

- Garantizar el cumplimiento de porcentaje Valor Agregado Ecuatoriano ofertado.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.

**El contratista debe asegurar una correcta y legal ejecución del contrato en los términos establecidos, deberá cumplir con la legislación ecuatoriana en la materia relacionada con la ejecución del contrato. Adicionalmente el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: a. Cumplir cabalmente con las obligaciones derivadas del objeto de esta contratación. b. El contratista deberá entregar todos los bienes solicitados en el presente documento a entera satisfacción de la Universidad de las Artes en la ciudad de Guayaquil. c. Cumplir con las condiciones de las garantías entregadas. d. El contratista se comprometerá a estar en contacto permanente con el Administrador del Contrato para coordinar las diferentes actividades ligadas a este proceso de contratación. El canal de comunicación para reportar incidencias será vía telefónica y/o e-mail, al contacto indicado por el contratista, para constancia y registro respectivo. e. El contratista deberá entregar en perfecto estado los libros, para lo cual deberá trasladarlos sin costo alguno hasta el lugar que sea indicado por el administrador del contrato. f. El contratista deberá cumplir con los tiempos establecidos. g. El contratista deberá cambiar sin costo alguno los libros que se encuentren con fallas. h. Las demás señaladas en las especificaciones técnicas.**

#### 6.2 Obligaciones de la Contratante:

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo 5 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Para el caso de servicios, de ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- 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.

**Dar solución a las peticiones y problemas que presentaren en la ejecución del contrato en un plazo de 5 días contados a partir de la petición formulada por el contratista. b. Revisar que los bienes adquiridos sean nuevos y cumpla con lo señalado en las especificaciones técnicas. c. Proceder con los pagos una vez que el contratista ha dado cumplimiento a lo determinado en el contrato, siempre que los bienes tengan factura y acta de entrega recepción, sean de la misma calidad de lo ofertado y que estén dentro de las especificaciones técnicas requeridas. d. Otorgar al proveedor las facilidades necesarias para la recepción del objeto de la contratación. Nota: La Universidad de las Artes, no asume relaciones u obligaciones laborales con las personas que trabajen en el objeto de esta contratación.**

**Índice de archivos**

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Link</b>
1	RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	<b>descargar</b>
2	ANEXO 1- PRESUPUESTO REFERENCIAL	<b>descargar</b>