

INFORME DE NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

TIPO DE PRODUCTO:	BIEN	SERVICIO	X	OBRA	CONSULTORIA
OBJETO DE CONTRATACIÓN: Utilizar correctamente el lenguaje: Adquisición (para bienes) Contratación (para servicios, consultorías y construcción de obras)	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MOBILIARIOS DE MADERA Y METÁLICOS INSTALADOS Y EN USO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES"				
CÓDIGO CPC: (Clasificador Central de Productos)	La presente contratación está categorizada en el código No. 872400011 SERVICIOS DE REPARACIÓN DE MOBILIARIO.				
TIPO DE PROCEDIMIENTO:	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA				
FECHA: (día/mes/año)	20/09/2022				
AREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
RESPONSABLE DEL ÁREA REQUIRENTE: 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		
	ECON. JAMES DAZA MURILLO		DIRECTOR ADMINISTRATIVO (S)		
RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO: 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 LOOSNCP).	Nombre del funcionario responsable del requerimiento		Cargo del funcionario		
	Econ. Darlys Alvarado Carpio, Msc		Analista 3 en Control de Bienes y Seguros		
¿Quién generó la necesidad? 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 Administrativa: Unidad de Control de Bienes y Seguros				
REFERENCIA PAC: ¿El objeto de contratación se encuentra en el Plan Anual de Contratación?	SI	x	NO	Justificación: (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:

La Secretaría Administrativa través de la Dirección Administrativa, como parte de sus atribuciones y responsabilidades tiene a su cargo el manejo, mantenimiento, conservación y control de bienes de la institución en cumplimiento con lo dispuesto en la normativa legal vigente. En ese sentido, existe la necesidad de ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los mobiliarios que utiliza la Universidad de Las Artes en sus distintos espacios y en los distintos campus.

Conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, "... se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales..."

SITUACION ACTUAL:

Muchos de los ítems se encuentran actualmente deshabilitado. Debido a que los mismos han sido usados de manera permanente en el uso de las actividades académicas y artísticas. Por lo que se hace necesario realizar los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos de los mobiliarios considerados y de constante uso. Con el fin de alargar su vida útil. Así mismo aquellos ítems que serán objeto de los mantenimientos preventivos, permitirá prevenir daños mayores y que afecten el normal uso de los mismos en las prácticas académicas y artísticas.

JUSTIFICACION DE LA COMPRA:

La Secretaría Administrativa través de la Dirección Administrativa, como parte de sus atribuciones y responsabilidades tiene a su cargo el manejo, mantenimiento, conservación y control de bienes de la institución en cumplimiento con lo dispuesto en la normativa legal vigente. En ese sentido, existe la necesidad de ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los de los mobiliarios que utiliza la Universidad de Las Artes en sus distintos espacios y en los distintos campus.

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 escoger la de menor costo por concepto de cobro en el proceso de mantenimiento de mobiliarios de madera y metálicos instalados en la Universidad de Las Artes. Para lo cual se ha procedido a comparar los costos unitarios por mantenimientos preventivos y correctivos de cada ítems con sus valores contables unitarios y se ha podido determinar que es beneficioso para la institución llevar a cabo dicho proceso. Para que las actividades académicas y artísticas se desarrollen con normalidad. Se ha analizado que los costos unitarios por concepto de mantenimientos preventivos y correctivos vs los costos contables de cada ítems éstos no superen más del 50% de su valor de adquisición cómo nuevos.

2.2. ANÁLISIS COSTO / EFICIENCIA:

El costo por el proceso de mantenimientos preventivos y correctivos de los mobiliarios de madera y metálicos instalados en la Universidad de Las Artes se considera de gran utilidad porque en primer lugar estaríamos optimizando a la Institución recursos comparado con un proceso de compra de mobiliarios en estado nuevo. Lo que denota que estamos siendo eficiente con los recursos por cuántos dichos mobiliarios aún pueden ser utilizados y operados con un rendimiento óptimo para las prácticas académicas y artísticas, alargando su vida útil. Tomando como característica adicional el crecimiento de población estudiantil, creación de nuevos espacios, etc.

2.3. ANÁLISIS COSTO / EFECTIVIDAD:

El costo por el proceso de mantenimientos preventivos y correctivos de los mobiliarios de madera y metálicos instalados en la Universidad de Las Artes permitirán la efectividad en el

desarrollo de las actividades académicas y artísticas. Haciendo que la pedagogía en la enseñanza vaya simultáneamente con las condiciones adecuadas. Con la disponibilidad de estos mobiliarios en óptimas condiciones darán paso a que las actividades académicas sean más efectivas y dinámicas, logrando un aprendizaje de calidad, seguridad y ambiente de comodidad.

3. DETALLE DEL REQUERIMIENTO:

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

No.	CODIGO	DETALLE	COLOR	PISO	AREA	EDIFICIO	DETALLE DEL MANTENIMIENTO
1	29902355	SILLA GIRATORIA	GRIS	PB	DIGEDA	TELEGRAFO	SE BAJA
2	29902359	SILLA GIRATORIA	GRIS	PB	DIGEDA	TELEGRAFO	SE BAJA
3	29902376	SILLA GIRATORIA	GRIS	PB	DIGEDA	TELEGRAFO	SE BAJA
4	29902371	SILLA GIRATORIA	GRIS	1	SECRETARIA ACADEMICA	TELEGRAFO	APOYA BRAZOS
5	29902351	SILLA GIRATORIA	GRIS	1	ADMINISTRATIVO	TELEGRAFO	COSER TELA
6	29902423	SILLA GIRATORIA	GRIS	1	ADMINISTRATIVO	TELEGRAFO	SE BAJA Y LOS APOYA BRAZOS
7	29902405	SILLA GIRATORIA	GRIS	1	ADMINISTRATIVO	TELEGRAFO	SE BAJA
8	29902464	SILLA GIRATORIA	NEGRO	1	PLANIFICACION	TELEGRAFO	SE BAJA
9	29902420	SILLA GIRATORIA	GRIS	1	PLANIFICACION	TELEGRAFO	SE BAJA
10	29902409	SILLA GIRATORIA	GRIS	1	PLANIFICACION	TELEGRAFO	SE BAJA
11	29902381	SILLA GIRATORIA	GRIS	1	PLANIFICACION	TELEGRAFO	SE BAJA
12	29902400	SILLA GIRATORIA	GRIS	1	PLANIFICACION	TELEGRAFO	SE BAJA
13	29902467	SILLA GIRATORIA	NEGRO	1	PLANIFICACION	TELEGRAFO	APOYA BRAZOS
14	29902468	SILLA GIRATORIA	NEGRO	1	MESA DE REUNIONES	TELEGRAFO	APOYA BRAZOS
15	29717884	SILLA GIRATORIA	NEGRO	1	MESA DE REUNIONES	TELEGRAFO	NO SUBE NI BAJA
16	29902474	SILLA GIRATORIA	NEGRO	1	MESA DE REUNIONES	TELEGRAFO	SE BAJA
17	29902444	SILLA GIRATORIA	NEGRO	1	MESA DE REUNIONES	TELEGRAFO	SE BAJA
18	29902490	SILLA GIRATORIA	NEGRO	1	MESA DE REUNIONES	TELEGRAFO	ESPALDAR NO SUBE NI BAJA
19	29902353	SILLA GIRATORIA	GRIS	1	TALENTO HUMANO	TELEGRAFO	SE BAJA
20	29902427	SILLA GIRATORIA	NEGRO	1	TALENTO HUMANO	TELEGRAFO	SE BAJA
21	29902350	SILLA GIRATORIA	GRIS	1	TALENTO HUMANO	TELEGRAFO	ACOLCHONS R HAY UN TORNILLO
22	29902407	SILLA GIRATORIA	GRIS	1	TALENTO HUMANO	TELEGRAFO	ACOLCHONS R HAY UN TORNILLO
23	29902395	SILLA GIRATORIA	GRIS	1	FINANCIERO	TELEGRAFO	SE BAJA
24	29902482	SILLA GIRATORIA	NEGRO	1	TICS	TELEGRAFO	SE BAJA
25	29902483	SILLA GIRATORIA	NEGRO	1	TICS	TELEGRAFO	SE BAJA
26	29902452	SILLA GIRATORIA	NEGRO	1	SECRETARIA FINANCIERA	TELEGRAFO	SE BAJA
27	29902488	SILLA GIRATORIA	NEGRO	1	SECRETARIA FINANCIERA	TELEGRAFO	SE BAJA
28	29902385	SILLA GIRATORIA	NEGRO	4	JURIDICO	TELEGRAFO	APOYA BRAZOS
29	29902493	SILLA GIRATORIA	NEGRO	4	ASESOR	TELEGRAFO	ESPALDAR
30	29902473	SILLA GIRATORIA	NEGRO	4	RELACIONES INTERNACIONALES	TELEGRAFO	SE BAJA
31	29902453	SILLA GIRATORIA	NEGRO	4	RECTORADO	TELEGRAFO	SE BAJA
32	29902484	SILLA GIRATORIA	NEGRO	4	RECTORADO	TELEGRAFO	SE BAJA
33	29902430	SILLA GIRATORIA	NEGRO	4	RECTORADO	TELEGRAFO	SE BAJA
34	29902489	SILLA GIRATORIA	NEGRO	4	RECTORADO	TELEGRAFO	SE BAJA

35	29902443	SILLA GIRATORIA	NEGRO	4	RECTORADO	TELEGRAFO	SE BAJA
36	29902492	SILLA GIRATORIA	NEGRO	4	RECTORADO	TELEGRAFO	SE BAJA
37	29902497	SILLA GIRATORIA	NEGRO	4	RECTORADO	TELEGRAFO	SE BAJA
38	29902440	SILLA GIRATORIA	NEGRO	4	RECTORADO	TELEGRAFO	SE BAJA
39	29902447	SILLA GIRATORIA	NEGRO	4	RECTORADO	TELEGRAFO	SE BAJA
40	29902476	SILLA GIRATORIA	NEGRO	4	RECTORADO	TELEGRAFO	SE BAJA
41	29902415	SILLA GIRATORIA	GRIS	4	COMUNICACIÓN	TELEGRAFO	APOYA BRAZOS SE BAJA
42	29902471	SILLA GIRATORIA	NEGRA	4	COMUNICACIÓN	TELEGRAFO	SE BAJA
43	34308432	SILLA GIRATORIA	GRIS	4	COMUNICACIÓN	TELEGRAFO	SE BAJA
44	29902387	SILLA GIRATORIA	GRIS	4	COMUNICACIÓN	TELEGRAFO	APOYA BRAZO
45	29902433	SILLA GIRATORIA	NEGRA	MEZANI NE	BODEGA DE TICS	TELEGRAFO	ESPALDAR
46	29902455	SILLA GIRATORIA	NEGRO	MEZANI NE	MEZANINE	TELEGRAFO	APOYA BRAZO
47	34308471	SILLA GIRATORIA	GRIS	MEZANI NE	MEZANINE	TELEGRAFO	ESPALDAR
48	29902422	SILLA GIRATORIA	GRIS	MEZANI NE	MEZANINE	TELEGRAFO	ARAÑA DE RUEDAS
49	18569584	SILLA GIRATORIA	GRIS	PB	CONDUCCION	TELEGRAFO	TELA
50	29902477	SILLA GIRATORIA	NEGRO	PB	ATENCION AL USUARIO	TELEGRAFO	SE BAJA
51	16945117	SILLA/ESTATICA	NEGRO	4to. PISO	BODEGA DE BIENES	EX SRI	PATAS ESTAN FLOJAS
52	16945119	SILLA/ESTATICA	NEGRO	4to. PISO	BODEGA DE BIENES	EX SRI	PATAS ESTAN FLOJAS
53	16945153	SILLA/ESTATICA	NEGRO	4to. PISO	BODEGA DE BIENES	EX SRI	PATAS ESTAN FLOJAS
54	16945221	SILLA/ESTATICA	NEGRO	4to. PISO	BODEGA DE BIENES	EX SRI	PATAS ESTAN FLOJAS
55	16945236	SILLA/ESTATICA	NEGRO	4to. PISO	BODEGA DE BIENES	EX SRI	PATAS ESTAN FLOJAS
56	16945270	SILLA/ESTATICA	NEGRO	4to. PISO	BODEGA DE BIENES	EX SRI	PATAS ESTAN FLOJAS
57	16945286	SILLA/ESTATICA	NEGRO	4to. PISO	BODEGA DE BIENES	EX SRI	PATAS ESTAN FLOJAS
58	16945309	SILLA/ESTATICA	NEGRO	4to. PISO	BODEGA DE BIENES	EX SRI	PATAS ESTAN FLOJAS
59	16945313	SILLA/ESTATICA	NEGRO	4to. PISO	BODEGA DE BIENES	EX SRI	PATAS ESTAN FLOJAS
60	16945319	SILLA/ESTATICA	NEGRO	4to. PISO	BODEGA DE BIENES	EX SRI	PATAS ESTAN FLOJAS
61	16945323	SILLA/ESTATICA	NEGRO	4to. PISO	BODEGA DE BIENES	EX SRI	PATAS ESTAN FLOJAS
62	16945429	SILLA/ESTATICA	NEGRO	4to. PISO	BODEGA DE BIENES	EX SRI	PATAS ESTAN FLOJAS
63	16945439	SILLA/ESTATICA	NEGRO	4to. PISO	BODEGA DE BIENES	EX SRI	PATAS ESTAN FLOJAS
64	16945444	SILLA/ESTATICA	NEGRO	4to. PISO	BODEGA DE BIENES	EX SRI	PATAS ESTAN FLOJAS
65	33151480	TARIMA + CUADRANTE TRUS Y CARPA DE PROTECCION 10X10 M	PLATEAD O	2	SALA DE CINE	MZ.14	Mantenimiento de hongos, moho, polillas con productos recomendables para evitar el deterioro de las tablas.
66	22603195	ESTANTERIA	AMARILL O	3	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA REPARAR DAÑO MENOR
67	22673108	ESTANTERIA	AMARILL O	3	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA REPARAR DAÑO MENOR
68	22603210	ESTANTERIA	AMARILL O	3	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA REPARAR DAÑO MENOR
69	22673107	ESTANTERIA	AMARILL O	3	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA REPARAR DAÑO MENOR
70	22654781	ESTANTERIA	AMARILL O	3	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA REPARAR DAÑO MENOR
71	22654816	ESTANTERIA	AMARILL O	3	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA REPARAR DAÑO MENOR
72	22654805	ESTANTERIA	AMARILL O	3	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA REPARAR DAÑO MENOR
73	22654837	ESTANTERIA	AMARILL O	2	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA BASE PARTIDA
74	22654737	ESTANTERIA	AMARILL O	2	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA BASE PARTIDA
75	22654730	ESTANTERIA	AMARILL O	2	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA BASE PARTIDA

76	22654729	ESTANTERIA	AMARILLO	2	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA REPARAR DAÑO MENOR
77	22654827	ESTANTERIA	AMARILLO	2	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA REPARAR DAÑO MENOR
78	22654828	ESTANTERIA	AMARILLO	2	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA REPARAR DAÑO MENOR
79	22654846	ESTANTERIA	AMARILLO	2	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA REPARAR DAÑO MENOR
80	22654854	ESTANTERIA	AMARILLO	2	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA REPARAR DAÑO MENOR
81	22673295	SILLON UNIPERSONAL	BLANCO	1	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	CUERINA DEL COJIN
82	22673297	SILLON UNIPERSONAL	BLANCO	1	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	CUERINA DEL COJIN
83	22673298	SILLON UNIPERSONAL	BLANCO	1	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	CUERINA DEL COJIN
84	22673293	SILLON UNIPERSONAL	BLANCO	1	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	CUERINA DEL COJIN
85	5881318	PUFF CAJA	VIOLETA	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	VISAGRA DAÑADA
86	1,5241E+13	PUFF CAJA	NARANJA	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	CUERINA
87	22603154	MESA REDONDA	BLANCA	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA
88	22673145	ESTANTERIA	AMARILLO	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA DAÑO MENOR
89	22673144	ESTANTERIA	AMARILLO	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA DAÑO MENOR
90	22673142	ESTANTERIA	AMARILLO	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA DAÑO MENOR
91	5881322	PUFF CAJA	NARANJA	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	VISAGRA DAÑADA
92	26643145	SILLA PEQUEÑA	CAFÉ	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	PERNOS
93	22603148	MESA REDONDA	BLANCA	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA
94	22603151	MESA REDONDA	BLANCA	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA
95	22603147	MESA REDONDA	BLANCA	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA
96	22603156	MESA REDONDA	BLANCA	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA
97	22603149	MESA REDONDA	BLANCA	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA
98	22603153	MESA REDONDA	BLANCA	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA
99	22603150	MESA REDONDA	BLANCA	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	FORMICA
100	22655340	BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLON PUFF	ROJO	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	RELLENO DE ESPUMAFLON
101	22655341	BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLON PUFF	ROJO	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	RELLENO DE ESPUMAFLON
102	22655342	BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLON PUFF	ROJO	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	RELLENO DE ESPUMAFLON
103	22655343	BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLON PUFF	ROJO	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	RELLENO DE ESPUMAFLON
104	22655344	BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLON PUFF	NEGRO	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	RELLENO DE ESPUMAFLON
105	22655345	BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLON PUFF	NEGRO	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	RELLENO DE ESPUMAFLON
106	22655346	BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLON PUFF	ROJO	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	RELLENO DE ESPUMAFLON
107	22655347	BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLON PUFF	ROJO	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	RELLENO DE ESPUMAFLON
108	22655348	BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLON PUFF	GRIS	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	RELLENO DE ESPUMAFLON
109	22655349	BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLON PUFF	GRIS	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	RELLENO DE ESPUMAFLON

110	22673301	BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLON PUFF	ROJO	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	RELLENO DE ESPUMAFLON Y FORRO
111	22673302	BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLON PUFF	ROJO	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	RELLENO DE ESPUMAFLON Y FORRO
112	22673303	BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLON PUFF	ROJO	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	RELLENO DE ESPUMAFLON Y FORRO
113	26307510	MUEBLES DE USO EDUCATIVO Y ESCOLAR/TEATRINO/MADERA	AMILE	PB	EDIFICIO BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	ARREGLO DE PATAS
114	18569277	MUEBLES DE OFICINA/SILLON/NO GIRATORIO	AZUL	2	EDIFICIO EX SRI	EX SRI	CAMBIO DE CUERINA
115	5213554	MUEBLES DE OFICINA/SOFA/UNIPERSONAL	MORADO	3	EDIFICIO EX SRI	EX SRI	CAMBIO DE CUERINA

4. ENTREGAS:

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

Total:	Una sola entrega
Parcial 1:	Si aplica
Parcial 2:	Si aplica
Recepción provisional: (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.
Recepción definitiva: (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	
Observaciones sobre las garantías:	Documental emitida por el proveedor				
Forma de Garantía: (Revisar Art. 73 de la LOSNCP y Art.117 del Reglamento General)	Documental				
Garantía de asesoramiento (Aplica exclusivamente para la contratación de consultoría de estudios previos en obras). Considerar: NCI 408-34 y Arts. 284 al 295 de la codificación de las resoluciones.	No aplica debido a la naturaleza del objeto de contratación.				

6. MULTAS:

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.

a) Retraso injustificado porcentaje diario:	1 x 1000
b) justificación:	Es un porcentaje prudente de acuerdo nivel de gravedad del incumplimiento.

Otras causas: (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
7. Especificaciones técnicas del objeto de contratación: (Aplica para bienes y obras, se observará la Codificación de resoluciones, Art. 108) (De ser necesario pueden ir como anexo)	
Las especificaciones técnicas para cada ítems son el mantenimiento preventivo y correctivo. Ahora el daño específico de cada uno de ellos se refleja en los términos de referencia.	
8. Términos de referencia: (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

9. RESPONSABILIDAD DEL REQUERIMIENTO:			
 Firmado electrónicamente por: DARLYS ANTHONY ALVARADO CARPIO		 Firmado electrónicamente por: JAMES FREDDY DAZA MURILLO	
Elaborado por:	Econ. Darlys Alvarado Carpio, Msc	Autorizado por:	Econ. James Daza Murillo
Cargo:	Analista 3 en Control de Bienes y Seguros	Cargo:	Director Administrativo (s)

10. ANEXOS: (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	Especificaciones Técnicas	04
2	Términos de Referencia	11
3	Informe de Determinación de Presupuesto Referencial	07
4	Primera Cotización	05
5	Segunda Cotización	08
6	Tercera Cotización	04
TOTAL		39