



DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-I		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para “Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial”	Página 1 de 16

1.- ANTECEDENTES:

El artículo 27 de la Constitución de la República, 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, ibídem determina 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 en 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. TE-TELETRABAJO-2020-023 de fecha 21 de diciembre de 2020, el Tribunal Electoral declaró a los ganadores del proceso de elecciones de la Universidad de las Artes; y el 22 de diciembre de 2020 en sesión No. 30, el Tribunal Electoral procedió a levantar las actas y nombrar a los ganadores de los comicios realizados el 5 de diciembre de 2020.

Mediante resolución RPC-SE-26-No.178-2020 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.

El Estatuto de la Universidad de las Artes, validado por el Consejo de Educación Superior (CES) mediante Resolución RPC-SO-25-No.418-2019, en su Art. 43, literal c), establece que la “Dirección de Editorial. – La Editorial es una unidad que promoverá, planificará y coordinará las actividades relacionadas con la publicación y difusión de las investigaciones y creaciones artísticas de la Universidad, así como de los Gestores culturales y



DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-I		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para “Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial”	Página 2 de 16

artistas locales, nacionales e internacionales. Así mismo asistirá técnicamente a la elaboración de contenido académico científico con miras a la indexación”.

El artículo 5 del Reglamento de Editorial de la Universidad de las Artes, refrendado por le Órgano Colegiado Superior mediante Resolución No. UA-OCS-RSO-2021-014, establece que “Artículo 5. La Editorial promoverá la publicación y divulgación de los resultados de las investigaciones de profesores, investigadores y becarios de la Universidad, en estrecha colaboración con el vicerrectorado de Investigación y Posgrado, el vicerrectorado Académico, el Centro de Producción e Innovación MZ14 y el departamento de Comunicación”.

El Reglamento de Editorial de la Universidad de las Artes establece en su artículo 11, literal 8, que el director de Editorial tiene entre sus funciones y atribuciones “Establecer mecanismos de integración al área editorial de los estudiantes de la Universidad”.

2.- JUSTIFICACIÓN:

La educación debe centrarse en el ser humano y garantizar su desarrollo integral, impulsando la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulando el sentido crítico, el arte, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar.

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, debe cumplir la finalidad primordial prevista en la Constitución de la República, relacionada con la formación académica y profesional con visión científica y humanista; con la investigación científica y tecnológica; con la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; con la construcción de soluciones para los problemas del país.

En este contexto y en razón de que la educación debe centrarse en el ser humano y garantizar su desarrollo integral, impulsando la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulando el sentido crítico, el arte, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar.

La Universidad de las Artes, como ente emblemático para el crecimiento, consolidación, desarrollo y difusión, de la educación artística y de las artes en el Ecuador, cuenta con la carrera de literatura y con su Itinerario de Edición y Creación, el mismo que requiere el uso de herramientas digitales para Diagramación y Maquetación de proyectos y productos orientados al quehacer editorial y a su vez esto permite a los estudiantes realizar ejercicios prácticos.

En ese marco, la adquisición de una imprenta digital para El hipopótamo es una necesidad latente de la carrera de Literatura para activar de manera plena su itinerario. Asimismo, la compra de este equipo no sólo beneficia a los estudiantes de la carrera de Literatura, sino también a la comunidad universitaria en general, porque un equipo de esta naturaleza puede prestar servicios a otras áreas institucionales —como el departamento de Comunicación o a UArtes Ediciones—, y porque a través de El hipopótamo otros actores de la comunidad académica pueden plantear proyectos editoriales y de esta manera poner a circular producciones que de otra manera no tendrían posibilidad de difusión.



DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-I		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para "Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial"	Página 3 de 16

3.- OBJETIVOS:

La carrera de Literatura de la Universidad de las Artes tiene como objetivo beneficiar a nuestros estudiantes con la implementación del uso de herramientas digitales junto con los procesos manuales que fundamentan el proceso de la Edición en su itinerario para que el perfil de salida de la carrera de literatura esté vinculado con la excelencia académica, espíritu crítico, sensibilidad y compromiso social en la investigación, valoración, producción creativa, edición y gestión de las diversas expresiones literarias que responde a la demanda laboral del mercado editorial.

4.- ALCANCE:

Este procedimiento tiene como propósito la Adquisición de una impresora especializada (alta gama) necesaria para que se pueda ejecutar clases con prácticas eficientemente y de esa manera poder cumplir con los estándares que los perfiles de salida del expediente de carrera y la institución exigen.

Según este esquema, uno de los pilares fundamentales de la formación que busca impartir la carrera se centra en el mundo del libro y la edición. Se busca, entre otras cosas, que los estudiantes que cursen la carrera adquieran destrezas y conocimientos técnicos que les permitan asumir criterios pertinentes para la toma de decisiones y la ejecución de acciones en el ámbito de la gestión editorial, y de esa manera ser parte activa del mercado editorial a través de la participación directa en la cadena de producción, edición y promoción de textos a nivel local y regional.

Si bien el itinerario de Edición y Creación es el espacio específico destinado a la especialización en conocimientos y procesos técnicos orientados a la práctica editorial, todos los estudiantes de la carrera reciben una formación general en el ámbito de la edición física y digital a través de asignaturas como "Introducción a la actividad editorial" (3er nivel), "Historia de la lectura y de las plataformas del libro" (5to nivel) y "Literatura y nuevas tecnologías" (6to semestre).

Por su parte, los alumnos registrados en el itinerario cursan asignaturas específicas que se orientan de manera directa a la formación referida, a saber: "Edición y publicación literaria I" (4to nivel), "Edición y publicación literaria II" (5to nivel) y "Taller de gestión y producción editorial" (8vo nivel). En conjunto, es considerable la cantidad de asignaturas específicas orientadas a la formación en el ámbito editorial y es por tanto evidente su importancia en el contexto académico de la carrera.

Actualmente, la carrera de Literatura tiene 184 alumnos activos más 24 postulantes en el proceso de Nivelación. De ese universo, 64 estudiantes se encuentran actualmente matriculados en el itinerario de Edición y Creación.

La idea principal de El Taller de Edición y Creación **El hipopótamo** es completar los eslabones de la cadena de producción del libro que han hecho falta en estos años, para que los alumnos que cursan el itinerario puedan alcanzar productos tangibles y de esa manera aprendan a través de la práctica.

5.- MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:



DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-I		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para "Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial"	Página 4 de 16

La presente contratación se realizará mediante Subasta Inversa de acuerdo al artículo 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

6.- CPC DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación está categorizada en el código 4516003111

7.- METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Para el desarrollo metodológico de la presente contratación se deben considerar los siguientes aspectos:

La entrega de los equipos será dentro del plazo contractual señalado y se realizará en las instalaciones de la Universidad de las Artes, en el Edificio Gobernación ubicado en las calles Malecón y Aguirre.

El contratista deberá realizar la instalación física del equipo en el espacio designado por el parte de la Universidad de las Artes, además de proveer todos los implementos que fueran omitidos y sean de exclusiva responsabilidad del contratista para el correcto funcionamiento e integración de la solución de hardware y software.

Para la entrega del equipo, el contratista deberá proporcionar el personal técnico capacitado y necesario para cumplir con los procesos de instalación y configuración conforme al cronograma de trabajo establecido por parte de la Universidad de las Artes y la contratista

Antes de la suscripción del acta de entrega-recepción de los bienes contemplados en la presente contratación el personal designado del contratista deberá realizar pruebas que garanticen la operatividad de los bienes, en presencia del personal responsable por parte de la Universidad de las Artes. Luego de realizada la verificación, a entera conformidad del Administrador de Contrato, el contratista brindará la capacitación requerida a funcionarios-docentes de la Escuela de Literatura, se dará dentro del plazo de ejecución y dentro de las instalaciones de la Universidad de las Artes.

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

VIGENCIA TECNOLÓGICA

De acuerdo con la RESOLUCIÓN Nro. R.E-SERCOP-2023-0134 CAPÍTULO V del Principio de Vigencia Tecnológica implica la obligación de que la adquisición y arrendamiento de los bienes muebles, así como la prestación de servicios 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, conforme los lineamientos emitidos por el ente rector de finanzas públicas, con la posibilidad de adecuarse, integrarse, repotenciarse y reponerse, según el caso, de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos.

Art.77.- Aplicación de la Vigencia Tecnológica en la Contratación Pública. - Se determinará en los documentos preparatorios, 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



DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-I		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para "Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial"	Página 5 de 16

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.

8.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

La Universidad de las Artes, a través del administrador asignado, se compromete a proporcionar toda la información necesaria relacionada con los equipos dentro de las especificaciones técnicas.

9.- PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS

Los equipos que serán adquiridos tienen que ser originales, nuevos de paquete, no remanufacturados, no restaurados, no-recondicionados y no-reconstruidos, estos serán entregados en las instalaciones de la Universidad de las Artes, en el Edificio Gobernación ubicado en las calles Malecón y Aguirre.

La fecha de fabricación de los equipos a ser entregados no debe ser anterior a un año a la fecha de publicación del proceso de adquisición a fin de garantizar su utilización con tecnología de punta.

Equipo	Cantidad	Descripción
		Bases técnicas
		Unidad principal
		Velocidad de impresión (A4) 70 ppm
		Volumen mensual recomendado De 40 000 a 167 000 páginas (A4)
		Volumen mensual máximo Hasta 500 000 páginas (A4)
		Epectrofotometro en linea Si
		Tolerancia de registro Tolerancia Frontal a Posterior de hasta +/- 0.8mm
		Posibilidades de impresión Impresión a doble cara hasta 350gr Cartón, sobres, papel fino y soportes con textura
		Tipo de equipo Impresora de hoja cortada digital en color
		Funciones principales Impresión, copia, escaneado, envío, almacenamiento
		Velocidad de procesador De doble núcleo de 1,8 GHz
		Panel de control 10,1 pulgadas WSVGA
		Memoria 6 GB
		Almacenamiento SSD de 512 GB
		Conexión de interfaz Estándar: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T
		Entrada de papel (estándar) Estándar: 1650 hojas 3 casetes de papel de 550 hojas
		Bandeja de Alta Capacidad POD Capacidad de 3,500 hojas** de este alimentador con asistencia por aire y separación por aire es compatible con tamaños de papel de hasta 13" x 19.2".
		Capacidad de alimentación de papel (A4, 80 g/m²) (Opcional) 10 400 hojas
Equipo de impresión (alta gama)	1	



DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-1		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para "Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial"	Página 6 de 16

Tipos de papel admitidos	Fino (52-63 g/m ²), normal (64-105 g/m ²), reciclado, color, grueso (106-350 g/m ²), revestido (70-350 g/m ²), con relieve, Bond, transparencia, etiqueta, preperforado, membrete, índice, vellum, película transparente, película traslúcida, sobre
Tamaños de papel admitidos	A3S, B4S, A4L, A4S, B5S, B5L, A5S, A5L, A6S, SRA3S, 11" x 17"S, LGLS, LTRL, LTRS, EXE_L, STMTS, 12" x 18"S, 13" x 19"S, 8KS, 16KL, 16KS, sobre, tamaño personalizado (no alineado: 100~330,2 mm, alineado: 148~487,7 mm)
Gramajes de papel admitidos	52-350 g/m ²
Formato máximo	Acepta materiales hasta 51.2" de largo

Especificaciones de impresión

Método de impresión	Impresión láser en color
Velocidad de impresión	70 ppm
Resolución de impresión (ppp)	2400 x 2400 ppp
Lenguajes de descripción de páginas	PS3, PCL6, UFRII

Especificaciones de copia

Velocidad de copia	70 ppm
Tiempo de salida de la primera copia	BN 7,4 segundos o menos CL 8,2 segundos o menos

Resolución de copia (ppp)	600 x 600 ppp 600 x 300 ppp 300 x 300 ppp
---------------------------	---

Copias múltiples	Hasta 9999 copias
Densidad de copia	Automática o manual (9 niveles)
Aumento	25-400 % (en incrementos de 1 %)
Reducciones predefinidas	25 %, 50 %, 70 %
Ampliaciones predefinidas	141 %, 200 %, 400 %
Funciones de copia básicas	Índices R/E predefinidos por área, ajuste de papel, ajuste anterior, ajuste favorito, acabado, doble cara, ajuste de densidad, selección del tipo original, modo de interrupción, ajuste de confirmación/cancelación



DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-1		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para "Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial"	Página 7 de 16

Funciones especiales de copia	Libro a dos páginas, originales a dos caras, acabado, cuadernillo, formar trabajo, N en 1, agregar portada, insertar hojas, originales de distinto tamaño, ajuste de densidad, selección de tipo original, portadas transparentes, numerar páginas, numeración de juegos de copia, nitidez, borrar marco, marca sobreimpresa protegida con contraseña, imprimir fecha, desplazar, encuadernación, impresión y comprobación, negativo/positivo, repetir imágenes, fusionar bloques de trabajos, aviso fin de trabajo, imagen de simetría, imprimir en separador, almacenar en buzón de correo, superponer imagen, copia de tarjetas de identificación, omitir páginas en blanco, detección de alimentación en el alimentador de hojas múltiples, original de tamaño libre
-------------------------------	--

Especificaciones de escaneo

Tipo	Platina de color y alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada
Capacidad de papel del alimentador de documentos (80 g/m ²)	200 hojas
Originales/gramajes aceptados	Hoja, libro, objetos tridimensionales
Tamaños de papel admitidos	Gramaje de papel en el alimentador de documentos: 38-220 g/m ² (A/B) 50-220 g/m ² (pulgadas) 38-220 g/m ² (A/B) 50-220 g/m ² (pulgadas)
Velocidad de escaneo	BN: 270 ipm (A4/LTR) CL: 270 ipm (A4/LTR)

Especificaciones del controlador de impresión

Estándar	Si
Resolución de impresión (ppp)	1200 x 1200, 600 x 600
Lenguajes de descripción de páginas (PDL)	PS3/PCL6
Memoria	8 GB
Unidad de disco duro	disco duro de 500 GB
Velocidad de procesador	Intel Pentium Gold G5400
Fuentes	PS:138, PCL:80
Sistemas operativos compatibles	Windows 8.1 32/64 Windows 10 32/64 Windows 11 64 Windows Server 2012 64 Windows Server 2012 R2 64



DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-1		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para "Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial"	Página 8 de 16

	Windows Server 2016 64 Windows Server 2019 64 Windows Server 2022 64 macOS Mojave (10.14.x) macOS Catalina (10.15.x) macOS Big Sur (versión 11.0) macOS Monterey (versión 12)
Interfaz	2 Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10 Base-T), 2 USB 3.0
Protocolos de red	TCP/IP (FTP, SMTP, POP, HTTP, SNMP, LDAP, SMB, LPD, IPP, WS-Discovery, Bonjour, impresión directa desde móvil, Port 9100, 802.1X, DHCP, DNS, NTP)
Impresión directa	PDF2, EPS, TIFF, JDF1.8/JMF
	Impresoras virtuales

Salida

Kit 1ª Bandeja de Copia	Tamaño del papel: todos los tamaños disponibles en el motor de marcación Gramaje de papel: de 52 a 350 g/m ²
-------------------------	--

ENCOLADORA	1	Tipo de modelo	Tipo de escritorio
		Tamaño Máximo	320 mm x 400 mm (12.6" x 15.75")
		Tamaño Mínimo	120 mm x 50 mm (4.72"x 1.97")
		Tamaño Máximo de Tapa	320 mm x 838.2 mm (12.6" x 33")
		Grosor Máximo	40 mm (1.6")
		Calentamiento de Pegamento	Desde 25 minutos
		Calentamiento de Pegamento en Modo Stand-by	Desde 5 minutos
		Velocidad en Ciclos	Desde 200 Hasta 360 ciclos por hora
		Velocidad de Producción	Desde 60 Hasta 200 libros por hora
		Modos de Uso	Bloque de notas, Tapa, Cintas de encuadernación
		Funciones de Serie	Extractor de polvo, Modo de Stand-by, goma lateral, Pantalla LED, Mensaje de errores, navaja de rayado
		Anchura de Cinta	Grande 1.75" (43mm) Grosor Maximo 1"/25.4mm; Chico 1.18" (30mm) Grosor Maximo 0.5"/12.7mm (Todas las cintas miden 11"de largo y son en color negro)
		Fuente de Poder	110V 60 Hz 15 A (opcional 220V 50 Hz)
		Consumo de Energía	11 amps
		Metodo de rayado para máxima penetración de la goma	Si
Goma Lateral	Pegamento para terminado de libros		
Sistema de engomado y mordaza	Si		
	1	Estand o mesa	Si



DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-1		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para "Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial"	Página 9 de 16

GUILLOTINA ELÉCTRICA	Ancho máximo de corte:	490mm
	Altura Maxima de Corte	80mm.
	Precisión de Corte	(+ / - 0.3 mm)
	Control de corte:	Eléctrico
	Protección de seguridad:	Protector de haz IR
	Poder	220V + - 10% 60HZ
	Potencia	1.2 Kw
	Pantalla	LCD
	Programa	5 cortes x 99 programas
	cortina den a z de luz completa y dos botones de corte para seguridad del Operador, linea de corte iluminada con LED	Si
Medidor de potencia, electrico,ajustable de linea de medidor de velocidad variable	Si	

LAMINADORA	1	Dispositivo de alineación rápida	Si
		Perforador de película de laminación:	Si
		Tecnología antiarrugas de 18 niveles	Si
		Velocidad de laminado ajustable	Si
		LCD con más información de configuración	Si
		Sensor de inicio de laminado y de pausa	Si
		dispositivo de laminación en calor	Si
		dispositivo de laminación en Frio	Si
		dispositivo cortador automático	Si
		Alimentador automático de hojas	Si
		Ancho material	350mm
		Laminacion en duplex automatico	Si

PLOTTER DE CORTE	1	Área máxima de corte (ancho x largo)	15" x 164'
		Área de corte de precisión garantizada (W x L) (cuando se utiliza la cesta)	14" x 79"
		Ancho del medio montable	2" 19"
		Número de rodillos de empuje	2 rodillos
		Velocidad máxima de corte	24"/s, en todas las direcciones
		Aceleración máxima	Máx. 21,2 m/s 2 (2,2G) en dirección 45°
		Fuerza de corte máxima	4,41 N (450 gf) en 38 pasos
		Tamaño mínimo de carácter	Aprox. Alfanumérico de 5 mm (0,016") (según la fuente de los caracteres y el tipo de medio)
Resolución programable	GP-GL: 0,1/0,05/0,025/0,01 mm, HP-GL™: 0,025 mm		



DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-I		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para "Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial"	Página 10 de 16

	Capacidad de repetición	Máx. 0,1 mm en parcela hasta 2 m (*1)
	Número montable de herramientas.	1 herramienta
	Tipo de hoja	superacero
	Tipo de bolígrafo	Bolígrafo a base de aceite, Bolígrafo con punta de fibra a base de agua
	Tipo de medio	Película de marcado autoadhesiva (vinilo, fluorescente, reflectante), excluida la película reflectante de alta intensidad, hasta 25 mil (0,63 mm) Material de plantilla
	Interfaz	USB 2.0 (velocidad completa), Ethernet
	memoria intermedia	10BASE-T/100BASE-TX
	Conjuntos de comandos	2 megas
	Mostrar	GP-GL / HP-GL™ (Configurado por comando o detección automática)
	Sistema de detección de marcas de registro	LCD tipo gráfico con retroiluminación (240 puntos x 128 puntos), admite 10 idiomas
	Precisión de alineación	Las marcas se escanean mediante un sensor óptico (ARMS8.0), área de segmento y compensación de múltiples marcas, alineación del eje de 4 puntos, detección automática de marcas.
	Fuente de alimentación	Máximo 0,3 mm con imagen impresa (al leer marcas de registro especificadas)
	El consumo de energía	100 a 120, 200 a 240 V CA (conmutación automática), 50/60 Hz
	Entorno operativo	120 VA
	Entorno de precisión garantizada	10 a 35 °C, 35 a 75 % RH (sin condensación)
	SO compatibles (*2)	16 a 32 °C, 35 a 70 % RH (sin condensación)
	Software incluido	Windows 11/10/8.1/ediciones de 64 bits Mac OS 10.2 (Sierra) a 13 (Ventura)
		Si

TONER	5 JUEGOS	TONER	Toner negro y color para Copiadora/Impresora alta gama (Imprenta digita de producción en color)
-------	----------	-------	---

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se deberá entregar el cronograma del mantenimiento preventivo de los bienes que aplican la vigencia tecnológica, que corresponderá a un mantenimiento anual por 3 años por un equipo de impresión de alta gama.

- Soporte técnico que incluya cualquier parte o repuesto (no consumible) que falle dentro de los primeros 12 meses a partir de la instalación del equipo.
- El mantenimiento debe incluir limpieza de partes electrónicas y mecánicas, y verificación del correcto funcionamiento del equipo.

DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-I		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para "Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial"	Página 11 de 16

- c. Asistencia remota para solventar problemas de mayor complejidad

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El contratista deberá garantizar la provisión de repuestos para el equipo que la Universidad de las Artes adquiera, por lo que previa aprobación podrá facturar los repuestos, partes y piezas y servicio técnico cuando el mantenimiento correctivo no esté contemplado dentro de la garantía por defectos de fábrica.

La Universidad de las Artes se reserva el derecho de adquirir los repuestos con otro proveedor en el caso de cuyo valor sea superior al del mercado, sin que esto implique la pérdida de la garantía técnica.

10.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados (instalados, puestos en funcionamiento y probados, así como la capacitación, de ser el caso), a entera satisfacción de la contratante es de CUARENTA Y CINCO (45 días), contados a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato.

El plazo de la vida útil del bien MIL OCHENTA (1080 días)

El plazo total del contrato es de 1125 días

11.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

Según el REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. Sección Segunda. SUBASTA INVERSA. Parágrafo Primero DISPOSICIONES COMUNES, en su Art. 130.- Reglas comunes. "Toda subasta inversa deberá cumplir con las siguientes reglas comunes: (...) 5. El presupuesto referencial de toda subasta inversa será visible (...)".

12.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará 50% de anticipo a la firma del contrato y el 50% será pagado previo informe favorable del administrador del contrato, suscripción del acta de entrega recepción definitiva, y la factura correspondiente por parte del contratista.

13.- VALOR DE LOS PLIEGOS

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

14.- LUGAR Y ENTREGA DE LA OFERTA

DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-I		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para "Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial"	Página 12 de 16

Art. 74.- Presentación de ofertas.- La oferta se deberá presentar únicamente a través del Portal COMPRAS PÚBLICAS hasta la fecha límite para su presentación, debidamente firmada electrónicamente, a excepción de los procedimientos de Ferias Inclusivas y los que el Servicio Nacional de Compras Públicas determine por su naturaleza. Las ofertas por parte de los participantes en los procedimientos de contratación pública deben ser presentadas de manera independiente y sin conexión o vinculación con otras ofertas, personas, compañías o grupos participantes en dicho procedimiento, ya sea de forma explícita o en forma oculta. En caso de detectarse la vinculación establecida en el número 9.4 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las ofertas vinculadas quedarán inhabilitadas para participar en ese proceso.

15.- VIGENCIA DE LA OFERTA

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

16.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

16.1.- Obligaciones de la Contratista

- Cumplir cabalmente con las obligaciones derivadas del objeto de esta contratación.
- Entregar los bienes objeto de la presente contratación a entera satisfacción de la Entidad Contratante.
- Responder las necesidades técnicas establecidas por la Universidad de las Artes.
- Elaborar las respectivas memorias técnicas de equipos y configuraciones.
- Si la Universidad de las Artes solicitare el cambio de equipos objeto de la contratación y demás componentes descritos en las especificaciones técnicas de los pliegos por considerarlos defectuosos, estos deberán ser reemplazados por otros de la misma marca, modelo y condición sin costo adicional alguno para la entidad contratante, dentro de 30 días contados a partir de la notificación del Administrador del Contrato, mientras esté vigente la garantía técnica de 1 año.
- Los equipos que serán adquiridos tienen que ser originales, nuevos de paquete, no re manufacturados, no restaurados, no-recondicionados y no-reconstruidos, estos serán entregados en las instalaciones de la Universidad de las Artes, en el Edificio Gobernación ubicado en las calles Malecón y Aguirre.
- La fecha de fabricación de los equipos a ser entregados no debe ser anterior a un año a la fecha de publicación del proceso de adquisición a fin de garantizar su utilización con tecnología de punta.
- Luego de la implementación y verificación de la funcionalidad de los bienes, a entera conformidad de la Universidad de las Artes, el contratista brindará la capacitación requerida al personal designado por la entidad contratante, con su respectiva memoria técnica y manuales de usuario de los equipos ofertados.
- Los gastos que se generen en los trabajos de transporte, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos y accesorios necesarios, estarán a cargo del contratista.
- El contratista garantizará que todos los accesorios sean compatibles con los equipos adquiridos.
- 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.
- Las capacitaciones se deberán dar de acuerdo con la necesidad que surja con los usuarios de la Universidad de las Artes, en coordinación previa con el Administrador del Contrato.



DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-I		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para "Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial"	Página 13 de 16

16.2.- Obligaciones del Contratante.

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Suscribir el acta de entrega recepción de los bienes y servicio recibido, 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.
- Facilitar al contratista las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto de esta contratación.
- En el momento de la recepción de los equipos, la Entidad Contratante verificará que estos cuenten con los respectivos sellos de fábrica intactos.
- La Entidad Contratante verificará que los equipos cumplan con las especificaciones técnicas descritas por la institución.

17.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El delegado de la Máxima Autoridad designará al Administrador del Contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá multas y sanciones a que hubiere lugar.

18.- DELEGADO TÉCNICO O COMISIÓN TÉCNICA SEGÚN EL CASO.

El delegado técnico se designará de acuerdo con lo señalado en le LOSNCP y su Reglamento.

19.- GARANTÍAS

Las garantías se establecerán de conformidad con los artículos 74,75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La garantía incluirá las siguientes condiciones mínimas sin que sean las únicas propuestas por el contratista:

- Realizar los procesos de garantía necesarios con el fabricante y realizar los cambios pertinentes de partes y piezas, pruebas e instalación en sitio del equipo en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la solicitud presentada por el administrador del contrato.
- Si el contratista considera necesaria la apertura del equipo para reparación o su respectivo mantenimiento, esto no significará la pérdida de la garantía. Para esto deberá usar etiquetas de seguridad al finalizar su trabajo indicando la fecha del servicio

Además de las garantías antes mencionadas, se debe dar cumplimiento a las garantías en aplicación a la vigencia tecnológica de acuerdo con lo siguiente:

DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-I		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para "Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial"	Página 14 de 16

En la misma garantía, se hará constar lo determinado en los artículos 323 y 324 de la RESOLUCIÓN Nro. R.E-SERCOP-2023-0134, de acuerdo con lo siguiente: "(...) 1. En la adquisición de los bienes:

- Tiempo y condiciones para la 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;
- Vigencia de la garantía técnica;
- Determinación exacta de la vida útil del bien;
- Mantenimiento preventivo periódico y correctivo durante la vida útil del bien;

Además, la garantía técnica deberá incluir:

- Cobertura y provisión de repuestos, accesorios, partes y piezas durante el tiempo de vigencia de la garantía técnica y su disponibilidad para el mantenimiento preventivo periódico y correctivo;
- Procedimientos claros, precisos y efectivos para la ejecución de la garantía técnica;
- Tiempos de respuesta óptimos y plazos máximos para la ejecución de los trabajos de mantenimiento o reposición de los bienes, y
- Disposición de talleres de servicio autorizados para el mantenimiento preventivo periódico o correctivo del bien a nivel nacional.

En caso de entrega de bienes por reposición definitiva, el contratista deberá presentar las garantías del bien entregado, en los mismos términos y condiciones dispuestas por la entidad contratante".

20.- MULTAS

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales se aplicará una multa del 1 X 1000 sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

21.- PARÁMETROS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Integridad de la oferta: La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación de los Formularios de la oferta y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se utilizará la metodología "CUMPLE O NO CUMPLE".

Evaluación de las ofertas (cumple/no cumple): Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

- **INTEGRIDAD DE LA OFERTA**

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, de acuerdo con el siguiente detalle:

Formulario de la Oferta

- 1.1 Presentación y compromiso.
- 1.2 Datos generales del oferente.



DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-I		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para "Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial"	Página 15 de 16

- 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 Otros parámetros de calificación propuestos por la entidad

22.- PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

- Personal Técnico Mínimo

Ítem	Cargo	Descripción	Tiempo Mínimo	Número de proyectos	Monto de proyectos
1	Técnico	Experiencia en manejo de equipos de impresoras.	1 año	1	\$1.000,00

Para acreditar la experiencia del personal técnico con entidades del Sector Público, deberá presentar como documentación de respaldo, Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva (verificables) y o contratos.

Para acreditar la experiencia del personal técnico con entidades del Sector Privado, deberá presentar certificados firmados y sellados, en el cual se indique el tiempo de ejecución (desde-hasta que fecha) y valor de los trabajos realizados; El oferente deberá presentar, como documentación de respaldo las Actas de Recepción y Entrega de equipamiento correspondientes.

Los certificados presentados deberán demostrar que el técnico ha desempeñado funciones en el ámbito solicitado, con los montos y las condiciones consideradas en la descripción.

OTROS PARÁMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

-CATÁLOGOS DE LOS BIENES OFERTADOS que incluyan las imágenes y especificaciones técnicas de los bienes.

-CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO

Se deberá entregar el cronograma del mantenimiento preventivo de los bienes que aplican la vigencia tecnológica, que corresponderá a un mantenimiento anual por 3 años por un equipo de impresión de alta gama bajo las siguientes condiciones:



DIRECCIÓN DE EDITORIAL		
Informe Nro.: UA-MZ14-EDIT-2023-002-I		
MACROPROCESO	Agregadores de valor	Versión: 1.0
PROCESO	Gestión académica	Fecha: 6/noviembre/2023
ASUNTO	Informe de Términos de Referencia para "Adquisición de un equipo de impresión especializada y suministros para Itinerario de Edición de la Escuela de Literatura y la Dirección de Editorial"	Página 16 de 16

- Soporte técnico que incluya cualquier parte o repuesto (no consumible) que falle dentro de los primeros 12 meses a partir de la instalación del equipo.
- El mantenimiento debe incluir limpieza de partes electrónicas y mecánicas, y verificación del correcto funcionamiento del equipo.
- Asistencia remota para solventar problemas de mayor complejidad

- **Índices Financieros**

ÍNDICE	INDICADOR SOLICITADO	OBSERVACIONES
SOLVENCIA	Mayor o igual a 1,00	
ENDEUDAMIENTO	Menor a 1,50	

Los factores para el cálculo de los índices financieros estarán respaldados con la Declaración de Impuesto a la Renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

RECOMENDACIONES

Por lo anteriormente expuesto, la Escuela de Literatura recomienda se inicie el proceso de contratación de la imprenta digital para el taller "El Hipopótamo" del itinerario de edición y la Dirección de Editorial, por la modalidad de Subasta Inversa Electrónica.

Elaborado y aprobado por:
<p>-----</p> <p>Nombre: José Cabrera Director de Editorial</p>