

TERMINOS DE REFERENCIA

“ADQUISICIÓN DE DESHUMIDIFICADORES Y TERMOMÉTROS HIGRÓMETROS PARA USO EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN, ARCHIVO CENTRAL, BIBLIOTECA, SERVIDORES Y OTROS ESPACIOS OPERATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”

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.

El 5 de diciembre de 2020 se llevó a cabo el proceso de elecciones, declarando como ganadores al Dr. William Herrera Ríos, Rector; el PhD. Bradley Hilgert, Vicerrector Académico y la Dr. Olga López Bentacur, Vicerrectora de Posgrado e Investigación en Artes, con el 92% de votos válidos y con la participación del 72,73% de padrón efectivo.

Mediante resolución No. TETELETABAJO-2020-023 de fecha 21 de diciembre de 2020 se resuelve la declaración de ganadores del proceso de elecciones de la Universidad de las Artes para Rector(a), Vicerrector(a) Académico(a), Vicerrector(a) de Posgrado e Investigación en Artes, representantes académicos y representantes administrativos del Órgano Colegiado Superior. Las primeras autoridades electas y los miembros del Órgano Colegiado iniciarán funciones desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2025, lo cual se encuentra en las actas de declaratorias de ganadores de máximas autoridades de la Universidad de las Artes suscrito por el Presidente del Tribunal Electoral y el Secretario del Tribunal Electoral de la Universidad de las Artes de fecha de 22 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 artículo 379, de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguarda del Estado, entre otros (...) los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico; (...) Las creaciones artísticas, científicas y tecnológicas.”*

El artículo 58 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, indica: *“Monitoreo y control de las condiciones ambientales. - Los principales factores de deterioro que generan daño en los documentos resultan ser aquellos que tienen relación al ambiente externo de los documentos como son la temperatura, humedad, luz y contaminantes atmosféricos; a ello se suma la naturaleza biológica, mecánica y química de reacciones que varían según la manufactura de los documentos”.*

Mediante Memorando No. UA-SAD-DIGEDA-2021-0168-M de 04 de octubre de 2021, la Directora de Gestión Documental y Archivo expresa: *“(...) es necesaria la adquisición de equipos como deshumificadores para lograr un óptimo control de disminución de la excesiva humedad del ambiente, que es perjudicial para la conservación de los documentos generados por las áreas administrativas y académicas y complementado este control, los equipos de medición de temperatura como lo es el termohigrómetro, por lo que se requiere los siguientes equipos: - Deshumificador (20 unidades), cuyas especificaciones técnicas son: portátil y compacto, para eliminar 250 ml de humedad por día, con una capacidad de hasta 500 ml. Con un peso de no más de 1 kg y tamaño estándar no mayor de 30 x 30 x 30 cm, de funcionamiento silencioso y respetuoso con el medio ambiente, sin necesidad de compresor. Que cubra un área mínima de 8 a 30 metros cuadrados.”.*

Mediante Memorando No. UA-VA-EAS-2021-0090-M de 11 de octubre de 2021, el Director de la Escuela de Artes Sonoras y Musicales (E), expresa: *“Por medio del presente la Escuela de Artes Sonoras solicita de manera comedida, la cantidad de seis deshumificadores para los siguientes espacios de la Escuela: Estos deshumificadores serán de ayuda para evitar que los equipos de la Escuela, se vean afectados por la humedad dentro de los espacios que es provocada por el clima característico de Guayaquil.”.*

2. JUSTIFICACIÓN:

El Reglamento de Gestión Documental y Archivo de la Universidad de las Artes en su artículo 12, literal u), establece: “Reportar a las autoridades de la Universidad de las Artes cualquier incidente que pudiere poner en riesgo la conservación de los archivos”, en ese sentido la Directora de Gestión Documental y Archivo, informa que es necesaria la adquisición de equipos como deshumidificadores, los cuales servirán para lograr un óptimo control en la disminución de la excesiva humedad del ambiente, que pone en riesgo la conservación de los documentos generados por las áreas administrativas y académicas, que se mantienen almacenados en bodegas de archivos dentro de varios de los edificios de la Universidad y para complementar este control, se requiere contar con los equipos de medición de temperatura como lo es el termohigrómetro.

Tanto para los documentos en soporte papel, así como fotografías, grabaciones, discos ópticos y microfilm, se recomienda una temperatura acorde a lo indicado por la Regla Técnica Nacional para la organización y mantenimiento de los Archivos Públicos (2019); cuyas medidas deben rondar de la siguiente manera:

Tipo de Soporte Documental	Temperatura		Humedad	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Papel	15°C	20°C	45%	60%
Fotografía: blanco y negro	15°C	20°C	40%	50%
Fotografía a color	>10°C		25%	35%
Grabaciones	10°C	18°C	40%	50%
Medios Magnéticos	14°C	18°C	40%	50%
Discos Ópticos	16°C	20°C	35%	45%
Microfilm	17°C	20°C	30%	40%

Rangos recomendados para las condiciones ambientales en unidades de archivos. – Regla Técnica Nacional (Tabla 4 y Tabla 5)

En base a la normativa señalada, la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (DIGEDA), ha efectuado monitoreos de temperatura y humedad al Archivo Central, así como de Archivo de Gestión de la Secretaría Académica, Dirección Financiera, Dirección de Talento Humano, Servidores de Tics; en esos espacios físicos, se ha registrado temperaturas que oscilan entre 20°C a 24°C y la Humedad Relativa entre 61% a 70%, respectivamente.

Con los análisis realizados se determinó la importancia y necesidad de realizar la adquisición de equipos deshumidificadores a fin de mantener controlado el porcentaje de humedad relativa de forma automatizada y constante en los archivos; así mismo, se contribuye a la disminución de la reproducción y crecimiento de hongos, moho o esporas en los documentos.

Además de la conservación de los documentos físicos que conforman los archivos de gestión de la institución, se requiere que espacios operativos a cargo de la biblioteca y escuelas, en donde se almacenan libros y otros en donde se encuentran instalados equipos, respectivamente,

cuenten con deshumidificadores que tengan mayor capacidad de condensación, absorción y evacuación de humedad (agua).

Estos deshumidificadores serán de ayuda para evitar que los equipos de las Escuelas, se vean afectados por la humedad dentro de los espacios, que es provocada por el clima característico de Guayaquil.

3. OBJETIVOS:

Objetivo General:

- Garantizar la adecuada conservación de los documentos que se almacenan en los archivos de gestión y de los equipos que se encuentran dentro de los espacios en donde existe la presencia de humedad.

Objetivos Específicos:

- Asegurar la integridad y disponibilidad del patrimonio documental a través de mecanismos que garanticen la preservación;
- Cumplir con las normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción;
- Prevenir la humedad en las paredes, resultante de la condensación de los espacios;

4. ALCANCE:

Incorporar equipos o dispositivos para el control de humedad relativa para un medio ambiente apropiado y enfocado en los acervos documentales de la Universidad de las Artes; cumpliendo con los lineamientos internacionales (ISO 11799:2015) de la gestión documental que se encuentran vigentes. Asimismo, cumplir con otros factores como manejo de ventilación y contaminantes atmosféricos, evitando posibles riesgos que generen deterioro o pérdida de la información y de los equipos que se almacenan en estudios, laboratorios y otras áreas operativas.

Dentro de la provisión de los equipos que forman parte del presente objeto de contratación, el contratista deberá garantizar el servicio de transporte, el vehículo en el que se transporten los bienes deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad de los mismos.

Los bienes deberán ser entregados en los lugares requeridos por la entidad contratante, luego de que el contratista realice las debidas recomendaciones de operatividad de los equipos.

Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega.

La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, para que conformen la Comisión de Entrega Recepción en las instalaciones establecidas por la Universidad, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la Sección de Bienes y Servicios Esperados, para lo cual se deberá poner en funcionamiento los bienes con la supervisión y dirección del contratista.

Los oferentes, dentro de sus respectivas ofertas deberán declarar que los bienes a suministrar son originales, nuevos, sin uso, de fábrica, además de asumir la obligación de saneamiento por vicios ocultos en los términos de la garantía técnica, cualquier reclamo o consulta se comunicará por escrito e inmediatamente se realizará la inspección y de ser necesario se realizará el cambio inmediato de cualquier material que pudiera tener algún defecto de fabricación.

5. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación se realizará mediante Subasta Inversa Electrónica de acuerdo con el 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 439120111 OTRAS MAQUINAS DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE QUE CONTENGAN EN UN SOLO CUERPO UN VENTILADOR CON MOTOR Y DISPOSITIVOS ADECUADOS PARA MODIFICAR LA TEMPERATURA Y LA HUMEDAD: CON O SIN EQUIPO DE ENFRIAMIENTO Y VALVULA DE INVERSION DEL CICLO TERMICO, ETC.

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El administrador del contrato comunicará de manera oportuna al proveedor, los lugares y horas en donde se entregarán los bienes a la entidad contratante.

El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la sección de Productos y Servicios Esperados.

El costo de transporte será asumido por el contratista, el vehículo en el que se transporte el bien deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo

8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

La Entidad Contratante cuenta con la distribución de las áreas donde se ubicarán los bienes adquiridos para el objeto de contratación “**ADQUISICIÓN DE DESHUMIDIFICADORES Y TERMOMÉTROS HIGRÓMETROS PARA USO EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN, ARCHIVO CENTRAL, BIBLIOTECA, SERVIDORES Y OTROS ESPACIOS OPERATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**” y demás información relevante de los espacios.

9. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Deshumidificador de Aire 0.5L	12	<p>Especificaciones físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas aproximadas: $\geq 14 \times 13 \times 22$ cm • Peso aproximado: entre 0.9 y 1 Kg <p>Características Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rango de control de Humedad del microcontrolador 5% (a 30 ° C, RH80%) • Tecnología Termoeléctrica Peltier • Color: Proponer • Capacidad: 250 ml / día • Área aplicable: 10-15 m² • Tanque de agua: 0.5 L • Función de apagado: Automático • Voltaje: 110V 60Hz • Poder: 40W
Deshumidificador de Aire 1.5 L	23	<p>Especificaciones físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas aproximadas: $\geq 22 \times 16 \times 31$ cm • Peso aproximado: ≥ 2 Kg <p>Características Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rango de control de Humedad del microcontrolador 5% (a 30 ° C, RH80%) • Tecnología Termoeléctrica Peltier • Color: Proponer • Capacidad: 480 - 1500 ml / día

		<ul style="list-style-type: none"> • Área aplicable: 30 m² • Tanque de agua: 1.5 L • Función de apagado: Automático • Voltaje: 110V 60Hz • Poder: 36-40W
Deshumidificador de Aire 30 L	16	<p>Especificaciones físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas aproximadas: >= 22 x 45 x 33 cm • Peso aproximado: >= 10 Kg <p>Características Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rango de control de Humedad del microcontrolador 40% RH-80% RH; • Sistema de control de inducción de humedad de Alta precisión; • Panel de control táctil de Alta sensibilidad capacitiva; • Interruptor temporizador de 1-24 horas • Velocidad Ajustable de alta / baja, operación de bajo ruido a baja velocidad • Función de purificación de aire con aniones • Color: Proponer • Capacidad: 30 L / día. • Área aplicable: 40-120 m² • Refrigerante: R134A • Tanque de agua: >=5.1L • Modo de descongelamiento: automático • Pantalla de humedad: soporte • Voltaje: 110-115V 60Hz • Poder: 330W • Flujo de aire: 310m³ / h • Pantalla de filtro: apoyo • Temperatura Aplicable: 5-38° C • Ruido: 46dB
Termómetro Higrómetro Digital	16	<p>Especificaciones físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas aproximadas: >= 3.1 x 2 x 6 inch • Peso aproximado: entre 2.72 oz • Capacidad: 16 oz

		<p>Características Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con monitor de temperatura y humedad • Temperatura en grados Fahrenheit o Celsius • Medidor de las condiciones del aire: seco/cómodo/húmedo • Muestra la temperatura alta y baja y los registros de humedad. • Con baterías convencionales, AAA o AA • Color: Proponer
CONDICIONES DE LOS BIENES		<ul style="list-style-type: none"> - No reacondicionado (refurbished) - Nuevo de fábrica - Junto a los bienes detallados, el contratista entregará los supresores de pico por cada unidad, para evitar daños por motivos eléctricos.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para cumplir con el objeto de la contratación será de 15 días calendario contados a partir de la notificación de disponibilidad de anticipo.

Para la suscripción del contrato, el contratista entregará la garantía Técnica con un plazo mínimo de un (1) año, la cual entrará en vigencia una vez se suscriba el Acta Entrega Recepción Definitiva

11. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Conforme lo establecido en el Art. 265 de la CODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DEL SERCOP, establece que: *“Presupuesto referencial. - Para los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica el presupuesto referencial no será visible, sin embargo, las entidades contratantes deberán registrarlo al momento de la creación de dicho procedimiento en el Sistema Oficial de Contratación del Estado –SOCE”*.

12. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago del 70% de anticipo y el saldo contra entrega de los bienes recibidos a entera satisfacción de la contratante.

13. LUGAR Y ENTREGA DE LOS BIENES.

La entrega de los bienes será realizada en la ciudad de Guayaquil, en los siguientes edificios patrimoniales de la Universidad de las Artes:

- Ex Palacio de la Gobernación ubicado en las calles Malecón Simón Bolívar y Aguirre.
- Biblioteca de las Artes, Aguirre y Pichincha esquina
- Mz14, 9 de octubre y Panamá
- Tábara (Correos), Aguirre entre Pedro Carbo y Chile.
- Ex SRI, 10 de agosto y Pichincha
- Edificio El Telégrafo, Boyacá y 10 de Agosto.

14. 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.

15. LUGAR Y ENTREGA DE LA OFERTA

El oferente deberá revisar la información establecida en los términos de referencia y condiciones particulares de los pliegos, lo que le servirá para identificar la documentación complementaria que deberá presentar para acreditar los requisitos mínimos solicitados y demás condiciones de participación. En atención a las modificaciones presentadas a los formularios 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO; y 1.3 NÓMINA DE SOCIOS Y ACIONISTAS; en la oferta que arroja el Módulo facilitar MFC de acuerdo a Resolución Externa Nro. RESERCOP2020-00000110 de fecha 21 de septiembre de 2020. Se solicita a los oferentes presentar dichos formularios actualizados como anexos a la oferta. De acuerdo a los lineamientos establecidos por el ente rector de las contrataciones públicas SERCOP mediante oficio circular Nro.SERCOP-SERCOP-2020-0022-C de fecha 27 de octubre de 2020, la oferta técnica se receptorá a través del Portal de Compras Públicas SOCE (Obligatorio).

16. VIGENCIA DE LA OFERTA

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

17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

16.1. Obligaciones de la Contratista

- A más de las obligaciones que serán establecidas en el contrato, el contratista está obligado a cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él en norma legal específicamente aplicable al mismo.

- El contratista asumirá todas las obligaciones patronales y laborales con su equipo de trabajo y demás certificaciones que se requiera para el cumplimiento de esta contratación.
- La Contratista se responsabilizará de cualquier acto (robos, hurtos, daños, etc.) o pérdida que por negligencia se produjere al interior y exterior de las edificaciones y asumirá el perjuicio económico que este cause en contra de los bienes y los intereses de la Universidad de las Artes.

16.2. Obligaciones del Contratante

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de cinco (5) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista
- Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos, de los que dispusiera en un plazo de (5) cinco días, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Suscribir las Actas de Entrega Recepción Definitiva, 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.
- La Entidad Contratante, cancelará los valores al contratista de acuerdo con el precio del contrato y en la forma de pago acordada.
- Facilitar al contratista las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto de esta contratación.

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

El delegado de la Máxima Autoridad designará al Delegado Técnico.

19. GARANTÍAS

El Contratista deberá presentar la garantía correspondiente a 1 año, que avale la calidad del objeto de la contratación.

20. MULTAS

Se aplicará la multa de 1 por mil (1/1000) por cada día de retraso en la entrega de bienes, para lo cual bastará con que el Administrador del Contrato emita una notificación escrita, en formato de oficio o correo electrónico. Las multas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto. Si la sumatoria de los valores obtenidos por la aplicación de las multas excede el 5% del monto total del contrato, la contratante podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

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:

I Formulario de la Oferta

- 1.1 Presentación y compromiso.
- 1.2 Datos generales del oferente.
- 1.3 Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) de personas jurídicas y disposiciones específicas para personas naturales, oferentes.
- 1.4 Situación financiera.
- 1.5 Tabla de cantidades y precios.
- 1.6 Componentes de los (bienes o servicios) ofertados
- 1.7 Experiencia del oferente.
- 1.8 Personal técnico mínimo requerido.
- 1.9 Equipo mínimo requerido.
- 1.10 Declaración del valor agregado ecuatoriano de la oferta.
- 1.11 Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano
- 1.12 Formulario para la declaración de valor agregado ecuatoriano de la oferta de desarrollo de software y, adquisición de software.

- **REQUISITOS MÍNIMOS**

22.- PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS

- **Experiencia General y Específica Mínima del Oferente.**

TIPO	Descripción	Experiencia adquirida en los últimos años	Número de proyectos similares	Valor del monto mínimo por contrato	Sumatoria total de experiencias
GENERAL	Venta de equipos deshumidificadores a clientes públicos o privados.	Durante los últimos 15 años previos a la publicación del procedimiento	1	\$52,50	\$105,79

Para acreditar las experiencias obtenidas se deberá presentar copias de contratos, actas de entrega recepción definitiva o facturas con sus respectivos comprobantes de recepción, estos documentos deberán estar emitidos dentro de los últimos 15 años, previos a la publicación del proceso.

- **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.

Elaborado:	Aprobado:
<p>-----</p> <p>Nombre: Lorena Cascante Tamayo</p> <p>Cargo: Analista Administrativa 3</p>	<p>-----</p> <p>Nombre: José Carabajo León</p> <p>Cargo: Director Administrativo</p>