



**DIRECCION GENERAL DE
AVIACION CIVIL**

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

**BASES PARA ADQUISICION DE EQUIPO
COMPUTACIONAL Y OPTIMIZACION DE
IMPRESIÓN PARA USO EN LOS
DIFERENTES AEROPUERTOS
ADMINISTRADOS POR LA INSTITUCION Y
PARA LAS ÁREAS DEL EDIFICIO MATRIZ**

LICITACIÓN No. DGAC-AN-L-001-2008

QUITO – ECUADOR

NOVIEMBRE 2008



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

I N D I C E

SECCION 1 - CONVOCATORIA No. 001.....	3
SECCION 2 - INSTRUCCION A LOS OFERENTES	
CAPITULO 1 - INFORMACION GENERAL.....	5
CAPITULO 2 - ACLARACION O MODIFICACION DE LOS PLIEGOS.....	8
CAPITULO 3- PROCESO HASTA ADJUDICACION Y SU NOTIFICACION	9
CAPITULO 4 - INDICACIONES PARA LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS	11
SECCION 3 - PROYECTO DE CONTRATO	12
SECCION 4 - ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS	19
SECCION 5 - MODELOS DE FORMULARIOS	42
SECCION 6 - PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LA VALORIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	52

SECCION 1

CONVOCATORIA No. 001

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS NO NORMALIZADOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, La Dirección General de Aviación Civil convoca a las personas naturales y jurídicas nacionales o asociaciones de éstas, domiciliadas en el país, legalmente capacitadas para ejercer actividades comerciales, registradas y habilitadas en el Registro Único de Proveedores (RUP) de COMPRAS PUBLICAS (www.compraspublicas.gov.ec), para que presenten sus ofertas para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPO COMPUTACIONAL Y OPTIMIZACIÓN DE IMPRESIÓN PARA USO EN LOS DIFERENTES AEROPUERTOS ADMINISTRADOS POR LA INSTITUCION Y PARA LAS ÁREAS DEL EDIFICIO MATRIZ**, conforme a las especificaciones que en las bases del concurso se detallan. El Presupuesto Referencial es de USD. 474.000,00 y el plazo estimado para la entrega de los bienes será de 45 días, posteriores a la suscripción del contrato.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. Los pagos se realizarán con recursos provenientes del presupuesto de la Entidad, con cargo a la partida presupuestaria No. 11152299990002000000001D548401070000101 "EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS" del presupuesto de la DGAC, correspondiente al ejercicio económico del año 2008 de la siguiente forma: 30% a la suscripción del contrato; y, el 70% restante a la suscripción de la acta de entrega – recepción única.
2. La oferta se presentará por ítems o por la totalidad de los bienes y servicios objeto de la convocatoria; la adjudicación se efectuará en igual forma. El plazo de entrega de los bienes y servicios es de 45 días calendario contados a partir de la firma del contrato, los oferentes podrán proponer plazos iguales o inferiores.
3. Los documentos precontractuales pueden obtenerse en la dirección electrónica del Portal: www.compraspublicas.gov.ec sin ningún costo.
4. La oferta se presentará físicamente en las oficinas de la Subdirección de Aviación Civil, ubicadas en el Piso 5^{to}. Edif. DGAC, calle Buenos Aires No. Oe1-53 y Av. 10 de Agosto, de la ciudad de Quito; en un sobre cerrado que impidan conocer su contenido hasta las 15H00 del día xx Noviembre del 2008.
5. La Comisión Técnica procederá a la apertura de sobres el xx de Noviembre del 2008, a las 15H30: El Director General de Aviación Civil, resolverá sobre el concurso dentro de un plazo de tres días contados a partir de la fecha de apertura de sobres.

6. Calendario

PLAZOS DEL PROCESO	FECHA LIMITE	HORA
Fecha de convocatoria y publicación	30-OCT-08	09H00
Fecha límite de preguntas	04-NOV-08	16H00
Fecha límite de respuestas	05-NOV-08	16H00
Fecha límite para recepción de propuestas técnicas y documentos complementarios	07-NOV-08	15H00
Apertura de Ofertas	07-NOV-08	15H30
Fecha de adjudicación	11-NOV-08	15H00



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

7. El Director General de Aviación Civil, podrá declarar desierto el proceso, de así convenir a los intereses nacionales e institucionales, sin que los participantes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.
8. El encargado del proceso de contratación es el funcionario Diego Villacrés, Jefe de Sistemas, cuya dirección electrónica es diego_villacres@dgac.gov.ec.

Quito, 30 de Octubre del 2008

EL PRESIDENTE COMISION TECNICA

SECCION 2

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

CAPITULO 1 INFORMACION GENERAL

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACION

1.1.1. Propósito y Alcance: Este procedimiento precontractual tiene como propósito principal seleccionar la oferta más conveniente para la provisión de: **EQUIPO COMPUTACIONAL Y OPTIMIZACION DE IMPRESIÓN PARA USO EN LOS DIFERENTES AEROPUERTOS ADMINISTRADOS POR LA INSTITUCION Y PARA LAS ÁREAS DEL EDIFICIO MATRIZ**

1.1.2. Descripción del Objeto de la Contratación:

ORD	DESCRIPCION	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANT.
ITEM 1 - EQUIPAMIENTO CENTRALIZACION DE IMPRESIÓN POR PISOS			
1	Tipo1	Impresora Laser B/N Tipo1	79
2	Tipo2	Impresora Laser B/N Tipo2	7
3	Tipo3	Impresora Laser B/N Tipo3	4
4	Tipo4	Impresora Laser Color Tipo4	14
5	Tipo5	Impresora Multifunción Laser Color Tipo5	7
6	Tipo6	Impresora Laser Color Tipo6	2
7	Tipo7	Impresora Multifunción Laser Color Tipo7	1
8	Tipo8	Impresora Multifunción B/N Tipo8	5
9	Tipo9	Impresora Multifunción B/N Tipo9	50
10	Tipo10	Impresora Laser Color Tipo10	2
11	Tipo11	Impresora Laser B/N Tipo11	3
12	Cuchilla Blade como servidor de Impresión		1
ITEM 2 - EQUIPO COMPUTACIONAL			
1	Computadores Personales		161
2	Laptops		15
3	Impresoras Matriciales 80 columnas Puerto Serial TIPO A		04
4	Impresoras Matriciales 80 columnas TIPO B		28
5	Monitores Flat Panel de 19"		04
6	Scanner		05
7	Videos Proyectoros		10
8	Servidor tipo Torre		03
9	Servidores Blade		03

1.2. CONDICIONES GENERALES

1.2.1. Participantes: La convocatoria está abierta para las personas naturales y jurídicas nacionales o asociaciones de estas, con las limitaciones establecidas en la convocatoria, domiciliadas en el país, que estén legalmente habilitadas para ejercer actividades comerciales en el Ecuador, inscritos en el Registro Único de Proveedores de Compras Públicas y que tengan interés en participar. Solo quienes presenten su propuesta conforme a los términos de referencia y los

documentos determinados en las bases, podrán ser calificados para participar en el proceso de licitación.

No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, las personas naturales o jurídicas que hubieran hecho los estudios o elaborado el proyecto o sus pliegos. Tampoco podrán participar por sí o por interpuesta persona, los servidores públicos que con su acción u omisión pudieran resultar favorecidos de cualquier manera de conformidad con las leyes pertinentes.

1.2.2.Obligaciones del Proponente: Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los pliegos y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.

1.2.3.Tipo de Contrato: Las cantidades del Cuadro de Cantidades para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPO COMPUTACIONAL Y OPTIMIZACION DE IMPRESIÓN PARA USO EN LOS DIFERENTES AEROPUERTOS ADMINISTRADOS POR LA INSTITUCION Y PARA LAS ÁREAS DEL EDIFICIO MATRIZ** no podrán variar durante la ejecución del contrato.

El contrato es a precio fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto.

1.2.4.Precio de la Propuesta: La oferta económica deberá cubrir el valor de los bienes servicios, su transporte hasta el sitio de entrega (Buenos Aires Oe1-53 y Av. 10 de Agosto, piso 13 Dpto. Sistemas DGAC), la instalación, montaje y una breve demostración, el costo de los materiales necesarios, pruebas; los costos indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y servicios; es decir, absolutamente todo lo necesario para entregar el bien a plena satisfacción de la entidad y listo para su utilización inmediata.

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

1.2.5.Plazo de Ejecución: La entidad requiere adquirir **EQUIPO COMPUTACIONAL Y OPTIMIZACION DE IMPRESIÓN PARA USO EN LOS DIFERENTES AEROPUERTOS ADMINISTRADOS POR LA INSTITUCION Y PARA LAS ÁREAS DEL EDIFICIO MATRIZ** en el plazo de 45 días contados a partir de la suscripción del contrato. Los participantes pueden ofrecer plazos menores.

1.2.6.Validez de la Propuesta: Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha límite para la presentación de la oferta técnica, período que constará expresamente en la carta de presentación de la propuesta técnica (formulario de propuesta).

En circunstancias excepcionales, la Comisión Técnica podrá solicitar que los oferentes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas, se efectuarán por medio del Portal.

1.2.7.Monedas de Cotización y Pago: Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

1.2.8.Forma de Pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en el numeral 1 de la Convocatoria y en el Proyecto de Contrato.



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

1.2.9. Tipo de Garantías: La garantía técnica del fabricante del papel será presentada con la entrega recepción de los mismos y con una vigencia mínima de tres años. De no presentarse la garantía técnica del fabricante, el Contratista deberá presentar a su sustitución, una de las garantías determinadas en el Art. 73 de la Ley de Orgánica de Sistemas Nacional de Contratación Pública.



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

CAPITULO 2

2. ACLARACION O MODIFICACION DE LOS PLIEGOS

Los proveedores participantes al concurso podrán solicitar aclaraciones sobre estos documentos, de conformidad con el cronograma establecido para este proceso.

CAPITULO 3

3. PROCESO HASTA ADJUDICACION Y SU NOTIFICACION

3.1. PROCESO A SEGUIRSE

3.1.1. Las etapas del proceso de selección son

- Convocatoria
- Preguntas
- Aclaraciones
- Presentación de propuestas
- Adjudicación.

3.1.2. **Aclaraciones y preguntas en el portal.-** Los oferentes podrán aclarar sus dudas respecto de los términos de referencia y las bases, mismas que se absolverán conforme el calendario constante en la convocatoria a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.

3.1.3. **Entrega de la Propuesta.-** El plazo máximo para que los oferentes entreguen la propuesta y la documentación complementaria requerida, será según se determina en la convocatoria.

3.1.4. **Oferta Única:** Si se presentara una sola oferta, ella deberá ser considerada si cumple con lo exigido en los pliegos y si se la considera conveniente a los intereses de la Institución se procederá a la adjudicación vía electrónica.

3.1.5. **Declaratoria de Desierto:** La Máxima Autoridad podrá declarar desierto el procedimiento en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado oferta alguna;
2. Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas por incumplimiento de las condiciones o requerimientos establecidos en los pliegos;
3. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente; y,
4. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad podrá disponer su archivo o su reapertura.

La declaratoria definitiva de desierto cancelará el proceso de contratación y por consiguiente se archivará el expediente.

La declaratoria de desierto o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

3.1.6. **Adjudicación:** La entidad contratante aceptará la propuesta que tenga el mejor costo establecido en el numeral 18 del Art. 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, considerando los parámetros de calificación, establecidos en los Pliegos

La entidad contratante adjudicará la oferta mediante resolución motivada que será notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec. En dicha resolución deberán especificarse los parámetros utilizados en la evaluación que hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta de mejor costo establecido en el numeral 18 del Art. 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

La entidad contratante no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los Pliegos.

No podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las Entidades.

3.2. NOTIFICACION DEL RESULTADO

3.2.1. Adjudicación, Notificación y Publicación del Acta: Terminado el proceso de adjudicación electrónica, en forma inmediata se procederá a la elaboración, suscripción y publicación del acta de adjudicación y notificación a través del portal www.compraspublicas.gov.ec. a todos los participantes.



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

CAPITULO 4

4. INDICACIONES PARA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Podrán presentar sus ofertas por la totalidad de los rubros o por ítems, los proveedores que se encuentren registrados en el REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES (RUP) del Sistema Nacional de Contratación Pública de acuerdo a lo establecido en el portal www.compraspublicas.gov.ec y los requisitos señalados en estos pliegos.

Es fundamental que el oferente esté habilitado en el registro único de proveedores, ingrese su oferta económica en el Sistema Nacional de Contratación Pública www.compraspublicas.gov.ec.

De acuerdo al procedimiento de licitación, definido para este proceso, la oferta será presentada físicamente en las oficinas de la Subdirección General de Aviación Civil, ubicadas en el Piso 5, edificio de la DGAC, calle Buenos Aires No. Oe1-53 y Av. 10 de Agosto, de la ciudad de Quito; en un sobre cerrado que impidan conocer su contenido hasta las 15H00 del día xx de Noviembre del 2008, en el siguiente orden:

- ✓ Carta de presentación y Compromiso (Formulario No. 1).
- ✓ Identificación del oferente. (Formulario No. 2)
- ✓ Modelo de situación Financiera (Formulario No. 3)
- ✓ Estado de resultados (Formulario No. 3A)
- ✓ Anexos al estado de situación Financiera Formulario No. 3B)
- ✓ Variaciones de la situación financiera del proponente (Formulario No. 4)
- ✓ Oferta técnica y económica de acuerdo a los requerimientos y, especificaciones indicados en estos términos de referencia. Formulario de la propuesta (Formulario No. 5)
- ✓ Modelo de tabla de cantidades y precios (Formulario No. 6)
- ✓ Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes y servicios objeto de la presente licitación. (Formulario No. 7)

SECCION 3

PROYECTO DE CONTRATO

CONTRATO No. 001

1. Cláusula Primera: COMPARECIENTES

1.1. Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte nombre de la Entidad contratante, representada por el Grad. Plto. (sp) Dr. Jorge Zurita Ríos, Director General de Aviación Civil, Entidad a la que en adelante se la denominará Contratante, y, por otra parte [el señor, por sus propios derechos] / [la Compañía nombre completo y siglas si las tiene, representada por el señor xxxx en su condición de xxxxxxxxxxxxxxxx o el cargo o representación que ostente, de conformidad con el documento que acredite tal representación y por lo mismo representante legal de la misma], a quien se le denominará Contratista.

2. Cláusula Segunda: ANTECEDENTES

2.1. Previos los informes internos, considerando la necesidad que la Contratante tiene de los bienes y servicios por adquirir, se tomó la decisión de convocar a mediante Licitación para Adquisición de Bienes y Servicios No Normalizados y Estandarizados, conforme lo dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.2. Se cuenta con la suficiente disponibilidad de fondos, conforme consta de la certificación conferida por el Jefe Financiero, Ing. Alberto Merizalde, con lo que se cumple con las disposiciones legales pertinentes.

2.3. Se realizó la respectiva convocatoria electrónica a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, en fecha xxxx y conforme al cronograma de la convocatoria que se adjunta al presente contrato.

2.4. Luego del trámite correspondiente, la Comisión Técnica, recomendó la adjudicación al oferente (nombre del adjudicatario), como consta del Acta de la mencionada Comisión de fecha xxxxx y la Resolución de Adjudicación No. Xxxx de fecha xxxxxx publicadas en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

3. Cláusula Tercera: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

3.1. Forman parte integrante del Contrato, los siguientes documentos que deben ser protocolizados en el mismo instrumento notarial:

- a) Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato y los mencionados en la cláusula anterior;
- b) Convocatoria a los oferentes realizada a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.
- c) La oferta técnica y económica presentada por el Contratista, que se concreta en los Formularios de la propuesta;
- d) Registro de Inscripción y Habilitación del contratista en el RUP.
- e) El Acta de recomendación de Adjudicación;
- f) La Resolución No.xxxx de Adjudicación y,
- g) Los demás que pudieran ser necesarios, según el caso.

4. Cláusula Cuarta: INTERPRETACION Y DEFINICION DE TERMINOS

4.1. Los términos del Contrato deben interpretarse en un sentido literal, en el contexto del mismo, y cuyo objeto revela claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación



sigue las siguientes normas: 1) Cuando los términos se hallan definidos en las leyes ecuatorianas, se estará a tal definición. 2) Si no están definidos en las leyes ecuatorianas se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido literal y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. 3) En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.

4.2. De existir contradicciones entre el Contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del Contrato. De existir contradicciones entre los documentos del Contrato, será la Entidad contratante la que determine la prevalecencia de un texto, de conformidad con el objeto contractual.

5. Cláusula Quinta: OBJETO DEL CONTRATO

5.1. El Proveedor se obliga para con la Entidad Contratante a suministrar, los bienes y servicios correspondientes a la **ADQUISICIÓN DE EQUIPO COMPUTACIONAL Y OPTIMIZACIÓN DE IMPRESIÓN PARA USO EN LOS DIFERENTES AEROPUERTOS ADMINISTRADOS POR LA INSTITUCION Y PARA LAS ÁREAS DEL EDIFICIO MATRIZ** perteneciente a la Dirección General de Aviación Civil, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas, entrega de la cual se dejará constancia en documento suscrito por las partes, documento que no sustituye al Acta de entrega recepción de los bienes.

6. Cláusula Sexta: PRECIO DEL CONTRATO

6.1. El precio del Contrato, que la Entidad contratante pagará al Contratista es el de xxxxxx (Cantidad exacta) xxxx dólares de los Estados Unidos de América, valor que se desglosa como se indica a continuación:

MODELO DE TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

ORD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL EN DÓLARES
ITEM 1 - EQUIPAMIENTO CENTRALIZACION DE IMPRESIÓN POR PISOS					
1	Impresora Laser B/N Tipo1	u.	79		
2	Impresora Laser B/N Tipo2	u.	7		
3	Impresora Laser B/N Tipo3	u.	4		
4	Impresora Laser Color Tipo4	u.	14		
5	Impresora Multifunción Laser Color Tipo5	u.	7		
6	Impresora Laser Color Tipo6	u.	2		
7	Impresora Multifunción Laser Color Tipo7	u.	1		
8	Impresora Multifunción B/N Tipo8	u.	5		
9	Impresora Multifunción B/N Tipo9	u.	50		
10	Impresora Laser Color Tipo10	u.	2		
11	Impresora Laser B/N Tipo11	u.	3		
12	Cuchilla Blade como servidor de Impresión	u	1		
ITEM 2 - EQUIPO COMPUTACIONAL					
1	Computadores Personales		161		
2	Laptops		15		
3	Impresoras Matriciales 80 columnas Puerto Serial TIPO A		04		
4	Impresoras Matriciales 80 columnas TIPO B		28		
5	Monitores Flat Panel de 19"		04		
6	Scanner		05		
7	Videos Proyector		10		



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

8	Servidor tipo Torre		03		
9	Servidores Blade		03		
			SUBTOTAL		
			% IVA		
			TOTAL		
			SON: VALOR EN LETRAS		

LUGAR Y FECHA:

FIRMA:

7. Cláusula Séptima: FORMA DE PAGO

7.1. Los pagos se realizarán con recursos provenientes del presupuesto de la Entidad, con cargo a la partida presupuestaria No. 11152299990002000000001D548401070000101 "EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS" del presupuesto de la DGAC, correspondiente al ejercicio económico del año 2008 de la siguiente forma: 30% a la suscripción del contrato; y, el 70% restante a la suscripción de la acta de entrega – recepción única.

8. Cláusula Octava: GARANTIAS

8.1. El Contratista a la firma del contrato presenta las garantías técnicas del proveedor de xxxxx. Esta garantía comenzará a operar a partir de la recepción de los equipos debidamente instalados y durará, por lo menos tres años, conforme lo determinan los documentos precontractuales. (De no presentarse la garantía técnica del proveedor, el Contratista deberá presentar a su sustitución, una de las garantías determinadas en el Art. 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

9. Cláusula Novena: PLAZOS

9.1. El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes y servicios contratados es el de xxxxx días, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

10. Cláusula Décima: PRORROGAS DE PLAZO

10.1. El Contratante prorrogará el plazo total o los plazos parciales, solo en los siguientes casos, y siempre que el Contratista así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro de los dos días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud:

- a) Por causa de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la Contratante;
- b) Por suspensiones ordenadas por el Contratante y que no se deban a causas imputables al Contratista.

10.2. Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización de la máxima Autoridad de la Entidad Contratante.

11. Cláusula Décimo Primera: DEL REAJUSTE DE PRECIOS

11.1. El valor de este contrato es fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto.

12. Cláusula Décimo Segunda: OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

13. Cláusula Décimo Tercera: RECEPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS



- 13.1. La recepción de los bienes se realizará, a petición del Contratista, dentro de los cinco días (5) establecidos para el plazo de entrega de los bienes.
- 13.2. La verificación y prueba de los bienes se realizará en el momento mismo de la entrega recepción, y si se encontrara bienes y/o servicios o partes incompletas, defectuosas o no aceptables, se procederá a la devolución para su cambio o sean subsanadas. Terminado este proceso se procederá a elaborar el Acta de Entrega Recepción Única con todos los detalles, técnico y económicos. El Acta debe ser firmada, de inmediato por los funcionarios competentes y constituye documento público de acuerdo con la Ley.

14. Cláusula Décimo Cuarta: TERMINACION DEL CONTRATO

- 14.1. El Contrato termina:
 - a) Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
 - b) Por mutuo acuerdo de las partes;
 - c) Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo a pedido del contratista;
 - d) Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista; y,
 - e) Por muerte del contratista o por disolución de la persona jurídica contratista que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

Los representantes legales de las personas jurídicas cuya disolución se tramita están obligados, bajo su responsabilidad personal y solidaria, a informar a la autoridad a la que compete aprobar la disolución, sobre la existencia de contratos que aquéllas tengan pendientes con las entidades contratantes previstas en esta Ley, y a comunicar a las entidades contratantes respectivas sobre la situación y causales de disolución.

Para los indicados casos de disolución de personas jurídicas, antes de expedir la resolución que la declare, la autoridad correspondiente deberá comunicar sobre el particular al Instituto Nacional de Contratación Pública, para que éstos, en el término de diez días, informen si la persona jurídica cuya disolución se tramita no tiene contratos pendientes con las entidades sujetas a esta ley o precise cuáles son ellos.

Con la contestación del Instituto Nacional de Contratación Pública o vencido el antedicho término, se dará trámite a la resolución, sin perjuicio de la responsabilidad de los funcionarios o empleados que incumplieron su deber de informar.

De existir contratos pendientes de la persona jurídica frente al Estado o entidades contratantes, el Instituto Nacional de Contratación Pública informará sobre aquellos a la entidad contratante, a la autoridad a la que compete aprobar la disolución y a la Procuraduría General del Estado, para que en el proceso de liquidación adopten las acciones conducentes a precautelar y defender los intereses públicos.

- 14.2. Terminación por mutuo acuerdo.- Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la entidad contratante o del contratista. Dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista.
- 14.3. Terminación unilateral del contrato.- La entidad contratante podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los contratos a que se refiere esta ley, en los siguientes casos:
 1. Por incumplimiento del contratista;
 2. Por quiebra o insolvencia del contratista;
 3. Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;



4. Por suspensión de los trabajos, por decisión del contratista, por más de sesenta días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
5. Por haberse celebrado contratos contra expresa prohibición de esta ley;
6. En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza; y,
7. La entidad contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato

- 14.4. Notificación y trámite.- Antes de proceder a la terminación unilateral, la entidad contratante notificará al contratista, con la anticipación de 10 días término, sobre su decisión de terminarlo unilateralmente. Junto con la notificación, se remitirán los informes técnico y económico, referentes al cumplimiento de las obligaciones de la entidad contratante y del contratista. La notificación señalará específicamente el incumplimiento o mora en que ha incurrido el contratista de acuerdo al artículo anterior y le advertirá que de no remediarlo en el término señalado, se dará por terminado unilateralmente el contrato. Si el contratista no justificare la mora o no remediare el incumplimiento, en el término concedido, la entidad contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato, mediante resolución de la máxima autoridad de la entidad contratante, que se comunicará por escrito al contratista y se publicará en el Portal COMPRASPUBLICAS. La resolución de terminación unilateral no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo o de acciones de amparo de parte del contratista. Los contratistas no podrán aducir que la entidad contratante está en mora del cumplimiento de sus obligaciones económicas en el caso de que el anticipo que les fuere entregado en virtud del contrato no se encontrare totalmente amortizado. La forma de calcular la amortización del anticipo constará en el reglamento respectivo.

Solo se aducirá mora en el cumplimiento de las obligaciones económicas de la entidad contratante cuando esté amortizado totalmente el anticipo entregado al contratista, y éste mantenga obligaciones económicas pendientes de pago. La declaración unilateral de terminación del contrato dará derecho a la entidad contratante a establecer el avance físico de las obras, bienes o servicios, su liquidación financiera y contable, a ejecutar las garantías de fiel cumplimiento y, si fuere del caso, en la parte que corresponda, la garantía por el anticipo entregado debidamente reajustados hasta la fecha de terminación del contrato, teniendo el contratista el plazo término de 10 días para realizar el pago respectivo. Si vencido el término señalado no efectúa el pago, deberá cancelar el valor de la liquidación más los intereses fijados por el Directorio del Banco Central del Ecuador, los que se calcularán hasta la fecha efectiva del pago.

La entidad contratante también tendrá derecho a demandar la indemnización de los daños y perjuicios, a que haya lugar. Una vez declarada la terminación unilateral, la entidad contratante podrá volver a contratar inmediatamente el objeto del contrato que fue terminado, para lo cual se observará el procedimiento de cotización previsto en el Capítulo IV del Título III de esta Ley.



- 14.5. Terminación por causas imputables a la entidad contratante.- El contratista podrá demandar la resolución del contrato, por las siguientes causas imputables a la entidad contratante:
1. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta días;
 2. Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta días, dispuestos por la entidad sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
 3. Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no se hubieren solucionado defectos de ellos, en este caso, la entidad contratante iniciará las acciones legales que correspondan en contra de los consultores por cuya culpa no se pueda ejecutar el objeto de la contratación; y,
 4. Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, la entidad contratante no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

En ningún caso se considerará que las entidades contratantes se hallan en mora del pago, si el anticipo entregado no ha sido devengado en su totalidad.

15. Cláusula Décimo Quinta: DIVERGENCIAS Y CONTROVERSIAS

15.1. Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. De no mediar acuerdo alguno, el asunto controvertido las partes podrán someterlo, libre y voluntariamente, a los procedimientos de mediación y arbitraje, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación.

15.2. **CLAUSULA ARBITRAL:** En el caso de que las partes acuerden someter la controversia a arbitraje y mediación, esta deberá solucionarse mediante la constitución del Tribunal Arbitral. Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Procuraduría General del Estado ó al de la Cámara de Comercio de Quito a elección de la Entidad Contratante.

La forma de selección de los árbitros será conforme al Reglamento de la Institución seleccionada los árbitros serán tres a menos que las partes decidan acudir a un árbitro único.

El término para expedir el laudo arbitral será quince días, desde el momento de su posesión.

Los honorarios de los árbitros serán pagados de forma paritaria por las partes.

Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria.

15.3. De surgir controversias en que las partes no acuerden someterlas a los procedimientos de mediación y arbitraje y decidan ir a sede judicial, el procedimiento se lo ventilará ante los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo aplicando para ello la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Será competente para conocer dichas controversias el Tribunal Distrital que ejerce jurisdicción en el domicilio del Contratante del Estado, es decir Quito. En cuanto a la prescripción de las acciones derivadas de los contratos, se estará a lo dispuesto en el Art. 2439 del Código Civil, para las acciones ejecutivas.

16. Cláusula Décimo Sexta: RELACIONES ENTRE LAS PARTES

16.1. La Contratante en sus relaciones con el Contratista estará representado por la xxxxxxxx, sin perjuicio de las atribuciones que las máximas autoridades de la Entidad tienen, por la Ley y los Reglamentos internos.

16.2. El Contratista estará representado por el Jefe de Sistemas de la DGAC.

16.3. Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, serán por escrito.

16.4. El Contratista, al ser el único responsable frente a terceros, por las actividades relacionadas con la ejecución del Contrato, es quien debe asumir la relación con ellos, sin que la Entidad deba hacerlo por ningún concepto.



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

17. Cláusula Décimo Séptima: **IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES, ETC.**
- 17.1. Es de cuenta del Contratista el pago de impuesto y más gastos que se deriven legalmente del presente contrato y de compromisos adquiridos con terceros.
- 17.2. La Entidad actuará como Agente de Retención.
18. Cláusula Décimo Octava: **DOMICILIO, JURISDICCION Y PROCEDIMIENTO**
- 18.1. Para todos los efectos de este Contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito renunciando el Contratista a cualquier fuero especial, que en razón del domicilio pueda tener.
- 18.2. Las controversias deben tramitarse de conformidad con la cláusula décimo quinta.
- 18.3. Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes: De la Contratante: dirección, teléfono, telex, fax, etc. Del Contratista: iguales datos
19. Cláusula Décimo Novena: **ACEPTACION DE LAS PARTES**
- 19.1. Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes de la materia, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten y suscriben cinco copias de igual contenido y valor.

SECCION 4
ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS

Las especificaciones técnicas de la materia Prima se detallan a continuación:

ORD	DESCRIPCION	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANT.
ÍTEM 1 - EQUIPAMIENTO CENTRALIZACION DE IMPRESIÓN POR PISOS			
1	Tipo1	Impresora Laser B/N Tipo1	79
2	Tipo2	Impresora Laser B/N Tipo2	7
3	Tipo3	Impresora Laser B/N Tipo3	4
4	Tipo4	Impresora Laser Color Tipo4	14
5	Tipo5	Impresora Multifunción Laser Color Tipo5	7
6	Tipo6	Impresora Laser Color Tipo6	2
7	Tipo7	Impresora Multifunción Laser Color Tipo7	1
8	Tipo8	Impresora Multifunción B/N Tipo8	5
9	Tipo9	Impresora Multifunción B/N Tipo9	50
10	Tipo10	Impresora Laser Color Tipo10	2
11	Tipo11	Impresora Laser B/N Tipo11	3
12	Cuchilla para Blade para servidor de Impresión		1
ÍTEM 2 - EQUIPO COMPUTACIONAL			
13	Computadores Personales		161
14	Laptops		15
15	Impresoras Matriciales 80 columnas Puerto Serial TIPO A		04
16	Impresoras Matriciales 80 columnas TIPO B		28
17	Monitores Flat Panel de 19"		04
19	Scanner		05
20	Videos Proyectoros		10
21	Servidor tipo Torre		03
22	Servidores Blade		03

ITEM 1 – CARACTERÍSTICAS

Características del bien ofertado IMPRESORAS

Deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

IMPRESORA LASER B/N TIPO1	
Tipo de impresora	Láser
Velocidad mínima de impresión B/N	30 ppm
Dúplex	Si, Automático de Fábrica
Resolución	1200 x1200 dpi
Memoria Estándar	64 MB
Procesador	400 MHz
Bandeja de papel	250 hojas
Bandeja Multipropósito	Mínimo 50 hojas
Ciclo de trabajo	Hasta a 65.000 páginas / mes
Tamaño papel	A4, A5, B5, Carta US, Ejecutivo, Oficio, Folio, COM10, C5,C6,B5,DL, 3"x5"



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

Tipos de papel	<ul style="list-style-type: none"> • De 60 a 163 gr • Papel Común • Sobres • Transparencias • Etiquetas.
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> • Ethernet 10/100 Base TX • USB 2.0 • Paralelo
Lenguaje	<ul style="list-style-type: none"> • PCL 6 • Compatible PostScrip 3
Sistemas Operativos que Soporta	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000/XP/2003 • Mac OS* 8.6-9.2/10.1-10.4 • Linux: Red Hat, Fedora Core, Mandrake™, SuSE.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Marca de agua • Postres • Ahorro de toner • Folletos • Ajuste a tamaño de impresión(Feet to Feet) • Superposiciones • Múltiples páginas: 32 páginas en una sola hoja. • Selección automática de bandeja • Modo de ahorro de energía • Administración de impresión vía Web.
Garantía	3 años sin límites de impresiones en sitio que incluya partes, repuestos y mano de obra.

IMPRESORA LASER B/N TIPO2	
Tipo de impresora	Láser
Velocidad mínima de impresión B/N	45 ppm
Resolución	1200 x 1200 dpi
Disco Duro	Mínimo 40 GB
Memoria Estándar	128 MB
Procesador	533 MHz
Dúplex	Si, Automático de Fábrica
Bandejas de papel	2 Bandejas: Mínimo 550 hojas
Bandeja Multipropósito	Mínimo 150 hojas
Ciclo de trabajo	hasta a 200.000 páginas / mes
Tamaño papel	Carta, Oficio, Ejecutivo, Postales, Tarjetas, A4, A5, A6, B4, B5, B6 JIS, Personalizado.
Tipos de papel	<ul style="list-style-type: none"> • De 64 a 216 gr • Papel Bond • Sobres • Transparencias • Etiquetas.
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> • 10/100 Base- TX Ethernet • USB 2.0 • Paralelo
Lenguaje	<ul style="list-style-type: none"> • PCL6,5e • Adobe PostScript 3
Impresión primera hoja	8 seg.



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

Sistemas Operativos que Soporta	<ul style="list-style-type: none"> • Windows® 2000/XP/2003 Server, Vista • Mac OS®X versión 10.2 o más reciente • Novell Netware® 5.x/6.5 (NDPS solamente) • Linux Red Hat®, Fedora™ Core 5, SUSE 10.0 • Unix: Microsystems • Sun Solaris™ 9/10 • IBM AIX® 5.1 • HP-UX 11.0/11i.
Funciones de impresión Incluidas	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión Almacenada / Segura / de Prueba. • Impresión directa a PDF. • Almacenamiento de Formularios e Impresión de Folletos. • Múltiples páginas: 32 páginas en una sola hoja. • Procesamiento simultaneo de varios trabajos.
Opciones de Administración incluidas	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de impresión vía Web. • Compatibles con Microsoft, Unix, Mac. • Software de análisis de uso.
Compatibilidad con Software de Control de Trabajo.	Contador de trabajo con reportes detallados por usuario.
Garantía	3 años sin límites de impresiones en sitio que incluya partes, repuestos y mano de obra.

IMPRESORA LASER B/N TIPO3	
Tipo de impresora	Láser
Velocidad mínima de impresión B/N	50 ppm
Resolución	1200 x1200 dpi
Memoria Estándar	256 MB
Memoria Máxima	Mínimo 1 GB
Procesador	500 MHz
Disco Duro	Mínimo 40 GB
Dúplex	Si, Automático de Fábrica
Ciclo de trabajo	hasta a 300.000 páginas / mes
Bandejas de papel	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 1100 hojas • 2 Bandejas: Mínimo 500 hojas
Bandeja Multipropósito	100 hojas
Salida de Papel:	Estándar: Mínimo 500 hojas. Opcional: <ul style="list-style-type: none"> • Finisher (Grapado – Perforado) • Apilador
Tamaño papel	Carta, Oficio, Ejecutivo, Manifiesto, Tabloide, US Folio, Postales US pequeñas, Postales US grandes, A3, A4, A5, A6, B4-JIS, B5-JIS, B6-JIS, y tamaño personal; Rango de tamaños: 3.5 - 11.7 pulgadas (89 - 297mm) x 3.87 - 17 pulgadas (98 - 432 mm).
Tipos de papel	<ul style="list-style-type: none"> • De 60 a 215 gr • Papel Bond. • Sobres. • Transparencias. • Etiquetas. • Cartulinas.
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> • 10/100 Base- TX Ethernet



	<ul style="list-style-type: none"> • USB 2.0 • Paralelo.
Lenguaje	<ul style="list-style-type: none"> • PCL6, 5e • Adobe PostScript 3
Impresión primera hoja	6.5 seg.
Sistemas Operativos que Soporta	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 2000/XP/2003 Server, Vista • MacOS OS X (versión 10.3+) • Novell NetWare /5.x/6.5 (solo NDPS) • Linux Redhat, Fedora Core 5, Suse 10. • Unix • Sun Microsystems Solaris 9/10 • IBM AIX 5.1 • HP-UX 11.0/11i.
Funciones de impresión Incluidas	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión Almacenada / Segura/ de Prueba. • Impresión Directa a PDF. • Almacenamiento de Formularios. • Impresión de Folletos. • Notificación de finalización de trabajo. • Manejo de Procesos de Impresión Invertidos. • Sellos de agua. • Separadores. • Múltiples páginas: 32 páginas en una sola hoja. • Alertas de correo electrónico.
Opciones de Administración Incluidas	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de impresión vía Web. • Compatibles con Microsoft, Unix, Mac. • Software de análisis de uso.
Compatibilidad con Software de Control de Trabajo.	Contador de trabajo con reportes detallados por usuario.
Garantía	3 años sin límites de impresiones en sitio que incluya partes, repuestos y mano de obra.
IMPRESORA LASER COLOR TIPO4	
Tipo de impresora	Láser color
Velocidad de impresión	<ul style="list-style-type: none"> • Color: hasta 20 ppm • Negro: hasta 26 ppm
Resolución con Manejo de Bit de Profundidad	600 * 600 * 4 dpi.
Memoria Estándar	128 MB
Memoria Máxima	Mínimo 1 GB
Procesador	400 Mhz
Bandeja de papel estándar	Mínimo 250 hojas
Bandeja Multipropósito	Mínimo 150 hojas
Ciclo de trabajo	60.000 páginas / mes
DUPLEX	Si, Automático de Fábrica
Tamaño papel	Carta, Oficio, Ejecutivo, folio, personalizados: 3" x 5" a 8,5" x 14" / 76,2 x 127 mm a 220 x 355,6 mm
Tipos de papel	<ul style="list-style-type: none"> • De 17 a 40 lb hasta cubiertas de 40 a 80 lb / 65 - 220 gr/m2. • Papel Bond.
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> • 10/100 Base- TX Ethernet • USB 2.0 • Paralelo.



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

Lenguaje	PCL 6, Adobe PostScript 3
Impresión primera hoja	10 seconds.
Sistemas Operativos que Soporta	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 2000/Server 2003/XP, Vista. • Mac OS versión 10.2 o superior. • Unix. • Solaris 8/9/10 • HP-UX 11.0 • AIX 4.3.3 • Linux Red Hat/SuSe/Fedora Core 1 • Yellow Doc 3.x
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de folletos. • Marcas de agua. • Papel con tamaños personalizados. • Varias páginas en una sola hoja. • Administración de impresión vía Web.
Requerimientos Adicionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de Toner de Emulsión Agregada. Opcionales: <ul style="list-style-type: none"> • Impresión Segura. • Impresión de Prueba. • Clasificación en RAM.
Certificación Pantone	PANTONE® Color Approved
Compatibilidad con Software de Control de Trabajo.	Contador de trabajo con reportes detallados por usuario.
Dimensiones y Peso:	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones: Especificar • Peso: Mínimo 30 Kg.
Garantía	3 años sin límites de impresiones en sitio que incluya partes, repuestos y mano de obra.

IMPRESORA MULTIFUNCION LASER COLOR TIPO5	
Tipo de Multifunción	Laser de Escritorio
Funciones de la Maquina	<ul style="list-style-type: none"> • Impresora • Copiado • Escaneado • Fax
Ciclo de trabajo	hasta 60.000 paginas/mes
Tamaño papel	A5, A4, Carta, Oficio, 76,2 x 127 mm hasta 220 x 355,6 mm
Tipos de papel	<ul style="list-style-type: none"> • 65 a 220gr/m2. • Papel Bond. • Sobres. • Etiquetas. • Transparencias. • Cartulinas. • Recubierto brillante.
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> • Ethernet 10/100BaseTX • USB 2.0 • Paralelo.
Alimentador automático de originales	Mínimo 50 hojas.
Impresión	
Velocidad mínima de impresión B/N y Color	<ul style="list-style-type: none"> • 30 ppm BN • 20 ppm Color
Resolución con Manejo de Bit de	600 x 600 x 4 dpi



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

Profundidad	
Memoria Estándar	384 MB
Memoria Máxima	Mínimo 1.4 GB
Duplex	Si, Automático de Fábrica
Bandeja de papel estándar	Mínimo 250 hojas
Bandeja Multipropósito	Mínimo 150 hojas
Sistemas Operativos que Soporta	<ul style="list-style-type: none">• Windows 2000/Server 2003/XP,Vista.• Mac OS versión 10.2 o superior.• Unix.• Solaris 8/9/10• HP-UX 11.0• AIX 4.3.3• Linux Red Hat/SuSe/Fedora Core 1• Yellow Doc 3.x
Funciones de Impresión incluidas	<ul style="list-style-type: none">• Impresión de folletos.• Marcas de agua.• Papel con tamaños personalizados.• Varias páginas en una sola hoja.• Administración de impresión vía Web.
Certificación Pantone	PANTONE® Color Approved
Impresión primera hoja (First Page Output Time)	10 seg. en Color.
Requerimientos Adicionales:	<ul style="list-style-type: none">• Uso de Toner de Emulsión Agregada. Opcionales: <ul style="list-style-type: none">• Impresión Segura.• Impresión de Prueba.• Clasificación en RAM.
Copiado	
Resolución	600 x 600 dpi
Funciones de copiado incluidas	<ul style="list-style-type: none">• Compaginado• Reducción/Ampliación (25 – 400 % en incrementos del 1%)• Copiado de tarjetas de identificación• Carteles• Repeticiones de Imagen.
Copiado Múltiple	1-99
Escaner	
Funciones de escaneo	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación escáner a ordenador (con USB)• Escaneo a servidor (FTP)• Escaneo a ordenador (con SMB)• Escaneo a correo electrónico
Tipos de Formato	<ul style="list-style-type: none">• PDF• TIFF• JPG
Software de Escáner incluido	<ul style="list-style-type: none">• OCR.• Edición de imágenes.
Fax	
Compresión del fax	<ul style="list-style-type: none">• MMR/MR/MH• JBIG• JPEG
Velocidad del fax	33.6 Kbps



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

Característica de Fax	<ul style="list-style-type: none"> • Fax en memoria. • Recepción segura. • Envío retardado de fax. • Fax a color. • Marcación rápida. • Marcación en grupos.
Dimensiones y Peso:	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones: Especificar • Peso: Mínimo 45 Kg.
Garantía	3 años sin límites de impresiones en sitio que incluya partes, repuestos y mano de obra.

IMPRESORA LASER COLOR TIPO6	
Tipo de impresora	Láser color
Velocidad mínima de impresión color - B/N	<ul style="list-style-type: none"> • Color: 42 ppm • B/N: 42 ppm
Resolución	2400 x 600 ppp
Memoria Estándar	512 MB
Memoria Máxima	Mínimo 1 GB
Procesador	1 GHz
Ciclo de trabajo máximo	100.000 páginas / mes
Bandeja de papel estándar	2 Bandejas de Mínimo 550 hojas
Bandeja Multipropósito	Mínimo 150 hojas
Tamaño papel	Carta, Oficio, Ejecutivo, folio, A4, A5, A6 B5, ISO B5, JIS B5, personalizados.
Tipos de papel	<ul style="list-style-type: none"> • De 65 a 216 gr • Papel Bond. • Satinado. • Fotográfico. • Sobres. • Transparencias. • Etiquetas. • Tarjetas.
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> • 10/100 Base TX Ethernet • USB 2.0
Dúplex	Si, Automático de Fábrica
Lenguaje	<ul style="list-style-type: none"> • Adobe PostScript 3 • Emulación PCL.
Impresión primera hoja	9 seg.
Sistemas Operativos	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 2000/XP/2003 Server, Vista • Mac OS 9.x/X versión 10.2 y posterior • Novell NetWare 5.x/6.5 (sólo NDPS), • Linux Red Hat, Fedora Core 5, SUSE Linux 10.0, • UNIX: Sun Solaris 9/10. • IBM AIX 5.1, HP/UX 11.0/11i.
Funciones incluidas	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de folletos • Impresión de pósters • Marcas de agua • Impresión solo en negro • Cubiertas • Divisorios • Compaginado RAM • Manejo de Procesos de Impresión Invertidos. • Múltiples páginas: Varias páginas en una sola



DIRECCIÓN GENERAL
DE AVIACIÓN CIVIL

	hoja. <ul style="list-style-type: none"> • Procesamiento Simultaneo de varios trabajos. • Administración de impresión vía Web.
Certificación Pantone	PANTONE® Color Approved
Dimensiones y Peso:	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones: Especificar • Peso: Mínimo 45 Kg.
Garantía	3 años sin límites de impresiones en sitio que incluya partes, repuestos y mano de obra.

IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LASER COLOR TIPO7

Tipo de Multifunción	Laser color
Funciones de la Maquina	<ul style="list-style-type: none"> • Impresora • Copiadora • Escáner • Fax
Ciclo de trabajo	100.000 impresiones al mes
Tamaño papel	A3 - A4 - A5 desde 5*7 pulgadas hasta 11*17 pulgadas
Tipos de papel	<ul style="list-style-type: none"> • Papel de 16 lb a 110 lb./ de 60 gr/m2 a 216 gr/m2 • Papel Bond • Sobres • Etiquetas • Transparencias
Alimentador automático de originales DADF (Duplex)	Si, de Fábrica en todas sus funciones. Mínimo 75 hojas.
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> • Ethernet 10/100 BaseT • USB 2.0 • Opcional: 802.11 b/g.
Alimentador Duplex automático de originales	Mínimo 75 hojas.
Impresión	
Velocidad mínima de impresión B/N y Color	B/N :32 ppm Color: 10 ppm
Resolución con Manejo de Bit de Profundidad	600 * 600 * 4 dpi.
Memoria Estándar	1.2 GB
Procesador	667 MHz
Disco Duro	40 GB
Bandeja de papel	3 Bandejas de Mínimo 520 hojas.
Bandeja Multipropósito	Mínimo 100 hojas
Auditron	Manejo de 1000 cuentas para acceso a impresión, copiado, escáner y fax.
Lenguaje	<ul style="list-style-type: none"> • PCL 5c, PCL6 • Adobe PostScript 3.



<p>Funciones de Impresión Incluidas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión segura • Impresión postergada • Impresión de Prueba. • Creación de folletos • Selección de cubiertas • Selección de papel por atributo. • Marca de agua. • Comentarios. • Hojas en formato pancarta • Pósters • Intercalado de transparencias • Selección de la bandeja de salida • Balance y Controles de color • Administración de impresión vía Web. • Impresión disponible permanente sin atascos o documentos en espera. • Compatibilidad con EIP (Personalización del Panel de Control del usuario)
<p>Impresión primera hoja (First Page Output Time)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • B/N: 14 seg. • Color: 23 seg.
<p>Copiado</p>	
<p>Resolución</p>	<p>600 x 600 ppp</p>
<p>Opciones de Copia</p>	<p>1-1 ; 1-2 ; 2-2 ; 2-1</p>
<p>Tratamiento Digital de Imágenes requerido:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Detección automática del Color. • Auto rotación • Desplazamiento de imágenes. • Borrado de bordes. • Centrado automático. • Selección del tipo de original (fotografía, texto, y mixto) • Control de brillo. • Borrado del fondo. • Contraste automático y manual. • Equilibrio de color. • Ajuste de color. • Saturación.
<p>Funciones de copiado incluido</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pre compaginado electrónico • Selección automática de bandeja • Construcción de trabajo • Creación automática de folletos • Manejo de Procesos de Impresión Invertidos • Repetición de imagen • Reducción/ampliación automática • Originales de tamaños diversos • Inserción de cubiertas • Juegos de muestra • Copiado de documentos encolados • Comentarios • Selección automática del color • Designación del área • Modo de impresión de pósters • Marca de agua • Copia de Tarjetas de Identificación. • Múltiples páginas: Varias páginas en una sola hoja.



Ampliación / Reducción:	25% - 400% en rango de 1%
Copiado Múltiple	1-999
Impresión primera hoja (First Page Output Time)	<ul style="list-style-type: none"> • B/N: 6 seg. • Color: 15 seg.
Escaner	
Forma de escaneo	<ul style="list-style-type: none"> • Escaneo a: E-mail • Servidor (FTP, SMB o SMTP) • Casilla de correo • Escritorio • Plantillas • Buzón
Tipos de Formato:	<ul style="list-style-type: none"> • PDF. • JPEG. • TIFF. • Multi TIFF. • XPS. • Originales de tamaños diversos. • Color automático.
Velocidad de Escaneo	<ul style="list-style-type: none"> • B/N: 50 Imágenes/pm • Color: 45 imágenes /pm
Software de Escáner Incluido	<ul style="list-style-type: none"> • OCR • Edición de imágenes.
Resolución	600 x 600 ppp
Acceso Seguro	Acceso seguro a dispositivo mediante nombre de usuario y contraseña utilizando LDAP.
Fax	
Velocidad del fax	33.6 Kbps.
Compresión del fax	<ul style="list-style-type: none"> • MMR/MR/MH • JBIG • JPEG
Funciones del fax	<ul style="list-style-type: none"> • Envío y Recepción a doble cara. • Impresión en Fax hasta A3 • Bandeja de salida seleccionable. • Envío de originales encuadernados • Envío de fax a correo electrónico mediante flujo de trabajo • Internet Fax. • Fax de Red. • 200 números de auto marcación. • 200 grupos de marcación con hasta 200 destinatarios cada uno.
Resolución	600 x 600 ppp
Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Fax seguro 200 buzones protegidos con contraseña • Autenticación de red • Filtro de direcciones IP • Filtro de dominios • Bloqueo de puertos
Requerimientos Adicionales:	Uso de Toner de Emulsión Agregada.
Dimensiones y Peso:	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones: Especificar • Peso: Mínimo 120 Kg.
Garantía	3 años sin límites de impresiones en sitio que incluya partes, repuestos y mano de obra.



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LASER B/N TIPO8	
Tipo de Multifunción	Laser B/N
Funciones de la Maquina	<ul style="list-style-type: none"> • Impresora • Copiadora • Escaner • Fax
Ciclo de trabajo	75. 000 impresiones al mes
Tamaño papel	A3 - A4 - A5 desde 5*7 pulgadas hasta 11*17 pulgadas
Tipos de papel	<ul style="list-style-type: none"> • Papel Bond • Sobres • Etiquetas • Transparencias • De papel de 16 lb., a 110 lb./de 60 gr/m2 a 215 gr/m2
Alimentador automático de originales DADF (Duplex)	Si, de Fábrica en todas sus funciones. Mínimo 75 hojas.
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> • Ethernet 10/100 BaseT. • USB 2.0.
Impresión	
Velocidad mínima de impresión B/N y Color	25 ppm
Resolución	1200 x 1200 ppp
Memoria Estándar	512 MB
Procesador	333 MHz
Disco Duro	40 GB
Bandeja de papel estándar	Mínimo 2 Bandejas de 500 hojas
Bandeja Multipropósito	Mínimo 100 hojas
Bandeja de Salida	500 hojas
Auditrón	Manejo de 500 cuentas para acceso a impresión, copiado, escáner y fax.
Lenguaje	PCL6, Adobe PostScript 3™
Impresión primera hoja	4.3 Seg.
Funciones de Impresión Incluidas	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión segura • Impresión postergada • Impresión de Prueba • Creación de folletos • Selección de cubiertas • Marcas de Agua • Selección de papel por atributo • Repetición de imágenes • Comentarios en la impresión • Ajuste al nuevo tamaño del papel • Intercalado de transparencias • Múltiples páginas: Varias páginas en una sola hoja. • Administración de impresión vía Web • Impresión disponible permanente sin atascos o documentos en espera • Compatibilidad con EIP (Personalización del Panel de Control del usuario)
Copiado	
Resolución	600 x 600 ppp



Opciones de Copia	1-1 ; 1-2 ; 2-2 ; 2-1
Funciones de copiado incluido	<ul style="list-style-type: none"> • Precompaginado electrónico • Selección automática de bandeja • Construcción de trabajo • Manejo de Procesos de Impresión Invertidos • Creación automática de folletos • Repetición de imagen • Originales de tamaños diversos • Registro automático • Inserción de cubiertas • Juegos de muestra • Copiado de documentos encuadernados o libros • Copiado de tarjetas de identificación • Programación de recuperación y almacenamiento de trabajos. • Múltiples páginas: Varias páginas en una sola hoja. • Comentarios en la copia • Pósters
Ampliación / Reducción:	25%-400% en rango de 1%
Copiado Múltiple	1-999
Escaneo	
Forma de escaneo	<ul style="list-style-type: none"> • Escaneo a: E-mail • Servidor (FTP, SMB o SMTP) • Casilla de correo • Escritorio • Plantillas • Buzón
Tipos de Formato:	<ul style="list-style-type: none"> • PDF • TIFF • Multi-page • Originales de tamaños diversos
Software de Escaner Incluido:	<ul style="list-style-type: none"> • OCR • Edición de imágenes
Resolución	600 x 600 ppp
Acceso Seguro	Acceso seguro a dispositivo mediante nombre de usuario y contraseña, utilizando LDAP
Fax	
Velocidad del fax	33.6 Kbps
Compresión del fax	<ul style="list-style-type: none"> • MMR • MH • JBIG • JPEG
Funciones del fax	<ul style="list-style-type: none"> • Envío y Recepción a doble cara. • Impresión en Fax hasta A3 • Bandeja de salida seleccionable. • Envío de originales encuadernados • Envío de fax a correo electrónico mediante flujo de trabajo • Internet Fax. • Envío de Fax a Correo Electrónico • Envío postergado



	<ul style="list-style-type: none"> • Fax de Red 500 ubicaciones • Marcado de grupo hasta 50 destinos.
Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Fax seguro protegidos con contraseña • Autenticación de red • Filtro de direcciones IP • Filtro de dominios • Bloqueo de puertos
Dimensiones y Peso:	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones: Especificar • Peso: Mínimo 100 Kg
Garantía	3 años sin límites de impresiones en sitio que incluya partes, repuestos y mano de obra.

IMPRESORA MULTIFUNCIÓN TIPO9	
Tipo de Multifunción	Laser de Escritorio
Funciones de la Maquina	<ul style="list-style-type: none"> • Impresora • Copiadora • Escáner • Fax
Ciclo de trabajo	hasta 75.000 páginas / mes
Tamaño papel	A5, A4, B5, A5, Legal, JIS, Carta 148 mm a 356 mm
Tipos de papel	60 gr a 163 gr. Sobres Etiquetas Transparencias
Alimentador automático de originales DADF (Duplex)	Si, de Fábrica en todas sus funciones. Mínimo 50 hojas
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> • 10/100 Base TX Ethernet • USB 2.0
Impresión	
Velocidad mínima de impresión B/N en A4	35 ppm
Resolución	1200*1200 ppp
Memoria Estándar	256 MB
Procesador	360 MHz
Disco Duro	80 GB mínimo
Bandeja de papel estándar	Mínimo 500 hojas
Bandeja Multipropósito	Mínimo 50 hojas
Salida de Papel Estándar:	Bandeja de Mínimo 250 hojas. Finisher Incorporado (Grapado para 20 hojas)
Lenguaje	<ul style="list-style-type: none"> • Emulación PCL6, 5e • Compatible PostScript3
Impresión primera hoja (First Page Output Time)	9 Seg.
Sistemas Operativos que Soporta	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 2000/2003 Server/XP/Vista • Linux • MAC OS 10.3 • Solaris 9 y 10 • Red Hat ES Fedora Core 4 Suse



	<ul style="list-style-type: none"> • AIX 5 • Hp-UX11.0 y 11i
Funciones de Impresiones	<ul style="list-style-type: none"> • Marcas de Agua • Impresión Segura • Impresión de Prueba • Impresión Postergada • Selección de Cubierta • Selección de Papel • Múltiples páginas: Varias páginas en una sola hoja • Rotación de Imágenes • Creación de Folletos • Ajuste al nuevo tamaño de página, compaginado • Impresión a /desde disco duro • Impresión desde dispositivo de memoria USB • Compatibilidad con EIP (Personalización del Panel de Control del usuario) • Administración de impresión vía Web • Impresión disponible permanente sin atascos o documentos en espera
Copiado	
Resolución	600 x 600 dpi
Funciones de copiado	<ul style="list-style-type: none"> • Copiado de documentos encuadernados o libros. • Copiado de tarjetas de identificación • Borrado de Bordes • Creación de Folletos • Cubiertas • Transparencias • Repetición de Imágenes • Múltiples páginas: Varias páginas en una sola hoja • Copiado a Disco Duro • Eliminación de Fondo • Copiado de Múltiples páginas: Varias páginas en una sola hoja.
Copiado Múltiple	1 – 999
Ampliación / Reducción:	25-400% en incrementos del 1%
Auditrón	Software interno de manejo de 1000 cuentas para acceso a copiado, escáner y fax.
Escaneo	
Forma de escaneo	<ul style="list-style-type: none"> • Escaneo a: E-mail • Color • Servidor (FTP, SMB o SMTP) • Plantillas • Buzón
Tipo de Formato	<ul style="list-style-type: none"> • TIFF • Multi TIFF • JPG • PDF
Resolución	600 x 600 dpi
Software de Escáner incluido	<ul style="list-style-type: none"> • OCR • Edición de imagines



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

Fax	
Velocidad de Fax	33. 6 kbps
Compresión del fax	<ul style="list-style-type: none"> • MMR • MH • JBIG • JPEG
Funciones del Fax	<ul style="list-style-type: none"> • Envío de Fax a color • Libreta de Direcciones • Prevención de Fax no deseados • Eliminación de Fondos • Envío de Fax a Correo Electrónico • Fax de Red ubicaciones • Marcado de grupo
Seguridades	<ul style="list-style-type: none"> • Fax seguro protegidos con contraseña • Autenticación de red • Filtro de direcciones IP • Filtro de dominios • Bloqueo de puertos
Resolución	600*600 ppp
Dimensiones y Peso:	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones: Especificar • Peso: Mínimo 25 Kg
Garantía	3 años sin limites de impresiones en sitio que incluya partes, repuestos y mano de obra

IMPRESORA LASER / LED COLOR A3 TIPO 10	
Tipo de impresora	Led color
Velocidad mínima de impresión color - B/N	Color: 36 ppm B/N: 40 ppm
Resolución	1200 ppp
Memoria mínima	512MB
Memoria Máxima	Mínimo 1 GB
Procesador	800 MHz
Disco Duro	20GB
Bandeja de papel estándar	3 Bandejas de Mínimo 550 hojas
Bandeja Multipropósito	Mínimo 250 hojas
Ciclo de trabajo Máximo	150.000 páginas / mes
Tamaño papel	A3, A4, A5, A6, B5, SRA3. Carta, Oficio, Ejecutivo, folio. ISO B5, JIS B5. Personalizados.
Tipos de papel	De 60 a 270 gr Papel Bond. Cartulina. Sintético. Sobres. Transparencias. Etiquetas. Tarjetas.
Conectividad	10/100 Base TX Ethernet USB 2.0
Dúplex automático	Si, de Fábrica
Lenguaje	Adobe PostScript 3 PCL 5c



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

Impresión primera hoja (First Page Output Time)	Color: 12 seg. B/N: 11 seg.
Sistemas Operativos	Windows® 98 Second/2000/XP/2003, Vista MacOS 9.x/X versión 10.2 y posterior. NovellNetWare 5.x/6.5 (sólo NDPS). Linux Red Hat,Fedora Core 5, SUSE. Linux 10.0, UNIX: Sun Solaris 9/10, IBM AIX 5.1. HP/UX 11.0/11i.
Funciones incluidas	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de folletos • Impresión de pósters • Marcas de agua • Impresión en negro • Cubiertas • Divisorios • Compaginado RAM • Manejo de Procesos de Impresión Invertidos. • Múltiples páginas: Varias páginas en una sola hoja. • Administración de impresión vía Web.
Certificación Pantone	PANTONE® Color Approved
Dimensiones y Peso:	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones: Especificar • Peso: Mínimo 85 Kg
Garantía	3 años sin límites de impresiones en sitio que incluya partes, repuestos y mano de obra.

IMPRESORA LASER COLOR TIPO 11	
Tipo de impresora	Láser
Velocidad mínima de impresión COLOR - B/N	<ul style="list-style-type: none"> • Color: 12 ppm • B/N: 16 ppm
Resolución con Manejo de Bit de Profundidad	600 x 600 x 4 ppp
Memoria Estandar	128 MB
Memoria Máxima	Mínimo 1 GB
Procesador	333 MHz
Bandeja de papel	Mínimo 250 hojas
Bandeja Multipropósito	1 hoja
Ciclo de trabajo	hasta a 40.000 páginas / mes
Tamaño papel	Carta, Oficio, Ejecutivo, Postales, Tarjetas, A4,A5
Tipos de papel	<ul style="list-style-type: none"> • De 60 a 220 gr • Papel liso • Brillante • Sobres • Etiquetas • Papel pesado • Tarjetas comerciales
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> • 10/100Base-TX Ethernet • USB 2.0
Language	<ul style="list-style-type: none"> • PCL6 • Adobe Poscript 3



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

Impresión primera hoja (First Page Output Time)	Color: 17 seg. B/N: 14 seg.
Sistemas Operativos que Soporta	<ul style="list-style-type: none">• Windows® 2000/2003 Server/XP/XP Home Edition (SP1 ó posterior) Vista. Mac OS®X versión 10.2 o posterior.• Linux:SUSE™ 9.2/9.3, Turbo Linux™ 10, Red Hat® ES3/ES4, Fedora™ Core 1, Yellow Dog 3.X
Funciones de impresión	<ul style="list-style-type: none">• Salto de páginas en blanco• Impresión de más de una página en una sola hoja• Impresión de folletos• Marcas de agua• Póster• Pancartas.• Impresión Segura.• Impresión de Prueba.• Compaginado de RAM.
Opciones de Administración incluidas	Software de análisis de uso del equipo, para verificar estatus del equipos y suministros
Certificación Pantone	PANTONE® Color Approved
Dimensiones y Peso:	<ul style="list-style-type: none">• Dimensiones: Especificar• Peso: Mínimo 18 Kg
Garantía	3 años sin límites de impresiones en sitio que incluya partes, repuestos y mano de obra.

ESPECIFICACIONES DE 1 CUCHILLA BLADE PARA SERVIDOR DE IMPRESION

- ✓ *Marca:*
- ✓ *Modelo:*
- ✓ *Procesador:*
 - *Intel XEON.*
 - *Tipo Quad Core.*
 - *Velocidad mínima por core: 2.66 GHz.*
 - *Memoria caché 2 x 4.*
 - *Cantidad, 1 instalado.*
 - *Crecimiento a un segundo procesador*
- ✓ *3 Gb. de RAM instalada para cada servidor.*
- ✓ *Máxima memoria instalable*
- ✓ *Tipo de Memoria.*
- ✓ *2 Discos internos por cada servidor de 146 Gb. de mínimo 10000 rpm.*
- ✓ *Tarjeta Controladora para hacer RAID 1.*
- ✓ *Puertos Gigabit Ethernet.*
- ✓ *Puerto LAN para administración.*

CERTIFICACIONES QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE:

- a) Presentar certificados de personal técnico que acredite su experiencia en los productos que oferta.
- b) La Empresa sea Centro Autorizado de Servicio de la marca.
- c) Que la Empresa que sea Integrador de Sistemas Certificados.



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

- d) La Empresa deberá proveer por lo menos 5 certificados de haber implementado soluciones similares.

NOTA: El certificado descrito anteriormente deberá estar debidamente legalizado.

DESCRIPCION GENERAL.

Desarrollo de la **“Adquisición de Equipos para la Optimización de Recursos de Impresión en el Edificio Central”**.

La contratista designará un técnico(s) responsable(s) de los mismos a fin de proceder a su instalación en coordinación con el área de Sistemas.

a) Experiencia:

La Contratista demostrará presentando la documentación respectiva la cual acredite la venta y su experiencia en otras instituciones.

b) Entrega:

Bajo responsabilidad del oferente y en presencia del Guardalmacén y dos profesionales del área de Sistemas, se entregarán los equipos de impresión, en el lugar señalado por la DGAC.

Dirección : Buenos Aires Oe1-53 y Av. 10 Agosto.
Edificio : Dirección General de Aviación Civil.
Lugar : Dpto. de Sistemas piso 13.

c) Requerimientos Técnicos:

SOFTWARE y HARDWARE

- ✓ Cada uno de los equipos deben venir con el software original para su respectiva instalación.
- ✓ Software para realizar las formas.
- ✓ Debe presentar el software de Administración y Control de Impresión con asignación de cuentas y cupos.
- ✓ Software de monitoreo incluido en los equipos multifunción
- ✓ Software de administración y auditoria de uso para plataforma de impresión y copiado.
- ✓ Formas electrónicas residente en el disco duro de los equipos de impresión con requerimiento de formas.
- ✓ La empresa ganadora deberá proveer lo siguiente para el servidor de impresión:
 - Servidor tipo Blade ENCLOSURE CLASS, modelo 403320-B22.
 - Configuración en plataforma Windows 2003 Server (licencia posee la DGAC).
 - Configuración de servidor de impresión.
- ✓ Cada impresora también deberá incluir el cable de energía eléctrica y de datos.

CAPACITACION

- ✓ Capacitación en el manejo de cada unos de los equipos y del software de Administración.



- ✓ Capacitación al usuario final en el uso de los equipos instalados
- ✓ Se deberá incluir capacitación formal para dos funcionarios de la Dirección de Aviación Civil sobre la herramienta del diseño de formas electrónicas.

GARANTÍA

- ✓ Garantía en sitio por tres años que incluye el reemplazo de piezas y partes con mano de obra calificada por el desgaste de uso normal de los equipos.
- ✓ Garantizar por tres años la existencia de suministros.
- ✓ La DGAC como dueña de los equipos adquiridos, puede tener la libertad de comprar repuestos y accesorios como considere sin que afecte a la normal garantía; la empresa ganadora tendrá la obligación de venir a instalar en el sitio los repuestos adquiridos sin ningún costo adicional con la finalidad de no perder dicha garantía.
- ✓ La empresa tendrá la obligación de realizar un mantenimiento anual mientras dure la garantía (3 mantenimientos).
- ✓ Incluido el soporte vía telefónica por parte del fabricante para los equipos adquiridos

SERVICIOS INCLUIDOS

- ✓ Instalación, configuración y puesta en marcha de los nuevos equipos ofertados.
- ✓ Diseño de 7 formas electrónicas bajo requerimiento de la DGAC, que incluya las licencias de uso y licenciamiento para desarrollo de la herramienta, configuración, capacitación e instalación.
- ✓ Presentará folletos explicativos, catálogos, etc., que permitan a la DGAC, tener una mejor idea de las características del bien ofertado.
- ✓ La marca oferente deberá tener presencia local, con oficinas establecidas dentro del territorio Ecuatoriano.

ITEM 2 - CARACTERÍSTICAS

ORD	DESCRIPCION	CANT.
1	Computadores Personales	161
2	Laptops	15
3	Impresoras Matriciales 80 columnas Puerto Serial TIPO A	04
4	Impresoras Matriciales 80 columnas TIPO B	28
5	Monitores Flat Panel de 19"	02
6	Scanner	05
7	Videos Proyectoros	10
8	Servidor tipo Torre	03
9	Servidores Blade	03

Deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. 161 Computadores Personales:

*Procesador Intel Core 2 Duo 3.0 GHz. Cache L2
Chipset Intel.
HD Serial-Ata 250 Gb.*



*Memoria RAM de 3072 Mb.
Bus Frontal 1333 MHz.
Unidad de DVD-RW.
4 Puertos USB 2.0.
1 Puerto Paralelo
Vídeo Integrado.
Tarjeta de Red 10/100/1000 Mbps. Integrado.
Sonido Integrado (multimedia).
2 Slots de expansión PCI libres.
Teclado en Español tipo PS/2 o USB.
Mouse óptico tipo PS/2 o USB.
Windows Vista Business.
Monitor de 17" Flat Panel.
Parlantes.*

2. 15 Laptops:

*Procesador Intel Core 2 Duo de 2.20 GHz.
HD 160 Gb.
Memoria RAM de 3072 Mb.
Wireless.
Bluetooth.
Tarjeta Fax Módem 56.600 bps.
128 Mb de vídeo integrado.
2 Puertos USB 2.0.
1 Puerto Video.
Unidad óptica DVD+/-RW.
Comunicaciones: Gigabit Ethernet (10/100/1000 NIC)
Full Multimedia.
Monitor de alta definición.
Teclado en Español.
Windows Vista Business.
Batería de Lithium-ion*

3. 04 Impresoras Matriciales 80 columnas Tipo A:

*Matriz de punto de 80 columnas y 9 agujas
Velocidad de 300 cps (10 cpi), 225 cps (10 cpi)
Compatibilidad con Win2000, WinXP, Windows Vista.
1 Puerto Paralelo.*

4. 28 Impresoras Matriciales 80 columnas Tipo B:

*Matriz de punto de 80 columnas y 9 agujas
Velocidad de 300 cps (10 cpi), 225 cps (10 cpi)
Compatibilidad con Win2000, WinXP.
1 Puerto Serial.
1 Puerto Paralelo.
Sujetador de Papel*

5. 04 Monitores Flat Panel de 19":

Monitores Flat Panel de 19 "

6. 5 Scanner:

*Características de escaneo:
24 bits de color
8 bits con 256 niveles de escala de grises.
Tamaño de hoja A4.
Resolución de 1200 x 1200 dpi.*



Interfaz USB.

Software para reconocimiento de imágenes y OCR

7. 10 Videos Proyectoros:

3000 Lúmenes.

Compatibilidad con computadores con señal de vídeo SVGA, VGA, XGA.

Compatibilidad de vídeo NTSC, PAL, SECAM, DVI, HDTV.

Congelación de imágenes.

Entrada y salida de sonido.

Parlantes incorporados.

Zoom manual.

Control remoto.

Cables de sonido.

Cables de vídeo y sonido.

Corrección angular 0 +/- 15 grados.

Zoom manual.

8. 3 Servidores tipo Torre REGION II:

Procesador Intel Quad-Core Xeon 1.86GHz

Memoria RAM 2048 Mb.

Controladora RAID

2 HD SCSI 146 Gb.

4 Puertos USB 2.0.

2 Slots PCI libres.

1 Paralelo.

2 Tarjetas de red 10/100/1000 Gbits.

1 Unidad de DVD-ROM.

1 Unidad de tape mínimo DDS3 de 72 Gb.

Interfaces: 1 Teclado. 1 Mouse. 1 Gráfica

9. 3 Servidores para Blade (cuchillas):

ESPECIFICACIONES DE 3 CUCHILLAS BLADE

✓ *Marca:*

✓ *Modelo:*

✓ *Procesador:*

➤ *Intel XEON.*

➤ *Tipo Quad Core.*

➤ *Velocidad mínima por core: 2.66 GHz.*

➤ *Memoria caché 2 x 4.*

➤ *Cantidad, 1 instalado.*

➤ *Crecimiento a un segundo procesador*

✓ *3 Gb. de RAM instalada para cada servidor.*

✓ *Máxima memoria instalable*

✓ *Tipo de Memoria.*

✓ *2 Discos internos por cada servidor de 146 Gb. de mínimo 10000 rpm.*

✓ *Tarjeta Controladora para hacer RAID 1.*

✓ *Puertos Gigabit Ethernet.*

✓ *Puerto LAN para administración.*

GARANTIAS:

✓ *3 años Garantía de cuchillas para Blade.*



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

SERVICIOS:

- ✓ *Instalación, configuración e implementación de toda la solución Blade.*
- ✓ *Capacitación formal para la administración de toda la solución planteada.*
- ✓ *Tanto la instalación como la capacitación debe ser dada por Ingenieros Certificados.*
- ✓ *Certificados de al menos 3 clientes donde el proveedor a implementado soluciones similares.*
- ✓ *Certificados de que el proveedor es distribuidor autorizado de la marca de los equipos a ofertar.*

CERTIFICACIONES QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE:

- e) Presentar certificado del fabricante de distribuidor autorizado (Business Partner y/o System Integrator, etc.).
- f) Centro autorizado de Servicio Técnico.
- g) Presentar certificados de personal técnico que acredite su experiencia en los productos que oferta. (Ejemplo: HP, Sony, IBM, etc.).

NOTA: Los certificados descritos anteriormente deberán estar debidamente legalizados, para ser presentados, sino será causa de rechazo de la oferta.

DESCRIPCION GENERAL.

Desarrollo de la **"Adquisición Equipo Computacional"**.

La contratista designará un técnico responsable de los mismos a fin de proceder a su instalación.

a) Experiencia:

La Contratista demostrará presentando la documentación respectiva la cual acredite la venta y su experiencia en otras instituciones.

b) Entrega:

Bajo responsabilidad del oferente y en presencia del Guardalmacén y dos profesionales del área de Sistemas, se entregarán los equipos de impresión, en el lugar señalado por la DGAC.

Dirección : Buenos Aires Oe1-53 y Av. 10 Agosto.

Edificio : Dirección General de Aviación Civil.

Lugar : Dpto. de Sistemas piso 13.

c) Requerimientos Técnicos:

- ✓ Todos los equipos y sus partes (videos proyectores, impresoras, scanner, PC´s, servidores, laptops) deben ser de marca; estos equipos **NO** deben ser **CLONES**.
- ✓ Garantía de 3 años en el sitio para:
 - Computadores Personales.
 - Laptops.
 - Equipos de impresión para centros de copiado
- ✓ Garantía de 1 año en el sitio para:
 - Scanner.
 - Impresoras Matriciales.
- ✓ Soporte técnico vía telefónica.
- ✓ Cambio de partes en el sitio y de marca.
- ✓ Todos los equipos van estar conectados a energía eléctrica de 110 voltios.



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

- ✓ La DGAC cuenta con una solución "Blade" ENCLOSURE CLASS, modelo 403320-B22 que es de 220 voltios en los cuales deberán instalarse las cuchillas.
- ✓ Cada uno de los equipos deben venir con el software original y su licencia para su respectiva instalación.
- ✓ Todos los servidores deben venir instalados cada una de las partes.
- ✓ Presentará folletos explicativos, catálogos, etc., que permitan a la DGAC, tener una mejor idea de las características del bien ofertado;
- ✓ Los servidores a ser instalados deberá estar presente un técnico de la empresa, el cual entregará dichos equipos, configurados y funcionando.
- ✓ Todas las laptop y videos proyectores deberán venir con maleta.
- ✓ Todos los PC´s y laptops deben tener impresión tampográfica del logo de la Institución en el chasis del CPU.
- ✓ Sistema Operativo con licencia Windows Vista Business OEM en español con el CD Downgrade a versión Microsoft XP Professional en español.
- ✓ Los equipos Laptops y Desktop deben tener preinstalado de fábrica en el BIOS la imagen corporativa de la institución.
- ✓ Los equipos deben traer Instalado de fábrica la imagen del software que usará la Institución.

SECCION 5
MODELOS DE FORMULARIOS

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACION Y COMPROMISO

Señor
Presidente del Comisión Técnica
NOMBRE DE LA ENTIDAD
Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la Comisión Técnica, para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPO COMPUTACIONAL Y OPTIMIZACION DE IMPRESIÓN PARA USO EN LOS DIFERENTES AEROPUERTOS ADMINISTRADOS POR LA INSTITUCION Y PARA LAS ÁREAS DEL EDIFICIO MATRIZ**, luego de examinar los documentos precontractuales, al presentar esta propuesta [por sus propios derechos] / [como representante legal de], declara que:

1. Suministrará todos los bienes y servicios requeridos a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y la mano de obra, equipos y materiales requeridos para su instalación y montaje, de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas e instrucciones de la DGAC; en el plazo y por los precios indicados en el Formulario de Propuesta.
2. Declara, también, que la propuesta la hace en forma independiente y sin conexión con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en esta convocatoria y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe.
3. Conoce las condiciones del suministro y ha estudiado las especificaciones técnicas y demás documentos precontractuales, inclusive sus Alcances, como consta por escrito en el texto de esta carta, y se halla satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior aduciendo desconocimiento de características y especificaciones del bien a suministrar.
4. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario 5 de Propuesta Técnica y Económica no podrán variar por ningún concepto.
5. Conoce y acepta que la Comisión Técnica se reserva el derecho de adjudicar el contrato o de declarar desierto el procedimiento convocado, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales.
6. Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en los pliegos y contratos, en caso de ser adjudicatario.
7. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la propuesta técnica, formularios y otros anexos, al tiempo que autoriza al convocante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del proponente.

Además, en caso de que se le adjudique el contrato, conviene en:



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

a) Firmar el contrato dentro del término establecido en la comunicación con que la Entidad notifica y determina para la suscripción. Como requisito indispensable para su suscripción, presentará la garantía técnica.

Atentamente:

(LUGAR Y FECHA)
(FIRMA DIGITAL)



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

FORMULARIO No. 2

IDENTIFICACION DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE:

DIRECCIÓN DEL OFERENTE:

REPRESENTANTE LEGAL (PERSONAS JURIDICAS)

CIUDAD

CALLE

TELÉFONO(S)

CASILLA POSTAL

TELEX O FAX

DIRECCIÓN PARA ENVÍO DE CORRESPONDENCIA: (Solo si es diferente a la indicada arriba)

No RUC:.....

(Nombre y firma del Oferente)



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

FORMULARIO No. 3

MODELO DE SITUACIÓN FINANCIERA

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

MODELO DE SITUACIÓN FINANCIERA

FECHA DE ELABORACIÓN:

FECHA DE CORTE: _____

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE _____

CAJA _____

BANCOS _____

INVERSIONES _____

CUENTA POR COBRAR _____

DOCUMENTO POR COBRAR _____

INVENTARIOS _____

ACTIVO FIJO _____

TERRENOS _____

EDIFICACIONES _____

MAQUINARIA Y EQUIPO _____

VEHÍCULOS _____

EQUIPO DE OFICINA _____

OTROS ACTIVOS _____

OBRAS EN PROCESO _____

PASIVO

PASIVO CORRIENTE _____

OBLIGACIONES A PAGAR _____

CUENTAS POR PAGAR _____

DOCUMENTOS POR PAGAR _____

PASIVOS A LARGO PLAZO _____

DOCUMENTOS A PAGAR _____

OTROS PASIVOS _____

CAPITAL _____

PASIVO MAS CAPITAL _____

LUGAR Y FECHA:

(FIRMA DEL PROPONENTE)

(FIRMA DEL CONTADOR)



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

FORMULARIO No. 3A

ANEXOS AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

MODELO:

FECHA DE ELABORACION:

FECHA DE CORTE:

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

BANCO

Detalle

CUENTAS POR COBRAR

Detalle

INVENTARIOS

Detalle

ACTIVO FIJO

TERRENOS

Detalle

PASIVO

CORTO PLAZO

CUENTAS POR PAGAR

Detalle

LARGO PLAZO

HIPOTECAS POR PAGAR

Detalle

PATRIMONIO

CAPITAL SOCIAL

Detalle

(FIRMA DEL PROPONENTE)

(FIRMA DEL CONTADOR)



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

FORMULARIO No. 3B
ESTADO DE RESULTADOS

FECHA DE ELABORACION:
FECHA DE CORTE:
INGRESOS OPERACIONALES: -----
+ INGRESOS NO OPERACIONALES: -----
= TOTAL DE INGRESOS: -----

- COSTO OBRAS: -----

= UTILIDAD BRUTA: -----

- GASTOS OPERACIONALES: -----

SUELDOS, SALARIOS, BENEFICIOS SOCIALES:

SERVICIOS BASICOS:

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS:

DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES:

INTERESES Y COMISIONES:

OTROS GASTOS DE ADM. Y VENTAS:

= UTILIDAD NETA: -----

- PARTICIPACIÓN 15% TRABAJADORES: -----

= UTILIDAD GRABABLE: -----

- IMPUESTO A LA RENTA: -----

= UTILIDAD A DISTRIBUIRSE: -----

EL PROPONENTE

EL CONTADOR



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

FORMULARIO No. 4

MODELO DE VARACIÓN DE LA SITUACIÓ N FINANCIERA DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE

VARIACIONES DE LA SITUACIÓ N FINANCIERA DEL PROPONENTE

Quienes suscriben este documento, declaran que entre la fecha de corte del estado de situaciÓ n financiera presentado en el Formulario No. 3 y el PENÚLTIMO MES ANTERIOR A LA PRESENTACIÓ N DE LA OFERTA [no han ocurrido cambios significativos de tal situaciÓ n] / [han ocurrido los siguientes cambios de tal situaciÓ n:]

(LUGAR Y FECHA)
(FIRMA DEL PROPONENTE)

(FIRMA DEL CONTADOR)



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

FORMULARIO No. 5

MODELO DE LA PROPUESTA

NOMBRE DEL PROPONENTE

Señor
Presidente de la Comisión Técnica de la DGAC
Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada a través de la página web www.compraspublicas.gov.ec para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPO COMPUTACIONAL Y OPTIMIZACIÓN DE IMPRESIÓN PARA USO EN LOS DIFERENTES AEROPUERTOS ADMINISTRADOS POR LA INSTITUCION Y PARA LAS ÁREAS DEL EDIFICIO MATRIZ** OBJETO DEL CONTRATO, habiendo examinado los documentos precontractuales, declara que conoce la naturaleza y las condiciones de los trabajos por ejecutar, propone la cantidad de USD INDICAR EL VALOR DE LA PROPUESTA EN NÚMEROS Y LETRAS, de conformidad con el presupuesto detallado que se adjunta en la Tabla de Cantidades y Precios.

Declara también comprometerse a entregar la totalidad de los bienes y servicios adjudicados trabajos en un plazo máximo de INDICAR EL PLAZO OFERTADO EN NÚMEROS Y LETRAS, contados a partir de la suscripción del contrato.

Los precios unitarios y totales que constan en la propuesta para la provisión total de los bienes y servicios, tienen un período de validez de 45 días contados a partir de LA FECHA LÍMITE DE SU PRESENTACIÓN INCLUIDAS LAS EXTENSIONES A DICHA FECHA.

(LUGAR Y FECHA)
(FIRMA)



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

FORMULARIO No. 6 PROPUESTA TECNICA

MODELO DE TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

ORD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL EN DÓLARES
ITEM 1 - EQUIPAMIENTO CENTRALIZACION DE IMPRESIÓN POR PISOS					
1	Impresora Laser B/N Tipo1	u.	79		
2	Impresora Laser B/N Tipo2	u.	7		
3	Impresora Laser B/N Tipo3	u.	4		
4	Impresora Laser Color Tipo4	u.	14		
5	Impresora Multifunción Laser Color Tipo5	u.	7		
6	Impresora Laser Color Tipo6	u.	2		
7	Impresora Multifunción Laser Color Tipo7	u.	1		
8	Impresora Multifunción B/N Tipo8	u.	5		
9	Impresora Multifunción B/N Tipo9	u.	50		
10	Impresora Laser Color Tipo10	u.	2		
11	Impresora Laser B/N Tipo11	u.	3		
12	Cuchilla Blade como servidor de Impresión	u.	1		
ITEM 2 - EQUIPO COMPUTACIONAL					
1	Computadores Personales		161		
2	Laptops		15		
3	Impresoras Matriciales 80 columnas Puerto Serial TIPO A		04		
4	Impresoras Matriciales 80 columnas TIPO B		28		
5	Monitores Flat Panel de 19"		04		
6	Scanner		05		
7	Videos Proyectoros		10		
8	Servidor tipo Torre		03		
9	Servidores Blade		03		
			SUBTOTAL		
			% IVA		
			TOTAL		
			SON: VALOR EN LETRAS		

LUGAR Y FECHA:

FIRMA:



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

FORMULARIO No. 7

EXPERIRENCIA EN LA PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	UBICACIÓN	VALOR ORIGINAL	PLAZO CONTRACTUAL	FECHAS DE EJECUCIÓN		OBSERVACIONES
					INICIO	FIN	
EXPERIENCIA EN LA PROVISION DE BIENES Y SERVICIOS SIMILARES							
1							
2							
3							
CONTRATOS ADJUDICADOS O EN EJECUCION							

SECCION 6

PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LA VALORIZACION DE LAS PROPUESTAS

CAPITULO 1

1. EVALUACION

1.1. ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS ECONÓMICOS Y TECNICOS

1.1.1. General: La evaluación de las propuestas se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una oferta debe ser rechazada y cual de ellas es la más conveniente a los intereses nacionales y de la Institución. Se establecen para ello dos tipos de criterios; los primeros son los requisitos cuyo cumplimiento habilitan la propuesta presentada, y los siguientes, aquellos que la valoran, a fin de facilitar la selección final del adjudicatario.

Toda evaluación debe basarse solamente en la información consignada en los documentos que la conforman, y de acuerdo únicamente a lo solicitado en los pliegos, sin considerar ningún factor extraño a las propuestas, pudiendo verificar la información, recurriendo a las fuentes. Quienes conforman la Comisión Técnica o la Subcomisión, tienen la obligación de informar y denunciar toda falsedad o adulteración de la información presentada en una oferta, que pueda ser de su conocimiento.

1.1.2. Integridad de la Propuesta: Quienes tengan a su cargo la evaluación de las propuestas, procederán a revisar cuidadosamente todos los documentos de las mismas a fin de verificar su integridad. Como resultado del análisis se preparará el Cuadro Comparativo.

1.1.3. Capacidad Técnica y Económica: La experiencia del proponente se analizará de conformidad de los siguientes indicadores financieros:

- a) El Índice de Solvencia, que es igual al Activo Corriente dividido para el Pasivo Corriente, es recomendable que sea igual o mayor a 1.3;
- b) El Índice Estructural, calculado dividiendo el Patrimonio para el Activo Total, es recomendable que sea igual o mayor a 0.4; y,
- c) El Índice de Endeudamiento, que es el Pasivo Total dividido para el Patrimonio es recomendable que no sea mayor a 1.5.

El incumplimiento de alguno de los índices financieros antes señalados, no constituye causa de rechazo o descalificación de una propuesta, pero sirven de base para establecer la solvencia económica del oferente.

1.1.4. Análisis de la Propuesta Económica:

1.1.4.1. Corrección de las Propuestas: Se examinará la oferta económica a fin de verificar que no contenga errores aritméticos, para lo cual se procederá como sigue:

- a) Si hubiera errores aritméticos en las operaciones del Formulario No. 6 para establecer el valor de la propuesta, se corregirán tales errores, obteniéndose así el "Valor Corregido de la Propuesta". (El proponente no debe alterar las Cantidades de los Bienes y Servicios para cada uno de los Rubros de la Tabla, si lo hiciera se considerará equivocación y se corregirá la oferta).

1.1.4.2. Comparaciones: Luego de calculados los "Valores Corregidos de la Propuesta" se analizarán los precios unitarios a fin de determinar el costo total del contrato se hayan



DIRECCION GENERAL
DE AVIACION CIVIL

elaborado de manera coherente, sin omisiones de componentes y con rendimientos razonables a las condiciones de trabajo esperadas.

- 1.1.5. Informe:** La Comisión Técnica o la Subcomisión de ser el caso, preparará el Informe correspondiente con los respectivos cuadros comparativos, y lo remitirá al Presidente de la Comisión Técnica.

NOTA: Toda respuesta negativa debe ser ampliada en el Informe, con los detalles correspondientes. Igualmente cualquier comentario o situación anómala encontrada.

CAPITULO 2

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.- Análisis de Requisitos Mínimos: La evaluación de las ofertas se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una oferta debe ser rechazada y cual de ellas es la más conveniente a los intereses nacionales y de la institución. Primero se analizará si las ofertas cumplen los requisitos mínimos, detallados en el capítulo 7 de Indicaciones para la Elaboración de las Ofertas.

Las ofertas que no cumplan con dichos requisitos mínimos serán rechazadas.

2.- Evaluación de las Ofertas: La Comisión Técnica evaluará las ofertas que no sean rechazadas, y para cada uno de los parámetros establecidos en el capítulo 7 de este Pliego, se aplicará la metodología que se explica a continuación:

2.1. Experiencia de Trabajos Similares 10%

Se calificará con el total del puntaje a la o las ofertas cuyos montos de ejecución de trabajos similares, en los últimos 5 años.

2.2. Plazo de Entrega 10%

Si los oferentes proponen plazos menores (para la entrega de bienes y servicios) al estipulado en los Pliegos, se calificará con el total del puntaje a la oferta cuyo plazo ofertado sea el menor. A las demás ofertas se calificará en forma proporcional, tomando como base la oferta de menor plazo. Si no hay ofertas con plazos menores, a todas se les asignará el total del puntaje.

2.3. Índices Financieros 20%

Para calificar estos índices, se considera la siguiente metodología:

Índice de Solvencia: Activo Corriente/Pasivo Corriente ≥ 1	10%
Índice Estructural: Patrimonio/Activo Total $\geq 0,3$	6%
Índice de Endeudamiento: Pasivo Total/Patrimonio $< 1,5$	4%

Aquellos índices que no estén dentro de los valores indicados tendrán una valoración de 0%.

2.4. Características Técnicas 30%

Para esta calificación se tomara en cuenta los requisitos mínimos establecidos en la Sección 4 de estos pliegos.

2.5. Personal Técnico 10%

Se calificará la experiencia del personal técnico asignado al proyecto de la siguiente manera:

- Sí presenta por los 2 ítems el puntaje será de 5 puntos por ítem.
- Si presenta por el un ítem, el puntaje será de 10 puntos por ítem.

Para ITEM 1	POR UN ITEM	POR LOS 2 ITEMS
I. Personal técnico que acredite su experiencia en los productos que oferta.	10%	5%

Para ITEM 2	POR UN ITEM	POR LOS 2 ITEMS
I. Personal técnico que acredite su experiencia en los productos que oferta. (Ejemplo: HP, Sony, IBM, etc.).	10%	5%



2.6. Garantías

10%

Se calificará las garantías técnicas por cada uno de los oferentes:

- a) Sí presenta por los 2 ítems el puntaje será de 5 puntos por ítem
- b) Si presenta por un ítem, el puntaje será de 10 puntos por ítem

Para ITEM 1	POR UN ITEM	POR LOS 2 ITEMS
I. Presentar certificados de personal técnico que acredite su experiencia en los productos que oferta.	2%	1%
II. La Empresa sea Centro Autorizado de Servicio de la marca.	2%	1%
III. Que la Empresa que sea Integrador de Sistemas Certificados.	2%	1%
IV. La Empresa deberá proveer por lo menos 5 certificados de haber implementado soluciones similares.	2%	1%
V. La marca oferente deberá tener presencia local, con oficinas establecidas dentro del territorio Ecuatoriano.	2%	1%

Para ITEM 2	POR UN ITEM	POR LOS 2 ITEMS
I. Presentar certificado del fabricante de distribuidor autorizado (Business Partner y/o System Integrator, etc.).	5%	2.5%
II. Centro Autorizado de Servicio Técnico.	5%	2.5%

2.7. Servicios

10%

Se calificará los servicios técnicos por cada uno de los oferentes:

Para ITEM 1	POR UN ITEM	POR LOS 2 ITEMS
I. Instalación, configuración y puesta en marcha de los nuevos equipos ofertados.	2%	1%
II. Diseño de 7 formas electrónicas bajo requerimiento de la DGAC, que incluya las licencias de uso y licenciamiento para desarrollo de la herramienta, configuración, capacitación e instalación.	2%	1%
III. Capacitación en el manejo de cada unos de los equipos y del software de Administración.	2%	1%
IV. Capacitación al usuario final en el uso de los equipos instalados	2%	1%
V. Capacitación formal para dos funcionarios de la Dirección de Aviación Civil sobre la herramienta del diseño de formas electrónicas.	2%	1%

Para ITEM 2	POR UN ITEM	POR LOS 2 ITEMS
I. <i>Instalación, configuración e implementación de toda la solución Blade.</i>	5%	2.5%
II. <i>Capacitación formal para la administración de toda la solución planteada.</i>	5%	2.5%

3.- Informe: La Comisión Técnica, preparará el Informe correspondiente con los respectivos cuadros comparativos y recomendaciones, y lo remitirá a la comisión técnica en el plazo establecido, para su análisis y decisión.