

INSTITUTO ECUATORIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y BECAS

PROCESO DE CONTRATACION PARA LA ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTACION DESTINADOS A LA MATRIZ Y REGIONALES DEL IECE

CONVOCATORIA

El Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE, conforme con lo prescrito en la Ley No. 2005-24 Sustitutiva a la Ley del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, es una entidad financiera de derecho público, que tiene como uno de sus fines la concesión de crédito a los estudiantes y profesionales ecuatorianos, para financiar en forma total o parcial estudios en el país o en exterior.

El Plan Estratégico Institucional 2008 – 2009 contempla el mantenimiento del parque informático, en el que se ha previsto atender el requerimiento mínimo para cubrir las necesidades de la matriz y oficinas regionales, considerando la sustitución de equipos para atención al público tanto en el área de crédito, becas, financiero y el traslado de los equipos reemplazados para ser usados por el personal que actualmente no tiene un equipo o no es el adecuado para el desempeño del trabajo.

Con la debida aprobación de los pliegos precontractuales, se invita a las personas naturales o jurídicas nacionales, legalmente capacitadas para ejercer actividades comerciales en el Ecuador, para que en un proceso de **subasta inversa**, presenten sus ofertas para la provisión de ochenta y seis computadoras de escritorio, cuatro impresoras láser dúplex, cinco impresoras láser B/N personal, diecinueve impresoras láser multifunción dúplex, cuatro impresoras matricial de carro ancho y nueve agujas para cheques, siete impresoras punto de ventas de matriz de nueve pines para recibos, nueve switch de capa dos no administrado para agencias y dieciocho UPS.

El presupuesto referencial es de ciento treinta y siete mil ochocientos dólares (USD \$ 137.800,00).

El plazo total estimado para la entrega de la provisión es de treinta días calendario, a partir de la suscripción del contrato y entrega del anticipo, conforme se describe en las Instrucciones a los Oferentes.

Las condiciones generales de la subasta inversa son las siguientes:

Los pagos se realizarán con fondos propios, provenientes del Presupuesto del IECE 2008, con cargo a la partida No. 84010701 denominada "EQUIPO PARA PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS". Se otorgará un anticipo del 50% del valor del contrato y el saldo contra entrega de la totalidad de la provisión.

La convocatoria se publicará en el portal de COMPRASPUBLICAS, www.compraspublicas.gov.ec y los pliegos precontractuales pueden obtenerse directamente del mismo portal.

La recepción de la oferta técnica y de los documentos complementarios se realizará en la Secretaría General del IECE hasta las 15h00 del día 18 de septiembre de 2008. La oferta económica se presentará a través del portal de compras públicas el día 23 de septiembre de 2008 hasta las 12h00, iniciándose la puja una hora más tarde, proceso que culminará con la adjudicación que corresponda, estimando como fecha máxima el 24 de septiembre de 2008.

La oferta debe presentarse por el total de la provisión o por uno de los ítems destinados a la adquisición de computadoras de escritorio, impresoras láser dúplex, impresoras láser B/N, impresoras láser multifunción dúplex, impresoras matriciales de carro ancho y agujas para cheques, impresoras punto de ventas de matriz de 9 pines para recibos, switch y UPS. No se aceptarán ofertas condicionadas, ni enviadas por fax o correo, ni aquellas que se presente fuera del límite y horario fijado precedentemente.

El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la Resolución No. 001-08 del Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública de 11 de agosto de 2008, pudiendo el IECE declarar desierto el proceso conforme lo prescrito en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Quito, a 9 de septiembre de 2008

SECRETARIO GENERAL DEL IECE

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Naturaleza y Propósito: El presente proceso de contratación de naturaleza pública, persigue mantener al IECE a la par de las más recientes, probadas y seguras tecnologías de información que permitan brindar servicios de calidad a los clientes internos y externos; optimizar los recursos disponibles y garantizar la permanencia competitiva en el tiempo; contar con sistemas de información integrados a nivel nacional con altos niveles de prestación y servicios; dotar del hardware necesario a las oficinas de la entidad; y, apoyar a la institución en los procesos de cambio emprendidos desde el punto de vista de la tecnología de la información.

Bajo el marco de referencia anotado y en cumplimiento de los procesos permitidos por el ordenamiento jurídico, la presente subasta inversa tiene como propósito la provisión y suministro de los equipos informáticos descritos en la convocatoria y conforme con las especificaciones técnicas requeridas.

2. DESCRIPCIÓN DE LA PROVISION Y SUMINISTRO

3. CONDICIONES GENERALES

Participantes: La subasta inversa electrónica está abierta para las personas naturales o jurídicas nacionales, bajo las condiciones establecidas en la convocatoria, que se hallen incluidas en el registro único de proveedores del sistema de compras públicas del Ecuador. Sólo quienes cumplan con los requisitos indicados pueden presentar su propuesta.

No podrán participar en el presente proceso de contratación, por si o por interpuesta persona, las personas naturales o jurídicas que se encuentre incurso en las inhabilidades generales y especiales determinadas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en el artículo 26, letra j) de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

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

Tipo de contrato: Bilateral administrativo de provisión de bienes y equipos informáticos.

Los rubros o ítems ofertados no podrán variar durante la ejecución del contrato.

El valor del contrato es a precio fijo y no estará sujeto a reajuste de precios.

Precio de la Propuesta: El precio de la oferta deberá cubrir el valor de la provisión de los ítems determinados en las especificaciones técnicas, así como todos los costos que demande la entrega del suministro en las oficinas del IECE matriz y en la regionales que la Entidad Contratante señale.

Conforme con la Ley Reformativa para la Equidad Tributaria del Ecuador, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 245 de 29 de diciembre de 2007, la provisión a contratarse por parte del IECE, es una transferencia gravada con Impuesto al Valor Agregado, tarifa cero.

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

Plazo de Ejecución: El Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativos y Becas requiere que la entrega de bienes se haga en el plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato correspondiente y pago del anticipo. Los oferentes pueden proponer plazos menores para la entrega total o parcial de los bienes.

El IECE podrá modificar el plazo de ejecución del contrato señalado en las bases, por circunstancias especiales debidamente evidenciadas como situaciones de caso fortuito o fuerza mayor imputable a la contratante.

Validez de la Propuesta: Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite de presentación de la oferta económica, cuya vigencia al menos cubrirá hasta la fecha de celebración del contrato.

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.

Forma de Pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en la Convocatoria y en el Proyecto de Contrato, en la forma siguiente:

Se otorgará un anticipo del 50% del valor del contrato una vez suscrito el contrato y rendida la respectiva garantía y, el saldo, esto es el 50% restante contra entrega de la provisión total de los equipos o de los ítems adjudicados de manera parcial.

4. ACLARACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS

ACLARACIONES

Solicitud de Aclaraciones: Si el interesado luego del análisis de los documentos precontractuales detecta un error, omisión o inconsistencia, o necesita una aclaración sobre una parte de los pliegos, deberá solicitarla por intermedio del portal de compras públicas, hasta el 11 de septiembre de 2008 a las 17h00.

Alcances: Todas las interpretaciones o aclaraciones se emitirán a todos los interesados, de manera inmediata, a través del portal de COMPRASPUBLICAS hasta las 17h00 del 15 de septiembre de 2008. Las aclaraciones no podrán modificar o alterar el objeto del contrato.

Limitación de las Aclaraciones: Las consultas, o solicitudes de aclaraciones o interpretaciones y sus respuestas, no producirán efecto suspensivo en el plazo para la presentación de ofertas. Las consultas presentadas por los interesados sobre la interpretación de los pliegos no podrán ser utilizadas para modificar tales documentos.

MODIFICACIONES

Ampliación de Plazos para Entrega de Ofertas: El Gerente General del IECE podrá autorizar la extensión del plazo para entrega de propuestas siempre que ocurrieran causas que lo justifiquen. En este caso notificará a través del portal de COMPRASPUBLICAS.

5. PROCESO DE CALIFICACION DE PARTICIPANTES, SUBASTA INVERSA Y ADJUDICACIÓN

En el día y hora establecidos en la convocatoria los oferentes entregarán en la Secretaria General del IECE, situada en sexto de piso del edificio matriz, la documentación técnica de la oferta. El Secretario General del IECE rubricará las hojas de los documentos técnicos presentados.

El Gerente General conformará una comisión técnica encargada de apoyar las fases de aclaración y calificación de los participantes que hubieran cumplido con las condiciones exigidas en los pliegos, cuyos resultados deberán ser incluidos en el portal de compras publicas para constancia hasta el 22 de septiembre de 2008 a las 17h00, es decir la comisión tendrá un plazo de dos días improrrogables. El informe se referirá a los aspectos técnicos de las ofertas.

En la fecha determinada en la convocatoria, esto el 23 de septiembre de 2008 y hasta las 12H00, los oferentes calificados presentarán su oferta económica inicial a través del portal. Una hora más tarde de la fijada para la presentación

de la propuesta económica inicial, se realizará la subasta inversa electrónica de los diferentes ítems con un intervalo de 30 minutos.

Puja: El 23 de septiembre de 2008 se efectuará la puja conforme el siguiente cronograma:

- Ítem 1.1 Computadoras de escritorio : 13h00
- Ítem 2.1 Impresoras láser dúplex : 13h30
- Ítem 2.2 Impresoras láser B/N personal : 14h00
- Ítem 2.3 Impresoras láser multifunción dúplex : 14h30
- Ítem 2.4 Impresora matricial de carro ancho y 9
Agujas para cheques : 15h00
- Ítem 2.5 Impresoras punto de ventas de matriz
de 9 pines para recibos : 15h30
- Ítem 3.1 Switch de capa no administrado : 16h00
- Ítem 4.1 UPS : 16h30

El porcentaje de variación de ofertas durante la puja, será: 1% del presupuesto referencial total por rubros.

Adjudicación del Contrato: Una vez concluido en período de puja y hasta máximo el 24 de septiembre de 2008, el Gerente General del IECE o su delegado, adjudicará de forma total por ítem el contrato a la oferta de menor precio, para lo cual se dejará constancia en el acta suscrita por el Gerente General o su delegado y el adjudicatario, que contendrá:

- Lugar, fecha y hora del acto de subasta;
- Participantes y representaciones;
- Detalle de ofertas económicas iniciales presentadas;
- Detalle de ofertas económicas durante la puja;
- Menor oferta económica y adjudicación.

El IECE publicará en el portal de COMPRASPUBLICAS los resultados del proceso, incluida el acta de adjudicación.

Propuesta Única: En caso de existir una sola propuesta, si ésta cumple con los requisitos establecidos y es conveniente a los intereses de la Institución se procederá a su adjudicación.

Declaratoria de Desierto: El Gerente General del IECE, siempre antes de resolver la adjudicación, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado propuestas;

2. Por haberse inhabilitado las ofertas presentadas por incumplimiento de las condiciones establecidas 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 e institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá motivarse en razones económicas, técnicas o jurídicas.

Declarado desierto el proceso se podrá disponer su archivo o reapertura. La declaratoria de desierto y su cancelación definitiva dispuesta por la máxima autoridad, no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

Notificación: En forma inmediata a partir de la resolución de adjudicación contenida en la respectiva acta o declaratoria de desierto, el Secretario General del IECE, notificará por escrito a los todos oferentes del resultado en el domicilio que hayan señalado y lo publicará en el portal de COMPRASPRUBLICAS.

Sanciones por no Celebración del Contrato: Si dentro del término de tres (3) días el adjudicatario se negare a firmar el contrato, el IECE lo declarará como adjudicatario fallido y dispondrá la suspensión en el Registro Único de Proveedores (RUP), para los efectos constantes en el artículo 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

De existir ofertas habilitadas, el IECE, de convenir a sus intereses, adjudicará en contrato al oferente que hubiere presentado la siguiente oferta de mejor costo.

6. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El Contrato: Una vez adjudicado el contrato se dispondrá que la Gerencia de Asesoría Jurídica elabore el contrato conforme el modelo determinado en los pliegos precontractuales, la que solicitará al adjudicatario todos los documentos habilitantes y cumplirá con las formalidades prevista en la ley.

Será responsabilidad del adjudicatario la entrega oportuna de la garantía de fiel cumplimiento y más garantías pertinentes, y los certificados actualizados que le correspondan presentar necesarios para suscribir el contrato.

Negativa a Suscribir el Contrato: La negativa a suscribir el contrato o la no comparecencia del adjudicatario dará lugar a las sanciones por no celebración de contrato. La falta de presentación de la garantía de fiel cumplimiento o de

los certificados que le corresponden al oferente adjudicado, se entenderán como negativa a suscribir el contrato.

7. GARANTIAS DEL CONTRATO

Garantías: En este contrato se deben presentar las siguientes garantías:

a) Antes o al momento de la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, que a más de asegurar su cumplimiento responderá de las obligaciones que contrajera frente a terceros relacionadas con el contrato. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto del contrato, que deberá ser incondicional, irrevocable y de cobro inmediato.

b) Para recibir el anticipo previsto en la forma de pago, la garantía por anticipo por un valor igual al recibido, deberá ser incondicional, irrevocable y de cobro inmediato.

c) Garantía técnica de los equipos a suministrarse que aseguren la calidad y buen funcionamiento de los mismos, que será exigible al momento de la celebración del contrato y que tendrá una duración mínima de un año. Podrá otorgarse como garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado.

De no presentarse esta garantía el contratista entregará una de las previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública por igual valor a los bienes a suministrarse.

Tipo de Garantía: Las garantías indicadas en las letras a) y b) del párrafo anterior serán entregadas, a elección del oferente, como garantías bancarias o póliza de seguros.

Devolución: La garantía de fiel cumplimiento al igual que la garantía del anticipo se devolverán luego de suscribir el acta de entrega recepción o si ha operado la recepción de pleno derecho, siempre que se hubieren producido los efectos jurídicos con la liquidación económica y técnica del contrato.

8. IMPUESTOS

El IECE retendrá el Impuesto a la Renta conforme lo indica la legislación vigente.

9. INDICACIONES PARA LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA

9.1 Los documentos se presentarán debidamente anillados, empastados o encuadernados, foliados y rubricados por el proponente; en un ejemplar original y una copia. (Los folletos y catálogos que se adjunten no necesitan ser foliados y rubricados).

Todos los documentos técnicos y financieros serán originales o copias certificadas por autoridad competente.

LA DOCUMENTACION TECNICA CONTENDRA:

1. Certificado del RUP registro único de proveedores
2. documentos que demuestren la capacidad y experiencia del oferente para ejecutar el contrato;
3. Especificaciones técnicas de los equipos ofertados;

Los documentos así como la correspondencia relacionada deben estar escritos en español. Todos los documentos conferidos en el exterior, deben ser autenticados o legalizados mediante la certificación del agente diplomático o consular del Ecuador o mediante apostille según Convención de la Haya.

9.2 Excepciones a los Documentos: No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados, ni cualquier modificación a los pliegos, ya que serán causa de rechazo de la propuesta.

9.3 Presentación de las ofertas técnicas y documentos adicionales: Se presentará, hasta las quince horas (15h00) del 18 de septiembre de 2008, fijado en la Convocatoria para su entrega. La documentación se rotulará con la siguiente leyenda:

PROCESO DE CONTRATACION PARA LA ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTACION DESTINADOS A LA MATRIZ Y REGIONALES DEL IECE

Señor

.....

Secretario General del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas
Presente

PRESENTADA POR:

Se entregará directamente en la Secretaría General del IECE, en el lugar indicado en la Convocatoria. Los oferentes son responsables de la entrega de la documentación. No se tomarán en cuenta las entregadas en otro lugar o después de la hora fijada para su recepción, aún cuando el retraso obedezca a factores fuera de control del oferente. Tampoco se aceptarán los documentos enviadas por correo o fax u otro medio de comunicación.

El Secretario recibirá y conferirá comprobantes de recepción por cada documentación entregada y anotará, tanto en los recibos como en los documentos técnicos, la fecha y hora de recepción. Los documentos recibidos con posterioridad a la fecha y hora de recepción serán devueltos.

9.4 Propuesta Técnica.

Los documentos técnicos son los siguientes:

a) Registro Único de Proveedores

9.4.1 Provisión de Equipos y Servicios a Suministrar: Se presentarán las especificaciones de los bienes y equipos ofertados, con suficiente detalle para establecer el grado de cumplimiento de lo exigido en estos documentos, conforme con la información contenida en **ANEXO 1, ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

9.4.2 Experiencia de la Empresa: Los oferentes justificarán su experiencia durante los últimos dos (2) años, el objeto y el precio de los contratos que hubieren celebrado, su complejidad, alcance, cumplimiento y más datos que estime pertinentes.

9.5 Documentos que acrediten que el oferente dispone de servicio de mantenimiento y stock de repuestos para los bienes ofertados.

9.6 Documentos que demuestren que el oferente es representante o distribuidor autorizado del fabricante de los bienes objeto del suministro que requiere la entidad.

9.7 Anexos, Folletos, Catálogos, etc.

9.7.1 Folletos explicativos, catálogos, etc., que permitan al convocante tener una mejor idea de las características de la provisión ofertada;

9. 8 Documentos de la Propuesta Económica Inicial.

La propuesta económica inicial será ingresada a través del portal de compras públicas. El oferente deberá cotizar cada uno de los ítems señalados para cada subasta inversa. Los precios no deberán incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, IVA, por cuanto es una transferencia gravada con tarifa 0.

10 CALIFICACION DE PARTICIPANTES

Luego de evaluados los documentos técnicos por parte de la comisión técnica designada para la calificación de los participantes, exclusivamente se habilitarán las propuestas que no incurran en las siguientes causas:

1. Que contengan documentos incompletos, es decir se han omitido alguno de los formularios o certificaciones solicitados;
2. Si ninguno de los documentos que forman la propuesta se ha presentado rubricado y foliado como indican los pliegos. Si la omisión ocurre aisladamente, la Comisión Técnica, pedirá al participante que rubrique o numere la hoja respectiva, sin que esto signifique modificación o alteración del documento (Los folletos, catálogos y similares presentados en los anexos, no requieren ser rubricados y foliados);
3. Si los certificados o documentos expedidos en el exterior no se presentan autenticados o legalizados o con la traducción al español, conforme se establece en las bases;
- 4 Si el oferente no ha justificado la experiencia de la empresa y demostrado que es representante o distribuidor autorizado del fabricante de los bienes objeto de la provisión o, si no dispone de los servicios de mantenimiento y repuestos adicionales que requiera la entidad;
- 5.- Si no se cumplieran los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas;
6. Si se presentaren documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas;
7. Si se propone un plazo de entrega mayor al indicado en las bases.

Causas para Descalificación de los Participantes: La propuesta de cualquier participante será inhabilitada en cualquier momento del proceso, si se comprobara falsedad o adulteración de la información presentada.

11. PERTINENCIA DE RECLAMO

Para el evento de que los participantes presenten reclamos relacionados con su oferta respecto del procedimiento precontractual o de la adjudicación, procederán conforme las normas prescritas en los artículos 102 y siguientes de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en los artículos 152 y siguientes del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo pertinente a las “Reclamaciones y Recursos Administrativos”.

12. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Para la presente provisión se ha considerado un presupuesto referencial de 137.800,00 dólares, desagregada en la forma siguiente:

- Ítem 1.1 Computadoras de escritorio	: 103.200
- Ítem 2.1 Impresoras láser dúplex	: 2.000
- Ítem 2.2 Impresoras láser B/N personal	: 700
- Ítem 2.3 Impresoras láser multifunción dúplex	: 22.800
- Ítem 2.4 Impresora matricial de carro ancho y 9 Agujas para cheques	: 2.400
- Ítem 2.5 Impresoras punto de ventas de matriz de 9 pines para recibos	: 1.750
- Ítem 3.1 Switch de capa no administrado	: 4.950
- Ítem 4.1 UPS	: 3.600

13. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCION DEL CONTRATO

La empresa adjudicada se compromete ejecutar el contrato de provisión y a entregar los equipos informáticos, dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato correspondiente y entrega del anticipo.

14. PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LA CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION TECNICA PRESENTADA POR LOS PARTICIPANTES

Integridad de la Propuesta: La comisión técnica procederá a revisar cuidadosamente todos los documentos entregados por los participantes a fin de verificar su integridad y cuyos resultados se publicarán en el portal de compras públicas.

Capacidad Técnica y Económica: A continuación se analizará cada una de las ofertas para establecer si cumplen los requisitos técnicos establecidos.

Se examinarán los bienes ofertados confrontando con las especificaciones técnicas requeridas en los pliegos precontractuales (ANEXO 1).

Se analizará si el oferente ha demostrado tener experiencia empresarial en la provisión de los bienes y equipos requeridos, así como si ha justificado disponer del servicio de mantenimiento y stock de repuestos.

La capacidad económica del oferente se verificará con base a la información solicitada (estados financieros o certificación bancaria).

MODELO DE CONTRATO

Cláusula primera.- Comparecientes:

1.01 Comparecen a la celebración del presente Contrato, por una parte el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, representado por el señor ..., como su Presidente, Entidad a la que en adelante se la denominará Contratante, y, por otra parte la (persona natural o jurídica adjudicataria), representada por el señor _____ en su condición de Gerente General o el cargo o representación que ostente, de conformidad con el documento que acredite tal representación o el poder correspondiente y por lo mismo representante legal de la misma (en el supuesto de compañía), a quien se le denominará Contratista. (Si es del caso: Se adjunta asimismo la copia certificada de la autorización del Directorio [o la Asamblea de Socios] de la compañía, conforme lo determinado en los Estatutos Sociales)

Cláusula segunda.- Antecedentes:

2.01 Previo el estudio técnico contenido en el Plan Estratégico Informático 2008 2010, el IECE ha considerado la necesidad de adquirir equipo informático, conforme con los propósitos y objetivos planteados, para lo cual se tomo la decisión de convocar a una subasta inversa mediante el procedimiento prescrito en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.02 Se cuenta con la suficiente disponibilidad de fondos, conforme consta de la certificación N° _____, conferida por la Gerencia Financiera, con lo que se cumple con las disposiciones legales pertinentes.

2.03 El IECE realizó la respectiva convocatoria, en fecha _____.

2.04 Luego del trámite correspondiente, se adjudicó a nombre (s) del adjudicatario (s), conforme consta en el acta de ...

Cláusula tercera.- Documentos del contrato:

3.01 Forman parte integrante del Contrato, los siguientes documentos:

- a) Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato;
- b) El certificado de la Gerencia Financiera de la existencia y disponibilidad de fondos;
- c) Acta de adjudicación;
- d) La oferta económica presentada por el Contratista;

- e) La certificación actualizada de la Contraloría sobre cumplimiento de contratos con el Sector Público del Contratista;
- f) La declaración jurada del Contratista, de que no se encuentra dentro de las inhabilidades para contratar que señala la Codificación de la Ley de Contratación Pública y las prohibiciones determinadas en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público;

3.02 Forman parte del contrato sin necesidad de protocolización los siguientes documentos:

- a) Los demás documentos de la oferta del adjudicatario incluidas las especificaciones técnicas de los bienes a ser suministrados
- b) La garantía presentadas por el Contratista y aceptada por el Contratante.

Cláusula cuarta.- Interpretación y definición de términos:

4.01 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.

4.02 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 el IECE quien determine la prevalencia de un texto, de conformidad con el objeto contractual.

Cláusula quinta.- Objeto del contrato:

5.01 El Contratista se obliga para con la Entidad Contratante a suministrar y entregar debidamente funcionando ochenta y seis computadoras de escritorio, cuatro impresoras láser dúplex, cinco impresoras láser B/N personal, diecinueve impresoras láser multifunción dúplex, cuatro impresoras matricial de carro ancho y nueve agujas para cheques, siete impresoras punto de ventas de matriz de nueve pines para recibos, nueve switch de capa dos no administrado para agencias y dieciocho UPS, cumpliendo con las especificaciones técnicas, en las oficinas del IECE (o en lugar que se convenga), ubicadas en, entrega de la cual se dejará constancia en documento suscrito por las partes, documento que no sustituye al acta de entrega recepción de bienes. El

contratista podrá hacer entregas parciales incluso antes del cumplimiento del plazo acordado.

5.02 El Contratista se obliga para con la Entidad Contratante a mantener el servicio de mantenimiento y stock de repuestos, durante la vigencia de la garantía técnica o del fabricante.

Cláusula sexta.- Precio del contrato:

6.01 El precio del contrato, que la Entidad contratante pagará al Contratista es de _____ dólares de los Estados Unidos de América, valor que se desglosa como se indica a continuación:

Cuadro de Cantidades y Precios según adjudicación total o parcial:

Cláusula séptima.- Forma de pago:

7.01 La Contratante pagará al Contratista con cargo a la Partida No. _____ del IECE, el precio del Contrato en la siguiente forma:

Se otorgará un anticipo del 50% del valor del contrato luego de su celebración y una vez que se haya entregado la garantía de anticipo.
El saldo del 50% adicional, se cancelará cuando el contratista haya entregado la totalidad de los bienes y equipos que fueron adjudicados.

Será de responsabilidad de los servidores que incurran en demora y no cumplan oportunamente las obligaciones de pago previstas en este contrato, sin embargo de contar con los recursos económicos suficientes.

Cláusula octava.- Garantías:

8.01 El Contratista, antes de firmar el Contrato, para seguridad del cumplimiento de éste y para responder de las obligaciones que contrajera frente a terceros, relacionadas con el contrato, entregó a favor de la Contratante una garantía (bancaria o póliza de seguros) incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, consistente en _____ por un monto equivalente al cinco por ciento del valor total del contrato.

8.02 Para garantizar el anticipo que la Entidad Contratante le otorga, el Contratista entregará a favor de la Contratante, en forma previa a recibirlo, una garantía (bancaria o póliza de seguro) incondicional, irrevocable y de cobro inmediato por un monto equivalente al total del mencionado anticipo.

8.03 El Contratista tiene la obligación de mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento del contrato y de buen uso del anticipo hasta la suscripción del Acta de Entrega Recepción y la liquidación del contrato, que extingue las

obligaciones pactadas. De no renovar una garantía por lo menos cinco días antes de su vencimiento, la Contratante las hará efectivas.

8.04 Garantía técnica de los bienes a suministrarse que aseguren la calidad y buen funcionamiento de los mismos, vigente desde la celebración del contrato y con una duración de un año.

Cláusula novena: Plazos:

9.01 El plazo para la ejecución y entrega de bienes contratados es el de 30 días calendarios, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y entrega del anticipo.

Cláusula décima.- Prórrogas de plazo:

10.01 La Entidad Contratante prorrogará el plazo total, sólo en los siguientes casos, y siempre que el Contratista así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de tres 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 la Contratante y que no se deban a causas imputables al Contratista;

La autorización de la prórroga del plazo deberá constar por escrito.

Cláusula décima primera.- Multas:

11.01 Por cada día de retardo en la entrega e instalación de los bienes y servicios, se sancionará con una multa equivalente al 1 por mil del monto del contrato, siempre que el retardo sea por causas imputables a la Contratista.

11.02 Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del Contrato, la Entidad Contratante podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente. Las multas impuestas no serán reconsideradas ni devueltas por ningún concepto.

Cláusula décima segunda.- Del reajuste de precios:

12.01 No se consideran ni se aceptan reajustes de precio en la presente contratación.

Cláusula décima tercera.- Otras obligaciones del Contratista:

13.01 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.

Cláusula décima cuarta.- Obligaciones de la Entidad Contratante:

14.01 El IECE designará como administrador del contrato a un funcionario de la Gerencia de Informática y comunicará al contratista del nombre, número de teléfono dentro de la Institución, del domicilio y celular del administrador designado, quien deberá estar disponible para la ejecución contractual dentro de las horas laborables.

Cláusula décima quinta.- Recepción de los bienes:

15.01 La recepción de los bienes se realizará, a petición del Contratista, cuando a juicio de éste se hallen cumplidas todas las obligaciones del Contrato de la manera pactada y así lo notifique a la Contratante y solicite tal recepción. La recepción se la hará, dentro de los diez días siguientes a la notificación y solicitud del Contratista. Dentro de este plazo la Entidad Contratante podrá negarse a realizar la recepción fundamentando debida y documentadamente su negativa. De no haber pronunciamiento ni haberse iniciado la recepción, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, para cuyo efecto el juez de lo civil o un notario público, a solicitud del contratista notificarán que dicha recepción se produjo;

15.02 Si durante la verificación y prueba de los bienes se encontrare bienes o partes incompletas, defectuosas o no aceptables, se comunicará al Contratista tales observaciones a fin de que sean subsanadas. Realizado esto, el Contratista solicitará una nueva verificación. Si terminadas las pruebas y verificaciones del caso, se considera que el estado de los bienes es satisfactoria, se procederá elaborar el Acta de Entrega Recepción que dejará constancia de la ejecución contractual e incluya la liquidación económica de los valores recibidos, los pendientes de pago, los que deban deducirse, el anticipo efectuado, las multas impuestas por la Contratante si las hubiere y el cumplimiento de los diferentes rubros calculados conforme a la descripción de cantidades y precios de los ítems adjudicados. El Acta debe ser firmada por dos funcionarios designados por el IECE y por el contratista y constituye documento público de acuerdo con la ley.

Los funcionarios que suscriban las actas de entrega - recepción serán administrativa, civil y penalmente responsables por los datos que en ellas consignen.

Los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez días siguientes a la liquidación, vencido el plazo causarán intereses legales y los daños y perjuicios que justificare la parte afectada.

Cláusula décima sexta.- Terminación del contrato:

16.01 El Contrato termina: 1. Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales; 2. Por mutuo acuerdo de las partes; 3. Por declaración unilateral declarada por la Contratante en caso de incumplimiento del Contratista; 4. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declare la resolución, rescisión o la nulidad del contrato; 5. Por muerte del contratista o disolución de la persona jurídica Contratista, que no se origine en decisión voluntaria de los órganos competentes de la persona jurídica.

El trámite de terminación del Contrato, por las causas antes señaladas, se regirá de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IX del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública;

16.02 Terminación por mutuo acuerdo: En aplicación de las circunstancias establecidas en el artículo 93 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las partes pueden dar por terminada la relación contractual, en forma anticipada. Las condiciones de orden imprevisto, sean 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, en cuyo caso las dos partes darán por extinguidas parcial o totalmente las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren. No implica renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de la Contratante o del Contratista y no se podrá volver a celebrar con el mismo contratista contrato posterior con el mismo objeto contractual;

16.03 Terminación unilateral del Contrato: De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Contratante podrá declarar terminado, anticipada y unilateralmente este Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento del Contratista;
- b) Por quiebra o insolvencia del Contratista;
- c) Si las multas superan el monto de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato;
- d) Por haberse celebrado el Contrato, contra expresa prohibición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- e) Por suspensión de los trabajos por decisión de la contratista, por más de sesenta días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito; y,

- f) En los casos previstos en el numeral 7 del artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La Entidad Contratante notificará al Contratista con la decisión de terminar anticipada y unilateralmente el Contrato, conforme con el procedimiento establecido en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

16.04 Terminación por causas imputables a la Entidad Contratante

El Contratista podrá demandar la resolución del Contrato, por las siguientes causas imputables a la Entidad:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales, por más de sesenta días;
- b) Por suspensión del contrato por más de sesenta días, dispuestos por la Contratante, sin que medie caso fortuito o fuerza mayor; y,
- c) Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no se hubieren solucionado sus defectos;
- d) Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, la Contratante no accediera a dar por terminado de mutuo acuerdo el Contrato;

16.05 En ningún caso se considerará que la Contratante se halla en mora del pago, mientras el anticipo entregado no se encuentre devengado en su totalidad.

Cláusula décima séptima.- Divergencias y controversias:

17.01 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, las partes someterán, el asunto controvertido a los procedimientos de mediación y arbitraje, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación;

17.02 **Cláusula arbitral.** En caso de controversias que se vayan a ventilar, de acuerdo a la Ley de Arbitraje y Mediación, se procederá a la constitución del Tribunal Arbitral.

Las partes expresamente se someten al arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito, con un solo árbitro, sorteado de la lista de árbitros disponibles en el Centro. El arbitraje será en derecho.

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

Los honorarios de los árbitros serán pagados conforme la determinación del laudo arbitral.

Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor que la sentencia ejecutoriada pasada en autoridad en cosa juzgada.

17.03 De surgir controversias en que las partes acuerden no 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 co-contratante del IECE. En cuanto a la prescripción de las acciones derivadas de los contratos, se estará a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Cláusula décima octava.- Relaciones entre las partes:

18.01 El administrador del contrato coordinará las relaciones de la Contratante con el Contratista, sin perjuicio de las atribuciones que las máximas autoridades de la Entidad tienen por la ley.

18.02 El Contratista estará representado por (el representante legal u otra persona designada por el Contratista o en caso de persona natural por sus propios derechos).

18.03 Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, serán por escrito. Las comunicaciones podrán enviarse por correo electrónico (e-mail), teniendo tales comunicaciones el valor legal determinado en la Ley de Comercio Electrónico; sin perjuicio de respaldar tales comunicaciones con un fax, carta u oficio dirigido a la Secretaría General del IECE.

18.04 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.

Cláusula décima novena.- Impuestos y retenciones.

19.01 La Entidad actuará como Agente de Retención, de acuerdo a lo señalado en el numeral 8 de las Instrucciones de los Oferentes y a la ley.

19.02 De los pagos que deba hacer la Entidad, retendrá, igualmente, las multas que procedan, de acuerdo con el contrato;

Cláusula vigésima.- Domicilio, jurisdicción y procedimiento:

20.01 Las controversias deben tramitarse de conformidad con la cláusula décimo séptima; y,

20.02 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

De la Contratante: dirección, teléfono, correo electrónico, etc.

Del Contratista: iguales datos; y,

Cláusula vigésima primera.- Aceptación de las partes:

21.01 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.

ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Especificaciones técnicas para la compra de equipos de computación
Agosto 2008

GRUPO 1 COMPUTADORES:

ITEM 1.1 : COMPUTADORES DE ESCRITORIO
CANTIDAD REQUERIDA : 86 (ochenta y seis)

Indicar fabricante, marca y modelo

Especificaciones requeridas
Tipo desktop small form factor
Procesador Intel® Core 2 Duo E4600/2.4 GHz 2MB 800 FSB) o superior
Memoria cache L2 de 2 MB
2 GB memoria RAM
2 slots para memoria o más
Velocidad de bus de 800 MHz fsb front side bus
160 GB de disco duro tipo serial ata 7200rpm o superior
DVD +/-rw con software incorporado
Controlador de video con 64 MB de memoria
Tarjeta de red 10/100/1000 Mbps ethernet
4 puertos USB o más
1 puerto serial
1 puerto paralelo
Mouse USB, óptico de la misma marca del computador
Monitor de 19 pulgadas Wide Screen, TFT flat panel, sin parlantes
No se incluirá floppy drive de 3.5 pulgadas
Teclado en español y/o latinoamericano con interfaz USB de la misma marca del computador
Chasis con control de intrusión
Fecha de fabricación no superior a 2 meses antes de la presentación de ofertas
Todos los equipos contarán con garantía de ensamblaje en fabrica y serán homologados en todas sus partes y piezas deben tener sello de calidad del fabricante
Licencia sistema operativo MS-Windows Vista Business con opción de downgrade a XP-Profesional en español incluido medios de instalación originales, licencia certificada por Microsoft
CD's y medios de instalación de software adicional y de administración
Garantía de 3 años en el equipo partes servicios y repuestos

Garantía dada por el fabricante del equipo y por el proveedor local
REQUERIMIENTOS ADICIONALES EN TODOS LOS MODELOS
El oferente debe ser distribuidor autorizado de las marcas de equipos que oferta, no se aceptarán distribuciones autorizadas de terceros que hagan de intermediarios entre el fabricante y el oferente
En caso de daño del equipo, piezas o partes, la compañía proveedora deberá reemplazar el equipo o la parte averiada por otra de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a 72 horas. Este requerimiento tendrá vigencia por el lapso que dure la garantía de los equipos.
La asistencia técnica debe ser dada en sitio con técnicos certificados por el fabricante, se aceptan asistencia técnica dadas por línea telefónica (1-800) o correo electrónico.
El tiempo de atención una vez reportado el problema debe ser máximo de cuatro horas.
El oferente debe indicar el origen de los bienes
Plazo de entrega 30 días

GRUPO 2

ITEM 2.1 : IMPRESORAS LASER Dúplex
 CANTIDAD REQUERIDA : 4 (Cuatro)

Indicar fabricante, marca y modelo

Especificaciones requeridas
Velocidad de Impresión negro 27 páginas por minuto
Ciclo mensual 15.000 páginas o Superior
Procesador 450 MHz
Volumen mensual recomendado 750 a 3000 páginas
Memoria Standard 64 MB
Resolución 1200x1200 dpi
Rendimiento del tóner en # de páginas Especificar en los diferentes tipos de tóner soportados
Costo referencial reposición Tóner, indicar el estándar y en caso de haber tóner de alto rendimiento
Impresión Dúplex automático
Soporta los Sistemas Operativos Windows XP, Windows Vista, linux
Tamaños de Medios, Soportados Especificar
2 Bandejas de alimentación Mínimo 300 páginas combinado entre las 2 bandejas
Tarjeta de Red 10/100 Mbps
Pórtico USB Incluir cable

Software y medios de instalación
Servicio y Soporte
Garantía del fabricante mínimo 1 año
Cobertura de garantía ante fallas
Soporte técnico oficinas cliente/telefónico
Manuales.
Garantía de repuestos y stock no menor a 3 años
1 Tóner adicional de repuesto de la mayor capacidad disponible
Indicar las Dimensiones del equipo
Condiciones de uso, voltaje, humedad
Plazo de entrega 15 días.

ITEM 2.2 : IMPRESORAS LASER B/N personal
CANTIDAD REQUERIDA : 5 (Cinco)

Indicar fabricante, marca y modelo

Especificaciones requeridas
Velocidad de Impresión negro 15 páginas por minuto
Ciclo de trabajo mensual 5000 páginas
Volumen mensual recomendado 250 a 1500 páginas
Procesador 266 MHz
Memoria incorporada 2 MB
Resolución 400 x 600 dpi
Rendimiento del tóner en # de páginas Especificar
Indicar opciones con tóner de alto rendimiento
Soporta los Sistemas Operativos Windows XP Windows Vista
Tamaños de Medios, Soportados Especificar
Costo referencial reposición Tóner Especificar, indicar en caso de haber tóner de alto rendimiento
Bandeja 150 hojas
Pórtico USB incluir cable
Software y medios de instalación
Garantía del fabricante mínimo 1 año
Soporte técnico oficinas cliente/telefónico
Manuales.
Garantía de repuestos y stock no menor a 3 años
1 Tóner adicional de repuesto de la mayor capacidad disponible
Dimensiones del equipo
Condiciones de uso, voltaje, humedad
Plazo de entrega 15 días.

ITEM 2.3 : IMPRESORAS LASER Multifunción Dúplex
CANTIDAD REQUERIDA : 19 (diecinueve)

Indicar fabricante, marca y modelo

Especificaciones requeridas
Velocidad de Impresión negro 27 páginas por minuto
Ciclo mensual 15.000 páginas
Procesador 450 MHz
Volumen mensual recomendado 750 a 3000 páginas
Memoria Standard 64 MB
Resolución 1200x1200 dpi
Rendimiento del tóner en # de páginas Especificar en los diferentes tipos de tóner soportados
Impresión Dúplex automática
Soporta los Sistemas Operativos Windows XP Windows Vista
Tamaños de Medios, Soportados
2 Bandejas de alimentación 300 páginas combinado entre las 2 bandejas
Tarjeta de Red 10/100 Mbps
Pórtico USB Incluir cable
Software y medios de instalación
Servicio y Soporte
Garantía del fabricante mínimo 1 año
Cobertura de garantía ante fallas
Soporte técnico oficinas cliente/telefónico
Manuales.
Garantía de repuestos y stock no menor a 3 años
1 Tóner adicional de repuesto de la mayor capacidad disponible
FAX
Velocidad de transmisión 3 páginas por segundo
Resolución 300 DPI
Memoria 6000 páginas
Funciones adicionales
Escáner
Tipo de cama plana
Resolución 1200x1200 dpi
Profundidad de color 24 bits
Escala de gris 256 tonos
Alimentador automático de hojas De 50 hojas
Copiadora
Resolución 600x600 dpi
Funciones de reducción y ampliación 25% hasta 400%
Máximo número de copias 99 o superior
Dimensiones del equipo
Condiciones de uso, voltaje, humedad

Plazo de entrega 15 días.

ITEM 2.4 : IMPRESORA MATRICIAL DE CARRO ANCHO Y 9
CANTIDAD REQUERIDA : AGUJAS PARA CHEQUES 6 (Seis)

Indicar fabricante, marca y modelo

Especificaciones requeridas
Velocidad de Impresión 680 cps a 12 cpp
Duración de cabezal alta 400 Millones de caracteres
Fiabilidad de trabajo continuo 20,000 horas encendidas
Memoria incorporada 128 KB
Copias + 6 copias
Puertos Paralelo, USB incluir cables
Soporta los Sistemas Operativos Windows XP Windows Vista
Software y medios de instalación
Garantía del fabricante mínimo 1 año
Soporte técnico oficinas cliente/telefónico
Manuales.
Garantía de repuestos y stock no menor a 3 años
Incluye 1 cinta de repuesto
Dimensiones del equipo
Condiciones de uso, voltaje, humedad
Plazo de entrega 15 días

ITEM 2.5 : IMPRESORAS PUNTO DE VENTAS DE MATRIZ DE
CANTIDAD REQUERIDA : 9 PINES PARA RECIBOS 7 (Siete)

Indicar fabricante, marca y modelo

Especificaciones requeridas
Cabeza de impresión 9 pines
Velocidad de impresión 4 líneas por segundo a 40 columnas
Cortador de papel automático
Rollo de auditoría
Fuente de poder incluida
Soporta los Sistemas Operativos Windows XP Windows Vista
Puertos serial, paralelo incluir cables
Color del equipo negro
Software y medios de instalación
Garantía del fabricante mínimo 1 año
Soporte técnico oficinas cliente/telefónico

Manuales.
Garantía de repuestos y stock no menor a 3 años
Una cinta adicional de repuesto
Dimensiones del equipo
Condiciones de uso, voltaje, humedad
Plazo de entrega 15 días.

GRUPO 3 Switchs:

ITEM 3.1 : Switch de capa 2 no administrado
Para agencias
CANTIDAD REQUERIDA : 9 (nueve)

Indicar fabricante, marca y modelo

Especificaciones requeridas
12 puertos RJ 45
Soporte PoE
Velocidad de puertos 10/100 Mbps o superior
Garantía 1 año o superior
Dimensiones del equipo
Condiciones de uso, voltaje, humedad
Plazo de entrega 15 días.

GRUPO 4 UPS:

ITEM 4.1 : UPS
CANTIDAD REQUERIDA : 18 (Dieciocho)

Indicar fabricante, marca y modelo

Especificaciones requeridas
UPS interactivo
Potencia 750 Va (reales)
Filtro de transientes, picos y sobrecargas
Capacidad de respaldo: 30 min. O superior
Mínimo 4 tomas de UPS
Especificar dimensiones
Indicar las condiciones ambientales requeridas para normal funcionamiento
1 año de garantía
Plazo de entrega 15 días.

PRESUPUESTO REFERENCIAL

Equipos para compra

Mínimo Ajustado

computadoras

tipo 1		Computadora para atención al público, compacta con pantalla plana	
oficina	tipo 1		
Matriz		48	
Esmeraldas		3	
Riobamba		3	
Portoviejo		3	
Guayaquil		5	
Cuenca		3	
Loja		3	
Agencias		18	
Total		86	
Valor estimado individual		1200	
Valor estimado total		103200	
Gran total		103200	

impresoras	oficina	Recibos	Cheques	multifunción láser de red	Láser	Láser red
		matricial	matricial	impresora dúplex, copiadora, fax	personal	impresión dúplex
	Matriz	1	1	4	5	4
	Esmeraldas	1	1	1		
	Riobamba	1	1	1		
	Portoviejo	1	1	1		
	Guayaquil	1	0	1		
	Cuenca	1	1	1		
	Loja	1	1	1		
	Agencias			9		
	Total	7	6	19	5	4
Valor estimado individual		250	400	1200	140	500
Valor estimado total		1750	2400	22800	700	2000
Gran total		29650				

Varios	oficina	Switch	UPS
	Agencias	9	18
total	9	18	
Valor estimado individual		150	200
Valor estimado total		1350	3600
Gran total		4950	

Total para equipos 137800