



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

**PROCESO DE LICITACIÓN INTERNACIONAL  
CÓDIGO DEL PROCESO:**

**LICB-IMP-UNACH-003-2021**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

***ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PROYECTORES DIGITALES PARA AULAS, LABORATORIOS, SALAS MULTIMEDIA, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y AUDITORIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, 2021".***

**Riobamba, diciembre de 2021**



Índice

1.	CONVOCATORIA .....	3
2.	OBJETO DE LA LICITACIÓN INTERNACIONAL .....	5
2.1.	OBJETO .....	5
2.2.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	5
2.3.	PRESUPUESTO REFERENCIAL .....	7
3.	CONDICIONES GENERALES DE LA LICITACIÓN INTERNACIONAL .....	8
3.1.	NORMATIVA APLICABLE A LA CONTRATACIÓN .....	9
3.2.	PARTICIPANTES .....	9
3.4.	INHABILIDADES .....	9
3.5.	OBLIGACIÓN DE REVISAR EL PLIEGO .....	10
3.6.	MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO .....	10
3.7.	FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA .....	10
3.8.	VIGENCIA DE LA OFERTA .....	10
3.9.	COMISIÓN TÉCNICA .....	10
3.10.	SUBCOMISIONES DE APOYO .....	10
3.11.	PREGUNTAS, ACLARACIONES Y RESPUESTAS .....	11
3.12.	MODIFICACIÓN DEL PLIEGO .....	11
3.13.	ERRORES DE FORMA .....	11
3.14.	CONVALIDACIÓN DE ERRORES .....	11
3.15.	CAUSAS DE RECHAZO .....	12
3.17.	CANCELACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN INTERNACIONAL .....	13
3.18.	DESIERTO DEL PROCESO DE LICITACIÓN INTERNACIONAL .....	13
3.19.	ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN .....	13
3.20.	ADJUDICATARIO FALLIDO .....	13
3.21.	ORDEN DE COMPRA INTERNACIONAL .....	13
3.22.	INCONSISTENCIA, SIMULACIÓN O INEXACTITUD .....	14
3.23.	ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA INTERNACIONAL .....	14
3.24.	COMISIÓN DE RECEPCIÓN .....	14
3.25.	INFORME TÉCNICO DE ACEPTACIÓN .....	14
3.26.	ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA .....	14
3.27.	LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA .....	14
4.	CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA LICITACIÓN INTERNACIONAL .....	15
4.1.	CRONOGRAMA DEL PROCESO .....	15
4.2.	PLAZO DE ENTREGA .....	15
4.3.	FORMA DE PAGO .....	15
4.4.	GARANTÍAS .....	16
5.	PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS .....	17
6.	FORMULARIOS DE LA OFERTA .....	20
6.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO .....	20
6.2.	EMPRESA Y REPRESENTANTE LEGAL .....	20
6.3.	OFERTA TÉCNICA .....	20
6.4.	OFERTA ECONÓMICA .....	20
6.5.	GARANTÍA TÉCNICA .....	21
6.6.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA .....	21
6.7.	PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO .....	21
6.8.	DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE EN EL ECUADOR .....	21
6.9.	INFORMACIÓN BANCARIA PARA PAGOS AL EXTERIOR .....	21
7.	FORMULARIOS DE LA OFERTA .....	22
7.1.	PRESENTACIÓN Y COMPROMISO .....	22
7.2.	EMPRESA Y REPRESENTANTE LEGAL .....	24
7.3.	OFERTA TÉCNICA .....	25
7.4.	OFERTA ECONÓMICA .....	28
7.5.	GARANTÍA TÉCNICA .....	30
7.6.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA .....	32
7.7.	PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO .....	33
7.8.	DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE EN EL ECUADOR .....	34
7.9.	INFORMACIÓN BANCARIA PARA PAGOS AL EXTERIOR .....	35



## 1. CONVOCATORIA

De acuerdo con el Pliego de Licitación Internacional elaborados por la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO(UNACH)**, y aprobados por el Dr. Nicolay Samaniego Erazo, en su calidad de Rector, mediante Resolución No. 201-PC-UNACH-2021, se convoca a las personas naturales o jurídicas, extranjeras o nacionales asociadas o en compromisos de asociación o bajo cualquier relación comercial con empresas extranjeras, o estas entre sí, legalmente capaces para contratar, a que presenten su oferta, dentro del presente Proceso de Licitación Internacional, para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PROYECTORES DIGITALES PARA AULAS, LABORATORIOS, SALAS MULTIMEDIA, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y AUDITORIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, 2021**

El presupuesto referencial total es de USD. \$296.000,00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS), establecido bajo el INCOTERM DDP RIOBAMBA - ECUADOR INSTALACIONES DE LA UNACH, con la particularidad que la UNACH será el importador de los bienes, al amparo del Art. 38 de la Ley Orgánica de Educación Superior que en la parte pertinente establece **“Exoneración de derechos aduaneros.- Las instituciones de educación superior gozan de exoneración de derechos aduaneros en la importación de artículos y materiales, siempre que justifiquen su utilidad directa para la investigación o actividades académicas”**.

El plazo estimado para la entrega de los Proyectores, es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL PAGO DEL ANTICIPO**. La entrega de los bienes se realizará en la ciudad de Riobamba, en las instalaciones de la UNACH.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en la página web de la Universidad Nacional de Chimborazo: [www.unach.edu.ec](http://www.unach.edu.ec); con el fin de garantizar los principios de concurrencia, publicidad y transparencia. De igual forma se publicará como **publicación especial** en el portal institucional del SERCOP: [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), código del proceso: LICB-IMP-UNACH-003-2021
2. Los interesados podrán formular preguntas, a través del email institucional de la Unidad de Compras Públicas al correo electrónico [murena@unach.edu.ec](mailto:murena@unach.edu.ec) en el término de **2 días**, contados a partir de la fecha de publicación, de acuerdo a lo que establecido en el calendario del proceso. La Comisión Técnica y/o máxima autoridad o su delegado absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término de **1 día** subsiguiente a la conclusión del periodo establecido para formular preguntas y aclaraciones.
3. **La oferta**, deberá encontrarse en formato pdf suscrito electrónicamente por el Oferente, y deberá enviarse al email institucional del funcionario encargado del proceso [murena@unach.edu.ec](mailto:murena@unach.edu.ec), la oferta se presentará únicamente en formato digital al correo electrónico anteriormente detallado, **hasta las 15H00 del martes 21 de diciembre de 2021**, de acuerdo con lo establecido en el calendario del proceso.

En el caso de que en el país del oferente no cuenten con la firma electrónica los documentos pueden ser enviados con firma escaneada, en cuyo caso, y de ser adjudicados, deberán presentar los formularios de la oferta originales, en un término no mayor a 15 días, contados a partir de la fecha de adjudicación.

4. La Orden de Compra Internacional, será suscrita en el término máximo de 5 días luego de la notificación de la Resolución de Adjudicación.
5. El pago por los bienes se realizará con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Universidad Nacional de Chimborazo, relacionados con la Certificación Presupuestaria N° 442 del 13 de diciembre de 2021, en la cuenta 82 00 013 001 840104 0601 202 2004 4131 correspondiente a Maquinarias y Equipos; por un valor de USD. 296.000,00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS).
6. El pago se realizará con el 90% de anticipo, mediante transferencia a la cuenta dispuesta por el Contratista, previa la presentación de las garantías económicas:



- **Garantía de buen uso del anticipo:** por el 100% del valor a recibir como anticipo.
- **Garantía de fiel cumplimiento:** por el 5% del monto total de la Orden de Compra Internacional.

El 10% restante se cancelará contra entrega de los bienes, luego de suscrita el Acta de Recepción Definitiva.

7. El procedimiento se ceñirá a lo dispuesto en el Art. 38 de la Ley Orgánica de Educación Superior que en la parte pertinente establece *“Exoneración de derechos aduaneros. - Las instituciones de educación superior gozan de exoneración de derechos aduaneros en la importación de artículos y materiales, siempre que justifiquen su utilidad directa para la investigación o actividades académicas”*, en concordancia con lo establecido en el Art. 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que en la parte pertinente señala lo siguiente: *“Aplicación territorial.- Las normas contenidas en la Ley y en el presente Reglamento General se aplicarán dentro del territorio nacional. No se registrarán por dichas normas las contrataciones de bienes que se adquieran en el extranjero y cuya importación la realicen las entidades contratantes o los servicios que se provean en otros países, procesos que se someterán a las normas legales del país en que se contraten o a las prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional. Para la adquisición de bienes en el extranjero se requerirá, previamente la verificación de no existencia de producción u oferta nacional, de conformidad con el instructivo que emita el “Servicio Nacional de Contratación Pública” (SERCOP). (...)”*, y, en base a lo dispuesto en la Resolución No. R.I. SERCOP-2019-00009 que contiene el listado de productos categorizados por CPC’S exentos de la publicación del proceso de Verificación de Producción Nacional.
8. La Universidad Nacional de Chimborazo, se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de Licitación Internacional, situación que no dará lugar a pago de indemnización alguna.

**Riobamba, a 15 diciembre de 2021**

Dr. Nicolay Samaniego Erazo  
**RECTOR**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**



## 2. OBJETO DE LA LICITACIÓN INTERNACIONAL

### 2.1. OBJETO

El presente proceso tiene como propósito seleccionar la oferta de bienes de origen extranjero de mejor calidad y costo, a través de la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PROYECTORES DIGITALES PARA AULAS, LABORATORIOS, SALAS MULTIMEDIA, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y AUDITORIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, 2021**

### 2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Según lo dispuesto en el Art. 1 de la Resolución No. RE-SERCOP-2020-106, las especificaciones técnicas han sido desglosadas de forma detallada e individual por cada bien que conforma el objeto contractual, especificando el código CPC y la cantidad de unidades requeridas.

Las Especificaciones Técnicas han sido desarrolladas para dar cumplimiento a las disposiciones mandatorias establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior como es el caso del Art. 12 que establece los principios del Sistema: "El Sistema de Educación Superior se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global"

Los bienes ofertados pueden tener características iguales o superiores a las detalladas en este pliego:

No. ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ITEM PRESUPUESTARIO	CODIGO CPC
1	Proyector digital de tiro Ultra corto	121	Unidad	840104	483231012
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>					
<p>SISTEMA DE PROYECCION: Tecnología LCD o superior.            MODO DE PROYECCION MÍNIMO: Frontal/Posterior/Techo.            PANTALLA LCD MÍNIMO: +0.59 Pulgadas.            LUMINOSIDAD DEL COLOR MÍNIMO: 3.500 Lúmenes.            LUMINOSIDAD DEL BLANCO MÍNIMO: 3.500 Lúmenes.            RESOLUCIÓN NATIVA MÍNIMA: WXGA (1280 x 800), 1.024,00 pixeles            DISTANCIA DE PROYECCIÓN MÍNIMA: 60" a 100" (35.4 – 60.1 cm)            PARLANTES MÍNIMO DE: 16W            LENTE MÍNIMO: Tipo zoom digital (manual)/ foco(manual), Distancia Focal 3.7 mm,            CONECTIVIDAD MÍNIMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HDMI,</li> <li>• Entrada computadora D- sub 15 pin,</li> <li>• Video RCA,</li> <li>• Salida de monitor D-sub 15 pin,</li> <li>• Entrada de audio estéreo mini,</li> <li>• Salida audio estéreo mini,</li> <li>• USB Tipo A,</li> <li>• LAN RJ45,</li> <li>• Cable de conexión de Unidad táctil.</li> </ul> <p>IMAGEN PROYECTADA: Debe permitir que la pantalla se transforme en pantalla interactiva Touch.            DISTANCIA DE TIRO Y POSICIONAMIENTO MÍNIMO: Desde el proyector a la pantalla de + 0 a +1 metro.            ACCESORIOS MÍNIMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• control remoto,</li> <li>• lápiz interactivo,</li> </ul> <p>DEBE INCLUIR:</p>					



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte de proyector,</li> <li>• Cable de alimentación,</li> <li>• Cable, accesorios y canaletas para instalación eléctrica y de Datos</li> <li>• Cables HDMI y Cables VGA</li> <li>• Cajetín Plástico con conectores HDMI y VGA</li> </ul> <p>Es admisible características y detalles técnicos iguales o superiores a los aquí indicados</p>					
<b>2</b>	<b>Proyector digital de tiro largo</b>	<b>12</b>	<b>Unidad</b>		<b>483231012</b>
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>					
<p>SISTEMA DE PROYECCION: Tecnología LCD o superior  PANTALLA LCD MÍNIMO: + 0.76 Pulgadas  LUMINOSIDAD DEL COLOR MÍNIMO: 7.500 Lúmenes.  LUMINOSIDAD DEL BLANCO MÍNIMO: 7.500 Lúmenes.  RESOLUCIÓN NATIVA MÍNIMA: WXGA (1280 x 800), 1.024,00 pixeles  DESPLAZAMIENTO DE LENTE MÍNIMO: Vertical -67% a + 67%, Horizontal -30% a + 30%  CONSUMO DE ENERGÍA MÁXIMO: 601 W/498 W.  PARLANTES MÍNIMO DE: 10W  LENTE: Distancia Focal mínima +24.0mm - +38.2mm,  TIPO DE LENTE MÍNIMO: Zoom / Focus, Desplazamiento motorizado.  CONECTIVIDAD MÍNIMA:  HDMI,  DVI-D,  HD BaseT,  LAN RJ45,  Video de computadora D-sub 15 pin,  Audio in Stereo mini,  Audio Out Stereo mini,  Salida de Computadora D-sub 15 pin,  5BNC,  Conector USB Tipo A.  ACCESORIOS MÍNIMOS:  control remoto,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lápiz interactivo,</li> </ul> <p>DEBE INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte de proyector,</li> <li>• Cable de alimentación,</li> <li>• Cable, accesorios y canaletas para instalación eléctrica y de Datos</li> <li>• Cables HDMI y Cables VGA</li> <li>• Cajetín Plástico con conectores HDMI y VGA</li> </ul> <p>Es admisible características y detalles técnicos iguales o superiores a los aquí indicados.</p>					

Aplicación del principio de Vigencia Tecnológica: SI APLICA  
Aplicación Anexo 20 transferencia de tecnología: No aplica  
Aplicación Anexo 21 Desagregación tecnológica: No aplica

**Requisitos de Conectividad**

Adecuada a las condiciones energéticas del Ecuador: 110-220v – 60 Hz

**Información técnica de todos los proyectores que será entregada junto con la oferta:**

➤ Ficha técnica o catálogo u hoja de datos técnicos de cada equipo.

**Información técnica que será entregada junto con los proyectores digitales:**



- “Manual de uso u operación y mantenimiento preventivo”, mínimo un ejemplar, en idioma español o inglés, en medio físico y digital.
- Certificado de que los equipos son originales, nuevos, No reformados, ni re manufacturados ni re ensamblados.

### 2.3. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial global es de USD. 296.000,00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS), **bajo el INCOTERM DDP Riobamba-Ecuador**, actuando la UNACH como entidad importadora., con la particularidad que la UNACH será el importador de los bienes, con sujeción al Plan Anual de Contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

EQUIPO	CPC	CANTIDAD	P.U	P.T
PROYECTOR DIGITAL DE TIRO ULTRA CORTO	483231012	121	2.000,00	242.000,00
PROYECTOR DIGITAL DE TIRO LARGO	483231012	12	4.500,00	54.000,00
		<b>160</b>		<b>\$296.000,00</b>

El presupuesto referencial en términos del INCOTERM DDP (DELIVERED DUTY PAID: Entrega en el lugar de destino con todos los derechos pagados), significa que el vendedor tiene el máximo de obligaciones en la importación, paga todos los costos y realiza todos los tramites hasta que los bienes lleguen a su destino; los costos de aduana de importación también los asume el vendedor; el comprador no realiza ningún tipo de pago.

#### Particularidad para la aplicación del INCOTERM DDP para la presente contratación:

La Universidad Nacional de Chimborazo actuará como entidad importadora por tanto responsable de la obtención de la Licencia de Importación y de la nacionalización de los bienes; emitirá la autorización para que el Agente de Aduana, contratado por el oferente, realice la respectiva aplicación de la Licencia de Importación y el mandato para que realice la declaración aduanera de importación; así mismo, emitirá las autorizaciones para el manejo logístico de la carga en el puerto o aeropuerto de destino.

Es así que la modalidad de contratación será DDP Riobamba – Ecuador, de la Universidad Nacional de Chimborazo, con las siguientes obligaciones para Contratante y Contratista:

#### Obligaciones Generales del Contratista:

- Entregar los equipos nuevos de fábrica, no re-manufacturados, no reconstruidos, no genéricos, no clones o reparados y encontrarse en condiciones de uso y operación.
- Entregar los equipos en las instalaciones de la Universidad Nacional de Chimborazo, mismos que deberán ser instalados, realizadas las pruebas de funcionamiento y en condiciones de uso y operación.
- Designar un representante en el Ecuador, el mismo que deberá responder por las garantías económicas y técnicas, durante todo el tiempo determinado en estas Especificaciones y Condiciones de contratación.
- Cumplir con lo estipulado en los pliegos, especificaciones técnicas del procedimiento.
- Actualizar, cuando fuera necesario, la información del Representante en el País, como es el caso de números de teléfono fijos y celulares, email o cualquier otro dato de contacto.
- El contratista, a través de su Representante en el país, deberá solicitar por escrito, al Administrador de la Orden de Compra, la conformación de la Comisión de Recepción, señalando día y la hora para el cumplimiento de los procedimientos para la entrega del bien.
- El contratista, a través de su representante en el país, previa la suscripción del Acta de Recepción deberá entregar el manual de uso/operación/mantenimiento preventivo de cada equipo, así como deberá llevar a cabo los procedimientos de instalación, puesta en marcha, pruebas de funcionamiento y capacitación a los servidores designados por la entidad contratante.

#### Obligaciones Específicas del Contratista (vendedor) bajo el INCOTERM DDP



- Aceptar y suscribir la Orden de Compra Internacional conteniendo las obligaciones contractuales de la contratación internacional.
- Entregar las garantías económicas previa la recepción del anticipo
- Emitir la notificación con la respectiva factura para que la entidad contratante se encuentre en condiciones de aplicar la respectiva Licencia de Importación.
- Mantener disponibles los equipos y los documentos necesarios para su importación
- Asumir los costos de empaque y embalaje
- Asumir los costos del transporte (del lugar de exportación al lugar de importación convenido)
- Asumir los costos del Seguro de Transporte (de lugar de exportación al lugar de importación convenido)
- Realizar los trámites de Aduana en Origen (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
- Asumir los costos de exportación (maniobras, almacenaje, agente aduanero)
- Asumir los costos de importación (maniobras, almacenaje, agente aduanero)
- Emitir la notificación del arribo de los bienes al puerto o aeropuerto de destino, para que la entidad contratante se encuentre en condiciones de realizar la nacionalización de los bienes.
- Entregar los bienes en los plazos y dirección establecida por la entidad contratante, esto es en las instalaciones de la UNACH.
- Entregar los bienes contratados personalmente o a través de su Representante en el Ecuador, se prohíbe expresamente la entrega mediante correos, servicio de Courier o similares.

#### Obligaciones Generales del Contratante

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en un plazo (5 días laborables) contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Mantener disponible la infraestructura y acometidas necesarias para la instalación y correcto funcionamiento de los equipos que son parte del objeto contractual.
- Ejecutar la orden de compra internacional, conforme los términos, condiciones, especificaciones técnicas y demás requisitos establecidos en los pliegos, oferta
- La entidad contratante podrá, dentro del término de 10 días contados a partir de la solicitud de recepción del contratista, negarse a recibir la obra, bien o servicio, por razones justificadas, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista.
- La negativa se notificará por escrito al contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.
- Suscribir el Informe Técnico de Aceptación y el Acta de Recepción una vez cumplidos los procedimientos de instalación, puesta en marcha, pruebas de funcionamiento y capacitación a los servidores designados por la entidad contratante.
- Liquidar la orden de compra Internacional, una vez efectuada la entrega recepción de los bienes a entera conformidad de la entidad contratante.
- Cumplir con el cronograma de pagos en los términos y plazos establecidos en la orden de compra internacional.
- Direccionar al representante en el Ecuador del potencial contratista del extranjero, el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el País.

#### Obligaciones Específicas del Contratante (comprador) bajo el INCOTERM DDP

- Emitir y suscribir la Orden de Compra Internacional conteniendo las obligaciones contractuales de la contratación internacional.
- Pagar el anticipo previo la recepción de las garantías económicas.
- Emitir la Autorización para que el Agente de Aduana contratado por el Contratista obtenga la Licencia de Importación.
- Emitir las Autorizaciones para que el Agente de Aduana contratado por el Contratista realice los trámites logísticos en el puerto y aduana de destino.
- Emitir el Mandato para que el Agente de Aduana contratado por el Contratista realice la Declaración de Aduana en destino, a nombre de la UNACH.
- Recibir los bienes en los plazos y dirección establecida, esto es en las Instalaciones de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- Devolver las garantías económicas, una vez suscrita el Acta de Recepción Definitiva.

### 3. CONDICIONES GENERALES DE LA LICITACIÓN INTERNACIONAL



### 3.1. NORMATIVA APLICABLE A LA CONTRATACIÓN

La contratación del equipamiento para este proyecto se realizará bajo la modalidad de importación siendo la **Universidad Nacional de Chimborazo** la entidad importadora, a través de un proceso de Licitación Internacional, de conformidad con la siguiente normativa aplicable:

#### **Ley Orgánica de Educación Superior**

Art. 38: "Exoneración de derechos aduaneros. - Las instituciones de educación superior gozan de exoneración de derechos aduaneros en la importación de artículos y materiales, siempre que justifiquen su utilidad directa para la investigación o actividades académicas".

#### **Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

Art. 3: "Aplicación territorial. - Las normas contenidas en la Ley y en el presente Reglamento General se aplicarán dentro del territorio nacional.

No se regirán por dichas normas las contrataciones de bienes que se adquieran en el extranjero y cuya importación la realicen las entidades contratantes o los servicios que se provean en otros países, procesos que se someterán a las normas legales del país en que se contraten o a las prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional.

Para la adquisición de bienes en el extranjero se requerirá, previamente la verificación de no existencia de producción u oferta nacional, de conformidad con el instructivo que emita el "Servicio Nacional de Contratación Pública" (SERCOP). (...)

Salvo el caso de proveedor único, en el caso de adquisición de bienes se propenderá a realizar procesos internacionales de selección competitivos para tales adquisiciones, de conformidad con los pliegos que determine el INCOP, y aplicando los principios de calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia y publicidad".

#### **Resolución No. R.I. SERCOP-2019-00009 que contiene el listado de productos categorizados por CPC'S exentos de la publicación del proceso de Verificación de Producción Nacional.**

**Art. 1.** - Expídase el listado de productos categorizados por CPC'S exentos de la publicación del proceso de verificación de producción nacional, mismo que se encuentra anexo a la presente Resolución.

**ANEXO 1.** Lista de Productos que no se ha identificado producción nacional en la compra pública ítem 74. 483231012 Proyector Digital.

#### **Términos de Comercio Internacional**

Los Términos de Comercio Internacional, INTERNATIONAL COMMERCE TERMS – INCOTERMS por sus siglas en inglés, que son las normas internacionales de aceptación voluntaria entre vendedor y comprador para el comercio internacional. En la presente adquisición se aplicará el INCOTERMN (DELIVERED DUTY PAID: Entrega en el lugar de destino con todos los derechos pagados).

### 3.2. PARTICIPANTES

Los oferentes que por alguna razón no hayan recibido convocatoria y que consideren que pueden cumplir con los requisitos establecidos en el pliego para la presente adquisición, pueden auto invitarse, siempre antes de la fecha límite para presentar las ofertas.

### 3.4. INHABILIDADES

No podrán participar en el presente proceso de Licitación Internacional, por sí ni por interpuesta persona, las personas naturales o jurídicas inmersas en alguna de las inhabilidades generales o especiales, en el país de origen o en el Ecuador.



### 3.5. OBLIGACIÓN DE REVISAR EL PLIEGO

Los oferentes, de forma obligatoria, deberán revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos.

La omisión o descuido de los oferentes al revisar el pliego no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta.

En caso de no cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el pliego la oferta será descalificada.

### 3.6. MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO

La oferta debe presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

### 3.7. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA

Los oferentes, de forma obligatoria, presentarán su oferta en los formatos y modelos de formularios establecidos en el presente pliego.

### 3.8. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta se encontrará vigente hasta la suscripción de la Orden de Compra.

### 3.9. COMISIÓN TÉCNICA

Para llevar a cabo el presente proceso de contratación internacional, se nombrará una Comisión Técnica de Licitación Internacional, que será responsable de responder a las preguntas y aclaraciones solicitadas por los Oferentes, calificar las ofertas y presentar el respectivo informe de recomendación para la adjudicación o declaratoria de desierto.

Se conformará la correspondiente Comisión Técnica, integrada de la siguiente manera:

1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá;
2. El titular del área requirente o su delegado; y,
3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la Máxima Autoridad o su delegado.

Intervendrá con voz, pero sin voto, el Director Financiero y el Coordinador Jurídico o sus respectivos delegados.

Los miembros de la Comisión Técnica serán funcionarios o servidores de la entidad contratante.

Si la entidad no cuenta en su nómina con un profesional afín al objeto de la contratación, podrá contratar uno para que integre de manera puntual y específica la respectiva Comisión Técnica; sin perjuicio de que, de ser el caso, pueda contar también con la participación de asesoría externa especializada.

La Comisión Técnica designará al secretario de la misma de fuera de su seno.

La Comisión Técnica se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el Presidente, quien tendrá voto dirimente. Adoptará decisiones válidas por mayoría simple.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa, lo cual constará en el acta de apertura de ofertas.

### 3.10. SUBCOMISIONES DE APOYO

De requerirlo el proceso, la respectiva Comisión Técnica integrará subcomisiones de análisis de las ofertas presentadas.



Los informes de la subcomisión, que incluirán las recomendaciones que se consideren necesarias, serán utilizados por la Comisión Técnica como ayudas en el proceso de evaluación y selección y por ningún concepto serán asumidos como decisorios. La Comisión Técnica obligatoriamente deberá analizar dichos informes y avalar o rectificar la totalidad de los mismos asumiendo de esta manera la responsabilidad por los resultados de esta etapa de evaluación; sin perjuicio de las responsabilidades que asuman los miembros de las subcomisiones sobre el trabajo realizado.

### 3.11. PREGUNTAS, ACLARACIONES Y RESPUESTAS

Si luego del análisis del Pliego detecta un error u omisión o inconsistencia, o necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, el oferente deberá presentar por escrito las preguntas o aclaraciones que fueran del caso, a través del email institucional haciendo referencia al respectivo código del proceso y de acuerdo al cronograma establecido para tal efecto.

### 3.12. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO

La Comisión Técnica podrá emitir aclaraciones o modificaciones del Pliego, por propia iniciativa o a pedido de la/las participante(s), siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que serán notificadas y puesta en conocimiento de los oferentes convocados y autoinvitados, hasta el término máximo establecido para responder preguntas o realizar aclaraciones, a través del email institucional, haciendo referencia al respectivo código del proceso.

### 3.13 ERRORES DE FORMA

La Comisión Técnica, si en la etapa de calificación de las ofertas identifica en las mismas errores de forma, podrá solicitar la respectiva convalidación, a través del email institucional, haciendo referencia al respectivo código del proceso.

Por su parte el oferente puede convalidar los errores de forma solicitados por la Comisión Técnica a través del email institucional, haciendo referencia al respectivo código del proceso.

Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna del contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación de documentos sobre su capacidad legal, técnica o económica; ilegibilidad de la información, contradicciones o discordancia que causen duda entre la información consignada por el participante en su oferta y la documentación con la que lo respalda.

### 3.14. CONVALIDACIÓN DE ERRORES

Si en los procedimientos se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente en un término fijado a criterio de la Entidad Contratante, en relación al procedimiento de contratación y al nivel de complejidad y magnitud de la información requerida, contado a partir de la fecha de notificación.

La entidad contratante está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas en la etapa de evaluación, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados.

Si la entidad contratante, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, se deberá reprogramar el cronograma del procedimiento, en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma notificados.

Las ofertas, una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por el oferente a pedido de la entidad contratante. Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna al contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación de documentos.

**3.14.1. Errores de naturaleza convalidable.** - Se considera error de forma o de naturaleza convalidable, lo siguiente:

a) Que la información documental para la verificación de un hecho, circunstancia o condición haya existido con anterioridad a la fecha límite de presentación de las ofertas, siempre que de cualquiera de los documentos presentados



con la oferta, conste la información que se solicita convalidar. Por lo tanto, no será convalidable la presentación de documentación que haya sido obtenida en fecha posterior a la de presentación de ofertas.

De presentarse información sobre la convalidación solicitada por la entidad contratante, a través de la que pretenda acreditarse un hecho, circunstancia o calidad cuya existencia sea posterior a la fecha límite de presentación de las ofertas, la misma no será considerada.

b) Las inconsistencias establecidas entre la información registrada en el formulario de la oferta con relación a los documentos de soporte o probatorios de una determinada condición, se considerarán errores convalidables. Por consiguiente, solo podrá requerirse la información constante en el formulario que no se haya adjuntado como documentación de soporte de la oferta.

La documentación que haya sido adjuntada como soporte de la oferta pero que no conste expresamente señalada en el formulario, será analizada y evaluada para verificar si cumple lo exigido en el pliego, y por tanto se podrá pedir convalidación del formulario en virtud de la documentación adjunta.

Bajo ningún caso se procederá a solicitar convalidación de información que no conste en los formularios y los documentos de la oferta.

c) Podrán ser considerados dentro de la etapa de convalidación de errores, la aclaración, ampliación o precisión requeridas respecto de una determinada condición cuando ésta se considere incompleta, poco clara o incluso contradictoria con respecto a otra información dentro de la misma oferta.

**3.14.2 Errores no subsanables.-** Son errores no convalidables los siguientes:

a) La omisión de la firma en el formulario de la oferta;

b) La alteración o modificación del contenido de la carta de presentación y compromiso o de cualquier otro numeral del formulario de la oferta, de tal manera que se pueda entender la existencia de una oferta condicional; La no presentación de cualquiera de los numerales del formulario de la oferta, conforme la condición y naturaleza jurídica del oferente;

c) La omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en el pliego. Se considerará omisión la falta de documentación sobre un hecho, circunstancia o condición exigida en el pliego, siempre y cuando, no exista referencia documental en la oferta misma; e, incumplimiento de requisito, cuando con la documentación que constituye la oferta no se cumpla la exigencia de la entidad contratante, por tanto, no se solicitará convalidación de información o documentación presentada que incumpla con el pliego.

La existencia de errores no convalidables constituirá causal para el rechazo de la oferta.

### 3.15. CAUSAS DE RECHAZO

Luego de evaluados los documentos de la oferta, la Comisión Técnica rechazará una oferta por las siguientes causas:

- a) Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios del pliego.
- b) Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello en el cronograma del procedimiento.
- c) Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados.
- d) Si el contenido de cualquiera de los acápite de los formularios difiere del previsto en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones contempladas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.
- e) Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación, en el término fijado para el efecto, de acuerdo a lo establecido en el pliego, siempre y cuando el error no convalidado constituya causal de rechazo.
- f) La falta de presentación de todos los formularios.
- g) Una oferta será rechazada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento, si de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime



- pertinente referida en cualquier documento de la oferta, relacionada o no con el objeto de la contratación, para validar la información manifestada en la oferta.
- h) Ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta; y,
  - i) En los casos establecidos en el presente pliego.

### 3.16. IDIOMA Y AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS

La documentación que contempla la oferta, así como la correspondencia relacionada debe ser redactada en idioma español.

Los documentos no deberán contener texto entre líneas, enmendaduras o tachaduras; a menos que fuere necesario corregir errores del oferente, en cuyo caso deberán salvarse por parte del oferente, rubricando al margen.

Los documentos que se presenten en la oferta serán digitales; la documentación técnica será aceptada en español o inglés

Los documentos emitidos por el oferente deben tener la correspondiente firma electrónica.

En el caso de que en el país del oferente no cuenten con la firma electrónica los documentos pueden ser enviados con firma escaneada, en cuyo caso, y de ser adjudicados, deberán presentar los formularios de la oferta originales, en un término no mayor a 15 días, contados a partir de la fecha de adjudicación.

### 3.17. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN INTERNACIONAL

En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de la oferta, se podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada.

### 3.18. DESIERTO DEL PROCESO DE LICITACIÓN INTERNACIONAL

Antes de resolver la adjudicación, se podrá declarar desierto el proceso de Licitación Internacional. Dicha declaratoria se realizará mediante la respectiva resolución motivada, luego de lo que se podrá disponer su archivo o su reapertura.

### 3.19. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Con base a la evaluación de las ofertas e informe de resultados, se adjudicará la contratación, mediante resolución motivada. La adjudicación se realizará, por la totalidad del objeto de la contratación, al oferente ganador para el suministro de los bienes de origen extranjero.

### 3.20. ADJUDICATARIO FALLIDO

En caso de que el adjudicatario NO suscriba la Orden de Compra dentro del término de cinco (5) días posteriores a la notificación de la resolución de adjudicación, por causas que le sean imputables, se le declarará adjudicatario fallido y no será invitado a participar en un nuevo proceso de contratación internacional por el período de 3 años de acuerdo al perjuicio institucional causado.

### 3.21. ORDEN DE COMPRA INTERNACIONAL

Notificada la adjudicación al adjudicatario, se remitirá al email del Adjudicatario la Orden de Compra suscrita por la Máxima Autoridad.

Dentro de un término de cinco(5) días contados a partir de la misma, el Adjudicatario suscribirá la aceptación de la misma y la remitirá a la UNACH a través del email institucional, haciendo referencia al respectivo código del proceso.

En el caso de que el país del oferente no cuente con firma electrónica, podrá suscribir la aceptación con firma escaneada y remitir el respectivo pd. Inmediatamente remitirá los documentos originales vía courier, estimándose la entrega física, a través de su representante en el Ecuador, en un plazo no mayor a 15 días calendario.



### 3.22. INCONSISTENCIA, SIMULACIÓN O INEXACTITUD

En el caso de detectarse que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, se descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

### 3.23. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA INTERNACIONAL

La entidad contratante designará un (a) Administrador (a) de la Orden de Compra Internacional, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas establecidas en los pliegos y a las obligaciones contenidas en la Orden de Compra Internacional.

La Administración de la Orden de Compra será responsable de la ejecución de la Orden de Compra Internacional, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra Internacional. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, previo informe motivado.

En caso de ausencia de administrador de la orden de compra, bastará la notificación de la Máxima Autoridad o su delegado, designando nuevo administrador, lo que será puesto en conocimiento del contratista.

### 3.24. COMISIÓN DE RECEPCIÓN

El Acta de Recepción Definitiva será suscrita por la Comisión de Recepción.

Una vez que el contratista, o su representante en el Ecuador, notifique por escrito al Administrador de la Orden de Compra Internacional, que el objeto contractual se encuentra listo para la entrega, se conformará la respectiva Comisión de Recepción, designada por la Máxima Autoridad o su delegado e integrada por el administrador de la Orden de Compra Internacional y al menos por un técnico que no haya intervenido en la fase contractual.

### 3.25. INFORME TÉCNICO DE ACEPTACIÓN

Informe emitido por el Técnico, integrante de la Comisión de Recepción, dejando constancia de la aceptación técnica del objeto contractual, de acuerdo a lo establecido en la Orden de Compra Internacional, por lo que es parte obligatoria del Acta de Recepción Definitiva.

El Informe Técnico de Aceptación tendrá como mínimo: los antecedentes, el detalle del cumplimiento de aspectos como la verificación física, instalación, pruebas de funcionamiento, instrucciones de uso o capacitación, puesta en marcha y condiciones operativas de la capacidad instalada

### 3.26. ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA

Será suscrita por el Contratista, o por su representante en el Ecuador, y los integrantes de la Comisión de Recepción designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado.

El Acta de Recepción Definitiva contendrá como mínimo: los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas según lo contemplado en el Informe Técnico de Aceptación, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción del objeto contractual y de la Garantía Técnica, cumplimiento de las obligaciones contractuales, valores pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

### 3.27. LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

En la liquidación económica contable de la Orden de Compra Internacional se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores pagados al contratista, los pendientes de pago o los que deban deducirse o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar.



#### 4. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA LICITACIÓN INTERNACIONAL

##### 4.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma lo establecerá de la siguiente manera:

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación del procedimiento	Miércoles 15 diciembre 2021	12H00
2	Fecha límite para efectuar preguntar	Jueves 16 diciembre 2021	12H00
3	Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones	Viernes 17 de diciembre 2021	16H00
4	Fecha límite entrega de ofertas	Martes 21 de diciembre 2021	15H00
5	Fecha límite de apertura de ofertas	Martes 21 de diciembre 2021	16H00
6	Fecha estimada de adjudicación	Jueves 23 de diciembre 2021	18H00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de acuerdo al siguiente cronograma (3 días).

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	Miércoles 22 de diciembre de 2021	16H00
Fecha límite para convalidación errores	Jueves 23 de diciembre de 2021	16H00
Fecha estimada de adjudicación	Lunes 27 de diciembre de 2021	18H00

##### 4.2. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE.**

La entrega de los bienes se realizará en la ciudad de Riobamba, en las instalaciones de la UNACH.

El plazo de entrega se suspenderá mientras la UNACH obtiene la Licencia de Importación y mientras realiza los trámites de nacionalización de los bienes, para lo cual el Contratista emitirá las siguientes notificaciones:

- Notificación conteniendo la factura por los bienes, documento con el que se puede obtener la licencia de importación
- Notificación informando el arribo de los bienes al puerto o aeropuerto de destino, con lo que se pueden realizar los trámites de nacionalización de los bienes.

##### 4.3. FORMA DE PAGO

El pago por los bienes se realizará con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Universidad Nacional de Chimborazo, relacionados con la Certificación Presupuestaria N° 362 del 07 de octubre de 2021, en la cuenta 82 00 013 001 840104 0601 202 2004 4131 correspondiente a Maquinarias y Equipos; por un valor de USD. \$ 296.000,00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS).

El valor señalado se cancelará, por parte de la Universidad Nacional de Chimborazo, de la siguiente manera:

- El noventa por ciento (90%) del valor total de la Orden de Compra, en calidad de anticipo, mediante transferencia bancaria a la cuenta dispuesta por el contratista, contra entrega de la garantía económica de buen uso del anticipo.
- El diez por ciento (10%) restante, mediante transferencia bancaria a la cuenta dispuesta por el contratista, una vez recibidos a satisfacción los bienes contratados por la Universidad Nacional de Chimborazo, previa suscripción del Informe Técnico de Aceptación y Acta de Recepción Definitiva.

De este pago se descontará cualquier valor a cargo del Contratista, por aplicación de la orden de compra y de la Ley.



Dentro del proceso de Licitación Internacional, únicamente el Oferente que fuera adjudicado la contratación, proporcionará información bancaria para las transferencias internacionales de pago por las obligaciones contraídas por la entidad contratante.

**Los pagos serán realizados a la cuenta dispuesta por el contratista, mediante transferencia bancaria internacional.**

#### 4.4. GARANTÍAS

##### Garantías Económicas:

En forma previa al pago del anticipo establecido en la Orden de Compra Internacional, derivada del presente proceso, el contratista deberá presentar las siguientes garantías económicas:

**Garantía de buen uso del anticipo** se rendirá por un valor igual al otorgado como anticipo, que respalde el 100% del monto a recibir por este concepto.

**Garantía de fiel cumplimiento:** por el 5% del monto total de la Orden de Compra Internacional.

##### Forma de las garantías económicas:

Las Garantías Económicas tienen la característica de ser incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por:

1. Un banco o institución financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos;
2. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, emitida por una compañía de seguros establecida en el país.

Para hacer efectiva las garantías económicas, la Entidad Contratante tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título en que se funde su pretensión. Las garantías otorgadas por bancos o instituciones financieras y las pólizas de seguros establecidas en los numerales 1 y 2 del presente artículo, no admitirán cláusula alguna que establezca trámite administrativo previo, bastando para su ejecución, el requerimiento por escrito de la entidad beneficiaria de la garantía. Cualquier cláusula en contrario, se entenderá como no escrita.

Las Garantías Económicas serán presentadas por el Contratista o su Representante en el Ecuador.

##### Devolución de las Garantías:

La Garantía de buen uso del anticipo se devolverá una vez suscrita el Acta de Recepción Definitiva.

La Garantía Técnica la que se mantendrá hasta que termine la vigencia de la misma.

##### Garantía Técnica:

La garantía técnica de los bienes materia de la contratación se presentará a la suscripción del Acta de Recepción Definitiva, será entregada por el total de los bienes objeto de la adquisición de acuerdo al siguiente detalle:

##### En la Garantía Técnica se aplica el principio de vigencia tecnológica:

**Vigencia durante la vida útil del equipo:** tres años.

**Cobertura:** Ante daños o defectos de fabricación, deficiencias en resultados, ausencia de repuestos, accesorios, piezas y partes del bien, entre otros, que obstaculicen su normal funcionamiento durante la vida útil de los equipos.

##### Incluye:

- mantenimiento preventivo con una visita anual, total 3 visitas, sin costo para la UNACH
- reposición temporal
- reposición definitiva
- mantenimiento correctivo con costo, siempre y cuando no aplique la garantía técnica, en talleres autorizados, previa evaluación del año o defecto.
- posibilidad de la recompra al finalizar el tiempo de vida útil de los equipos.



Capacitación: relacionada con la instalación, instrucciones de uso, pruebas de funcionamiento y puesta en marcha de los equipos, para el personal técnico de la UNACH, con un total de 16 horas.

**Reposición Temporal:** La asistencia técnica en el país, realizará la “reposición temporal” del equipo, componente, accesorio que presenten daños o defectos de fabricación o mal funcionamiento durante su operación, en un máximo de 8 días laborables, una vez emitido el requerimiento formalmente, mientras realiza las tareas de reparación y cuando el evento se encuentre cubierto por la garantía contra defectos de fabricación. La reposición temporal debe permitir que los equipos puedan seguir en normal funcionamiento, salvo caso de fuerza mayor.

**Reposición Definitiva:** La asistencia técnica en el país, realizará la “reposición definitiva” del equipo, componente, accesorio que presenten daños o defectos de fabricación o mal funcionamiento durante su operación, una vez que haya determinado que el componente afectado no es susceptible de reparación y cuando el evento se encuentre cubierto por la garantía contra defectos de fabricación, en un máximo de 15 días laborables. La reposición definitiva se realizará con un equipo o componente de iguales o mejores características, salvo caso de fuerza mayor.

**Posibilidad de la recompra:** Al finalizar el tiempo de vida útil admite la posibilidad de la recompra, previo el respectivo “Informe Técnico”, lo que permite la modernización hacia la tecnología vigente en aquel futuro previsto. El valor de la recompra se determina aplicando la siguiente fórmula al valor de los equipos.

Valor de la recompra = recorrido anual promedio x valor del equipo.

GAMA	VALOR DEL EQUIPO	RECORRIDO ANUAL PROMEDIO
Gama baja	Entre \$0 y \$999	0.48
Gama media	\$1.000 y \$ 2.000	0.40
Gama alta	Superior a \$ 2.000	0.33

*Nota: El valor calculado de la recompra, puede ser acordado entre las partes en base al “Informe Técnico” con la condición real del equipo o sus componentes al finalizar el tiempo de vida útil, emitido por el técnico que corresponda.*

#### Forma de la Garantía Técnica:

Estas garantías son independientes y subsistirán luego de cumplida la obligación principal.

De no presentarse la garantía Técnica en los términos establecido en este estudio y en los pliegos, el contratista entregará una Garantía Económica, por igual valor de los bienes a suministrarse.

La garantía técnica de los bienes materia de la contratación se presentará a la suscripción del Acta de Recepción Definitiva, y entrará en vigencia a partir del siguiente día de esta suscripción.

#### Finalización de la Garantía Técnica:

La Garantía Técnica se mantendrá hasta que termine la vigencia de la misma.

## 5. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas, en el Proceso de **Licitación Internacional**, se realizará de la siguiente manera:

#### Integridad y requisitos mínimos de las ofertas

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

#### Verificación de la Integridad de las ofertas:



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

Luego de esta verificación la entidad contratante determinará si ejecutará la etapa de convalidación de errores.

**Experiencia Específica:**

La Experiencia Especifica podrá ser acreditada durante los últimos 15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación; el contratista deberá demostrar la experiencia en ventas de proyectores y/o equipos informáticos. Con contratos o proyectos relacionados a la provisión de proyectores y equipos informáticos, que sumados representen un valor de USD. \$44.000,00 para lo cual deberá adjuntar el o los documentos que certifiquen ventas previas como son facturas, actas de entrega recepción definitiva con instituciones sean públicas y/o privadas, en territorio ecuatoriano o en otros países a nivel mundial.

**Personal técnico mínimo:**

Se verificará la disponibilidad del personal técnico necesario para el proyecto, la posición que ocupará, la formación profesional que deberá acreditar y el instrumento por el que se comprometerá su participación:

FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
CAPACITADOR PARA LOS PROYECTORES	Tercer nivel	Ingeniero en Sistemas Informáticos/ Electrónico y/o Carreras afines.	1
PERSONAL DE SOPORTE TECNICO E INSTALACION DE EQUIPOS	Tercer nivel	Ingeniero /tecnólogo / técnico en Sistemas Informáticos/ Electrónico y/o Carreras afines.	5

El Oferente debe demostrar que el personal técnico está capacitado para el mantenimiento del objeto de la contratación (incluir certificados de experiencia durante los últimos dos años).

**Medios de Comprobación:** hoja de vida y verificación de registro de título en la página oficial de la SENESCYT o en su defecto el equivalente en el extranjero de ser el caso.

**Experiencia Mínima del Personal Técnico:**

DESCRIPCIÓN	TIEMPO	NÚMERO DE PROYECTOS	MONTO DE PROYECTOS
CAPACITADOR: Experiencia en capacitación en manejo de equipos de proyección.	1 año	4	29600
PERSONAL DE SOPORTE TECNICO E INSTALACION DE EQUIPOS:	1 años	4	29600



Experiencia en Instalación, puesta en marcha y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.			
--	--	--	--

**Medios de Comprobación:** Copias simples de contratos, mecanizados del IESS, facturas y o Certificados laborales o en su defecto el equivalente en el extranjero de ser el caso.

**Oferta Técnica:**

Los oferentes deberán presentar su oferta técnica, en el formulario correspondiente; y, la misma deberá cumplir con los requisitos técnicos mínimos, fijados por la Universidad Nacional de Chimborazo. Se valorará en función del cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas de los bienes requeridos según lo previsto en los pliegos.

**Garantía Técnica:**

Los oferentes deberán presentar en el respectivo formulario la Garantía Técnica como parte de la oferta; los parámetros de la Garantía Técnica, que se enmarcan dentro del principio de vigencia tecnológica, que incluyen aspectos como son año de fabricación, vigencia, cobertura, exclusiones, asistencia técnica, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo.

**Oferta Económica:**

Los oferentes deberán presentar su oferta económica, en el formulario correspondiente; y, la misma deberá ser igual o inferior al presupuesto referencial, fijado por la Universidad Nacional de Chimborazo.

**Verificación de cumplimiento**

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OFERTA TÉCNICA			
PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1.- Experiencia Específica			
2.- Personal Técnico			
3.- Oferta Técnica			
4.- Garantía Técnica			
5.- Oferta económica			
Integridad de la oferta			

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificadas.

Ninguna condición o capacidad requerida a través de los parámetros de evaluación que fueran analizados bajo la metodología "Por puntaje" podrá constituir causal para la descalificación o rechazo del oferente o de su oferta.

**Evaluación de las ofertas por puntaje**

Se empleará la metodología de evaluación "Por Puntaje" para el establecimiento de las mejores condiciones o capacidades de entre los oferentes que han acreditado previamente una condición o capacidad mínima requerida.

**Oferta económica:**

La oferta económica se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional; a menor precio, mayor puntaje. En caso de que existan errores aritméticos en la oferta económica, la Comisión Técnica procederá a su corrección. La



evaluación de la oferta económica se efectuará aplicando el “precio corregido” en caso de que hubiera sido necesario establecerlo.

#### Experiencia Específica:

Para que la experiencia específica presentada sea susceptible de calificación por puntaje, está deberá ser adicional y mayor a la establecida como requisito mínimo.

No se otorgará puntaje a la experiencia específica mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.

El valor total de la experiencia específica solicitada adicional al requisito mínimo que será puntuada, no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25. Esto es la experiencia adicional será hasta el monto de USD. 55.000,00

Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que presenten como experiencia específica adicional el monto más alto y, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.

Para la valoración se podrán considerar los siguientes criterios:

Parámetro	Valoración
Oferta económica	60 puntos
Experiencia específica	40 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

La adjudicación se efectuará tomando en cuenta la oferta que más convenga a los intereses institucionales.

## 6. FORMULARIOS DE LA OFERTA

La oferta debe presentarse en cada uno de los siguientes formularios, cuyo contexto no puede ser cambiado y si se lo hiciera es causa de descalificación.

### 6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Contiene la declaración ética, y la responsabilidad que asume el oferente de los bienes objeto de la contratación al presentar la oferta.

### 6.2. EMPRESA Y REPRESENTANTE LEGAL

Es la identificación del oferente y su existencia legal, por lo que se debe determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación; en cualquier caso se presentará el certificado de constitución de la empresa debidamente inscrita en el respectivo Registro Mercantil o su equivalente; así mismo se debe adjuntar el certificado de designación del representante legal o procurador común y el certificado de domicilio fiscal.

### 6.3. OFERTA TÉCNICA

Contiene las fichas o ficha técnica del equipo objeto de la contratación, las que deben incluir los parámetros técnicos con los dimensionamientos de mínimos o máximos admisibles.

Para que la oferta técnica se encuentre completa el oferente deberá adjuntar a la oferta técnica, la ficha técnica o catálogo o equivalente **con la marca y modelo del bien ofertado**, en los que se pueda verificar la marcas, modelo y especificaciones técnicas. La no presentación de las fichas técnicas o catálogo o equivalente conteniendo la marca y modelo del equipo ofertado, es causa de descalificación de la oferta.

### 6.4. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser igual o menor al presupuesto referencial, expresada en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.



### 6.5. GARANTÍA TÉCNICA

La garantía técnica, será otorgada por el oferente de acuerdo con los parámetros establecidos en este pliego.

### 6.6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La Experiencia Especifica podrá ser acreditada durante los últimos 15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación; el oferente deberá presentar la experiencia específica para cumplimiento del requisito mínimo.

Adicionalmente debe presentar la experiencia específica para evaluación por puntaje, con contratos o proyectos relacionados a la venta, distribución, comercialización o fabricación de proyectores y/o equipos informáticos, para lo cual deberá adjuntar el o los documentos que certifiquen ventas previas como son facturas, actas de entrega recepción definitiva con instituciones sean públicas y/o privadas, nacionales o extranjeras o copias simples de contratos.

### 6.7. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

Se verificará la disponibilidad del personal técnico necesario para el proyecto, la posición que ocupará, la formación profesional que deberá acreditar y el instrumento por el que se comprometerá su participación.

Adicionalmente se deberá presentar el compromiso de participación del personal técnico necesario para el proyecto.

### 6.8. DESIGANCIÓN DE REPRESENTANTE EN EL ECUADOR

A efectos de cumplir con las obligaciones contractuales en el Ecuador relacionadas con actividades administrativas y asistencia técnica, el Oferente debe designar a su Representante en el Ecuador.

La designación de Representante en el Ecuador, consta en los pliegos, como un requisito (formulario) de la oferta.

El oferente presentará como parte integral de su oferta, el formulario de designación de su Representante en el Ecuador.

### 6.9. INFORMACIÓN BANCARIA PARA PAGOS AL EXTERIOR

Únicamente el oferente adjudicado, debe proporcionar información bancaria para los pagos al exterior.



## 7. FORMULARIOS DE LA OFERTA

### 7.1. PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

**CÓDIGO DEL PROCESO: LICB-IMP-UNACH-003-2021**

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

Dr. Nicolay Samaniego Erazo  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

A continuación, se describe la carta de presentación y compromiso:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por el Contratante, luego de examinar el Pliego, al presentar esta oferta (por sus propios derechos) / (como representante legal de \*\*\*) / (procurador común de \*\*\* si se trata de asociación), declara que:

1. Suministrará el bien ofertado, nuevo de fábrica, completo, listo para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta, de acuerdo con las especificaciones técnicas e instrucciones establecidas en el pliego, en el plazo y por los precios ofertados.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Ecuador o sus entidades contratantes.
3. Declara también, que la oferta la hace en forma independiente y sin conexión oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de Licitación Internacional y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no vulnerar y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio.
5. Al presentar esta oferta, considera todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambiental, tributaria y aduanera vigentes.
6. Se allana, en caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 1, 2, 3, 4 y 5 que anteceden, a que se le descalifique como oferente, o proceda a la terminación unilateral del contrato, según sea el caso.
7. Conoce las condiciones del suministro y ha estudiado las especificaciones técnicas y demás condiciones del pliego, inclusive los alcances realizados a través de la notificación a los oferentes, en la fase de preguntas, respuestas y aclaraciones, y que se halla satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior por descalificación, imputación de multas o similares, aduciendo desconocimiento.
8. Conoce y acepta que el Contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento convocado si conviniere a los intereses nacionales e institucionales, y que, en ningún caso, tendrá derecho a reparación o indemnización alguna en caso de declaratoria de cancelación o de procedimiento desierto.
9. Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en el Pliego.
10. Se responsabiliza de la veracidad, exactitud de la información y de las declaraciones incluidas en los documentos de la Oferta, formularios y otros anexos, considerando que esta contratación se enmarca en el principio de la buena fe; sin perjuicio de lo cual autoriza a la Contratante, a obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del Oferente.



11. Bajo juramento se compromete expresamente a no ofrecer ningún pago, préstamo o servicio, entretenimiento de lujo, viajes u obsequios a ningún funcionario o trabajador de Contratante, y acepta que en caso de violar este compromiso, el Contratante dé por terminado en forma inmediata el contrato observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.
12. Declara bajo juramento, no estar incurso en las inhabilidades generales y especiales e incapacidades para contratar en el País de Origen o en el Ecuador.
14. En caso de que se le adjudique el contrato, me obligo a: Firmar la aceptación de la Orden de compra dentro del término de 5 días desde su recepción vía email, así como, de inmediato, entregar las garantías económicas a efectos de recibir el pago del anticipo. A entregar los bienes de conformidad con el pliego y términos - condiciones de la Orden de Compra.
15. Aceptar que, en caso de negarse a suscribir la Orden de Compra dentro del tiempo señalado, se le declarare como adjudicatarios fallido, y se aplique la sanción a que hubiera lugar.
16. Declaro que las personas contratadas bajo mi dependencia o dependencia de mi Representante en el Ecuador, gozan de las adecuadas condiciones laborales para realizar sus labores, que no se realizan trabajos forzosos y que en los procesos de contratación no se aplican prácticas discriminatorias de ninguna clase, de la misma forma declaro no practicar la contratación de mano de obra infantil en ninguno de los procesos de nuestra cadena de valor,
17. Declaro que mis prácticas ambientales son de respeto con la naturaleza.
18. Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito.

Para constancia, suscribo este formulario,

Lugar y fecha de emisión

-----  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**



## 7.2. EMPRESA Y REPRESENTANTE LEGAL

**CÓDIGO DEL PROCESO:** LICB-IMP-UNACH-003-2021

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

Dr, Nicolay Samaniego Erazo  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

A continuación, se describe la empresa y representante legal:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por la Contratante, luego de examinar el pliego, al presentar esta oferta (por sus propios derechos) / (como representante legal de \*\*\*) / (procurador común de \*\*\* si se trata de asociación), declaro la identificación de la empresa y de su Representante Legal.

La empresa ....., para la presente Licitación Internacional se presenta como persona natural, jurídica, consorcio o asociación o en cualquier relación comercial (determinar) con la siguiente información;

<b>Nombre del oferente:</b>	
<b>Domicilio fiscal:</b>	
<b>R.U.C. o equivalente</b>	
<b>Naturaleza:</b>	

Identificación de socios o accionistas (si aplica):

Nombres completos del socio(s), accionista(s) partícipe(s)	Número de cédula de Ciudadanía o equivalente	Porcentaje de participación	País de domicilio Fiscal

Identificación del Representante Legal:

<b>Nombre del Representante Legal:</b>	
<b>Nombre del Procurador común:</b>	
<b>Domicilio fiscal:</b>	
<b>Cédula de ciudadanía o equivalente</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Teléfono (s)</b>	

Para fines de verificación se adjunta:

1. Copia simple de la constitución de la empresa inscrita en el Registro Mercantil o equivalente
2. Copia simple del Certificado Tributario
3. Copia simple de la Designación del Representante Legal, Apoderado o Procurador Común, según aplique.

Lugar y fecha de emisión

-----  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**



### 7.3. OFERTA TÉCNICA

**CÓDIGO DEL PROCESO:** LICB-IMP-UNACH-003-2021

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

Dr, Nicolay Samaniego Erazo  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

A continuación, se describe la oferta técnica:

ORD	CÓDIGO CPC	EQUIPO SOLICITADO	DESCRIPCIÓN SOLICITADA En todos los casos se deberá especificar según corresponda Marca / Modelo	DESCRIPCION DEL EQUIPO OFERTADO ESPECIFICAR MARCA Y MODELO
1.		Proyector digital de tiro Ultra corto	<p>SISTEMA DE PROYECCION: Tecnología LCD o superior. MODO DE PROYECCION MÍNIMO: Frontal/Posterior/Techo. PANTALLA LCD MÍNIMO: <math>\pm 0.59</math> Pulgadas. LUMINOSIDAD DEL COLOR MÍNIMO: 3.500 Lúmenes. LUMINOSIDAD DEL BLANCO MÍNIMO: 3.500 Lúmenes. RESOLUCIÓN NATIVA MÍNIMA: WXGA (1280 x 800), 1.024,00 pixeles DISTANCIA DE PROYECCIÓN MÍNIMA: 60" a 100" (35.4 – 60.1 cm) PARLANTES MÍNIMO DE: 16W LENTE MÍNIMO: Tipo zoom digital (manual)/ foco(manual), Distancia Focal 3.7 mm, CONECTIVIDAD MÍNIMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HDMI,</li> <li>• Entrada computadora D- sub 15 pin,</li> <li>• Video RCA,</li> <li>• Salida de monitor D-sub 15 pin,</li> <li>• Entrada de audio estéreo mini,</li> <li>• Salida audio estéreo mini,</li> <li>• USB Tipo A,</li> <li>• LAN RJ45,</li> <li>• Cable de conexión de Unidad táctil.</li> </ul> <p>IMAGEN PROYECTADA: Debe permitir que la pantalla se transforme en pantalla interactiva Touch. DISTANCIA DE TIRO Y POSICIONAMIENTO MÍNIMO: Desde el proyector a la pantalla de <math>\pm 0</math> a <math>\pm 1</math> metro. ACCESORIOS MÍNIMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• control remoto,</li> <li>• lápiz interactivo,</li> </ul> <p>DEBE INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte de proyector,</li> </ul>	



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cable de alimentación,</li> <li>• Cable, accesorios y canaletas para instalación eléctrica y de Datos</li> <li>• Cables HDMI y Cables VGA</li> <li>• Cajetín Plástico con conectores HDMI y VGA</li> </ul> <p>Es admisible características y detalles técnicos iguales o superiores a los aquí indicados</p>	
2.		Proyector digital de tiro largo	<p>SISTEMA DE PROYECCION: Tecnología LCD o superior PANTALLA LCD MÍNIMO: <math>\pm 0.76</math> Pulgadas LUMINOSIDAD DEL COLOR MÍNIMO: 7.500 Lúmenes. LUMINOSIDAD DEL BLANCO MÍNIMO: 7.500 Lúmenes. RESOLUCIÓN NATIVA MÍNIMA: WXGA (1280 x 800), 1.024,00 pixeles DESPLAZAMIENTO DE LENTE MÍNIMO: Vertical -67% a + 67%, Horizontal -30% a + 30% CONSUMO DE ENERGÍA MÁXIMO: 601 W/498 W. PARLANTES MÍNIMO DE: 10W LENTE: Distancia Focal mínima <math>\pm 24.0\text{mm} - \pm 38.2\text{mm}</math>, TIPO DE LENTE MÍNIMO: Zoom / Focus, Desplazamiento motorizado. CONECTIVIDAD MÍNIMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HDMI,</li> <li>• DVI-D,</li> <li>• HD BaseT,</li> <li>• LAN RJ45,</li> <li>• Video de computadora D-sub 15 pin,</li> <li>• Audio in Stereo mini,</li> <li>• Audio Out Stereo mini,</li> <li>• Salida de Computadora D-sub 15 pin,</li> <li>• 5BNC,</li> <li>• Conector USB Tipo A.</li> </ul> <p>ACCESORIOS MÍNIMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• control remoto,</li> <li>• lápiz interactivo,</li> </ul> <p>DEBE INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte de proyector,</li> <li>• Cable de alimentación,</li> <li>• Cable, accesorios y canaletas para instalación eléctrica y de Datos</li> <li>• Cables HDMI y Cables VGA</li> <li>• Cajetín Plástico con conectores HDMI y VGA</li> </ul>	



			Es admisible características y detalles técnicos iguales o superiores a los aquí indicados	
--	--	--	--	--

**Se cumple con los requisitos de Conectividad:**

Adecuada a las condiciones energéticas del Ecuador: 110-220v – 60 Hz

**Aplica para el CPC: 483231012 PROYECTOR DIGITAL**

Aplicación del principio de Vigencia Tecnológica: Si aplica

Aplicación Anexo 20 transferencia de tecnología: No aplica

Aplicación Anexo 21 Desagregación tecnológica: No aplica

**PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE.**

La entrega de los bienes se realizará en la ciudad de Riobamba, en las Instalaciones de la Universidad Nacional de Chimborazo ubicado en: Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano.

Lugar y fecha de emisión

-----  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**



## 7.4. OFERTA ECONÓMICA

**CÓDIGO DEL PROCESO:** LICB-IMP-UNACH-003-2021

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

Dr, Nicolay Samaniego Erazo  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

A continuación, se describe la oferta económica:

ORD	CÓDIGO CPC	CLASIFICACIÓN / REQUERIMIENTOS	UNIDAD	CANT	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.	483231012	Proyector digital de tiro Ultra corto	UNIDAD	121		
2.	483231012	Proyector digital de tiro largo	UNIDAD	12		
<b>TOTAL</b>						

El valor de la oferta económica es bajo el INCOTERM DDP (DELIVERED DUTY PAID: Entrega en el lugar de destino con todos los derechos pagados); en el caso de ser adjudicados se pagarán todos los costos y realizaremos todos los tramites hasta que el equipo llegue a su destino, incluyendo los gastos de aduana de importación.

La Universidad Nacional de Chimborazo actuará como entidad importadora por tanto responsable de la obtención de la Licencia de Importación; emitirá el mandato para que el Agente de Aduana realice la respectiva declaración y emitirá las autorizaciones para el manejo logístico de la carga en el puerto o aeropuerto de destino.

### En caso de ser adjudicados se cumplirán con las siguientes Obligaciones Generales como Contratista:

- Entregar los equipos nuevos de fábrica, no re-manufacturados, no reconstruidos, no genéricos, no clones o reparados y encontrarse en condiciones de uso y operación.
- Entregar los equipos en las instalaciones de la Universidad Nacional de Chimborazo, mismos que deberán ser instalados, realizadas las pruebas de funcionamiento y en condiciones de uso y operación.
- Designar un representante en el Ecuador, el mismo que deberá responder por las garantías económicas y técnicas.
- Cumplir con lo estipulado en los pliegos, especificaciones técnicas del procedimiento.
- Actualizar, cuando fuera necesario, la información del Representante en el País, como es el caso de números de teléfono fijos y celulares, email o cualquier otro dato de contacto.
- El contratista, a través de su Representante en el país, deberá solicitar por escrito, al Administrador de la Orden de Compra, la conformación de la Comisión de Recepción, señalando día y la hora para el cumplimiento de los procedimientos para la entrega del bien.
- El contratista, a través de su representante en el país, previa la suscripción del Acta de Recepción deberá entregar el manual de uso/operación/mantenimiento preventivo de cada equipo, así como deberá llevar a cabo los procedimientos de instalación, puesta en marcha, pruebas de funcionamiento y capacitación a los servidores designados por la entidad contratante.

### En caso de ser adjudicados se cumplirán con las siguientes Obligaciones Específicas del Contratista (vendedor) bajo el INCOTERM DDP

- Aceptar y suscribir la Orden de Compra Internacional conteniendo las obligaciones contractuales de la contratación internacional.
- Entregar las garantías económicas previa la recepción del anticipo
- Emitir la notificación con la respectiva factura para que la entidad contratante se encuentre en condiciones de aplicar la respectiva Licencia de Importación.
- Mantener disponibles los equipos y los documentos necesarios para su importación
- Asumir los costos de empaque y embalaje
- Asumir los costos del transporte (del lugar de exportación al lugar de importación convenido)
- Asumir los costos del Seguro de Transporte (de lugar de exportación al lugar de importación convenido)
- Realizar los trámites de Aduana en Origen (documentos, permisos, requisitos, impuestos)



- Asumir los costos de exportación (maniobras, almacenaje, agente aduanero)
- Asumir los costos de importación (maniobras, almacenaje, agente aduanero)
- Emitir la notificación del arribo de los bienes al puerto o aeropuerto de destino, para que la entidad contratante se encuentre en condiciones de realizar la nacionalización de los bienes.
- Entregar los bienes en los plazos y dirección establecida por la entidad contratante, esto es en las instalaciones de la UNACH.
- Entregar los bienes contratados personalmente o a través de su Representante en el Ecuador, se prohíbe expresamente la entrega mediante correos, servicio de Courier o similares.

**En caso de ser adjudicados se observarán las siguientes Obligaciones Generales del Contratante**

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en un plazo (5 días laborables) contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Mantener disponible la infraestructura y acometidas necesarias para la instalación y correcto funcionamiento de los equipos que son parte del objeto contractual.
- Ejecutar la orden de compra internacional, conforme los términos, condiciones, especificaciones técnicas y demás requisitos establecidos en los pliegos, oferta
- La entidad contratante podrá, dentro del término de 10 días contados a partir de la solicitud de recepción del contratista, negarse a recibir la obra, bien o servicio, por razones justificadas, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista.
- La negativa se notificará por escrito al contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.
- Suscribir el Informe Técnico de Aceptación y el Acta de Recepción una vez cumplidos los procedimientos de instalación, puesta en marcha, pruebas de funcionamiento y capacitación a los servidores designados por la entidad contratante.
- Liquidar la orden de compra Internacional, una vez efectuada la entrega recepción de los bienes a entera conformidad de la entidad contratante.
- Cumplir con el cronograma de pagos en los términos y plazos establecidos en la orden de compra internacional.
- Direccionar al representante en el Ecuador del potencial contratista del extranjero, el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el País.

**En caso de ser adjudicados se observarán las siguientes Obligaciones Específicas del Contratante bajo el INCOTERM DDP**

- Emitir y suscribir la Orden de Compra Internacional conteniendo las obligaciones contractuales de la contratación internacional.
- Pagar el anticipo previo la recepción de las garantías económicas.
- Emitir la Autorización para que el Agente de Aduana contratado por el Contratista obtenga la Licencia de Importación.
- Emitir las Autorizaciones para que el Agente de Aduana contratado por el Contratista realice los trámites logísticos en el puerto y aduana de destino.
- Emitir el Mandato para que el Agente de Aduana contratado por el Contratista realice la Declaración de Aduana en destino, a nombre de la UNACH.
- Recibir los bienes en los plazos y dirección establecida, esto es en las Instalaciones de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- Devolver las garantías económicas, una vez suscrita el Acta de Recepción Definitiva.

**Se acepta la siguiente forma de pago:**

El pago se realizará con el 90% de anticipo, mediante transferencia a la cuenta del Oferente, previa la presentación de la garantía de buen uso del anticipo por el 100% del valor anticipado y la garantía de fiel cumplimiento por el 5% del monto total de la Orden de Compra Internacional.

El 10% restante se pagará una vez recibido a satisfacción el equipo requerido por la UNACH, previo Informe Técnico de Aceptación y suscripción del Acta de Recepción Definitiva. De este pago se descontará cualquier valor a cargo de la Contratista, por aplicación del contrato y de la Ley.

Lugar y fecha de emisión

-----  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**



## 7.5. GARANTÍA TÉCNICA

**CÓDIGO DEL PROCESO:** LICB-IMP-UNACH-003-2021

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

Dr. Nicolay Samaniego Erazo  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

A continuación, se describe la Garantía Técnica:

### GARANTÍA TÉCNICA

La garantía técnica, será otorgada, por la totalidad de los bienes objeto de la contratación, de acuerdo con los siguientes parámetros, en el caso de ser adjudicados:

#### **Garantía Técnica para los proyectores, en los que si aplica el principio de vigencia tecnológica. -**

**Vigencia durante la vida útil del equipo:** tres años.

**Cobertura:** Ante daños o defectos de fabricación.

**Exclusiones:** En el momento del estudio no se determinan exclusiones a la aplicación de la Garantía Técnica, si las hubiere, el fabricante debe especificar.

**Asistencia Técnica:** La garantía Técnica se ejecutará a través de un representante autorizado por el oferente, domiciliado en el Ecuador.

**Incluye:**

- Mantenimiento preventivo periódico de los bienes deberá comprender el soporte técnico regular o periódico, los insumos, partes, piezas y todas las acciones necesarias para garantizar el perfecto estado de funcionalidad del bien de conformidad con las recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante, para lo cual se ha dispuesto una periodicidad de con la que este mantenimiento deberá ejecutarse o el tiempo que la entidad contratante establezca de conformidad a lo señalado en este Capítulo, en caso de no haber indicación del fabricante. Con una visita anual, total 3 visitas, sin costo para la Universidad Nacional de Chimborazo.
- Reposición temporal
- Reposición definitiva
- Asistencia técnica: aplicación de la garantía técnica y mantenimiento correctivo en talleres especializados
- Mantenimiento correctivo con costo, siempre y cuando no aplique la garantía técnica, en talleres autorizados, previa evaluación del año o defecto.
- Posibilidad de la recompra al finalizar el tiempo de vida útil de los proyectores.

**Mantenimiento preventivo:** El mantenimiento preventivo será durante el tiempo de la garantía técnica de 3 años, de acuerdo a lo que se especifique en el manual de mantenimiento preventivo del equipo, **sin costo para la UNACH**. Se realizará una visita anual total 3 visitas en los 3 años de vigencia de la Garantía Técnica.

**Mantenimiento Correctivo:** El mantenimiento correctivo será mínimo por 3 años con la disponibilidad de repuestos, accesorios, piezas o partes. El mantenimiento preventivo tiene un costo; previa evaluación se determinará la magnitud del daño o defecto, en base a lo que se determinará el costo de los repuestos y el costo de la mano de obra.

**Reposición Temporal:** La asistencia técnica en el país, realizará la "reposición temporal" del equipo, componente, accesorio que presenten daños o defectos de fabricación o mal funcionamiento durante su operación, en un máximo de 8 días laborables, una vez emitido el requerimiento formalmente, mientras realiza las tareas de reparación y cuando el evento se encuentre cubierto por la garantía contra defectos de fabricación. La reposición temporal debe permitir que los equipos puedan seguir en normal funcionamiento, salvo caso de fuerza mayor.

**Reposición Definitiva:** La asistencia técnica en el país, realizará la "reposición definitiva" del equipo, componente, accesorio que presenten daños o defectos de fabricación o mal funcionamiento durante su operación, una vez que haya determinado que el componente afectado no es susceptible de reparación y cuando el evento se encuentre cubierto por



la garantía contra defectos de fabricación, en un máximo de 15 días laborables. La reposición definitiva se realizará con un equipo o componente de iguales o mejores características, salvo caso de fuerza mayor.

**Posibilidad de la recompra:** Al finalizar el tiempo de vida útil admite la posibilidad de la recompra, previo el respectivo "Informe Técnico", lo que permite la modernización hacia la tecnología vigente en aquel futuro previsto. El valor de la recompra se determina aplicando la siguiente fórmula al valor de los equipos.

Valor de la recompra = recorrido anual promedio x valor del equipo.

GAMA	VALOR DEL EQUIPO	RECORRIDO ANUAL PROMEDIO
Gama baja	Entre \$0 y \$999	0.48
Gama media	\$1.000 y \$ 2.000	0.40
Gama alta	Superior a \$ 2.000	0.33

*Nota: El valor calculado de la recompra, puede ser acordado entre las partes en base al "Informe Técnico" con la condición real del equipo o sus componentes al finalizar el tiempo de vida útil, emitido por el técnico que corresponda.*

Lugar y fecha de emisión

-----  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**



**7.6 EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**

**CÓDIGO DEL PROCESO:** LICB-IMP-UNACH-003-2021

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

Dr. Nicolay Samaniego Erazo  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

A continuación, se describe la experiencia específica:

**EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE COMO REQUISITO MÍNIMO**

No.	Tipo	Contratante	Objeto de contrato	Valor del Contrato	Fecha de recepción

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE PARA VALORACIÓN POR PUNTAJE:**

No.	Tipo	Contratante	Objeto de contrato	Valor del Contrato	Fecha de recepción

Lugar y fecha de emisión

.....  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**



### 7.7 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

**CÓDIGO DEL PROCESO:** LICB-IMP-UNACH-003-2021

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

Dr, Nicolay Samaniego Erazo  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

A continuación, se describe el personal técnico mínimo:

#### PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO DEL OFERENTE

Se verificará la disponibilidad del personal técnico necesario para el proyecto, la posición que ocupará, la formación profesional que deberá acreditar y el instrumento por el que se comprometerá su participación.

No.	Cargo / Función	Cantidad	Experiencia requerida

#### EXPERIENCIA DEL PERSONAL MINIMO DEL OFERENTE

No.	Cargo / Función	Descripción de la experiencia ofertada	Tiempo de experiencia	Número de proyectos

Lugar y fecha de emisión

-----  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**



## 7.8 DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE EN EL ECUADOR

**CÓDIGO DEL PROCESO:** LICB-IMP-UNACH-003-2021

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

Dr, Nicolay Samaniego Erazo  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

A continuación, se describe la designación de representante en el Ecuador:

### **CARTA DE REPRESENTACIÓN EN EL ECUADOR PARA LA LICITACIÓN INTERNACIONAL PARA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PROYECTORES DIGITALES PARA AULAS, LABORATORIOS, SALAS MULTIMEDIA, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y AUDITORIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, 2021.**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**, como fabricante/integrador/distribuidor de ....., con domicilio principal en.....

**Certifica que**

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE EN EL ECUADOR** (persona natural o jurídica)

Identificado con el RUC..... y domiciliado en la provincia de..... cantón..... parroquia..... calle..... es nuestro representante en el Ecuador ante la Universidad Nacional de Chimborazo "UNACH" para que en nuestro nombre realice los trámites administrativos y asistencia técnica especializada relacionada con la contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

Tareas Administrativas:

- Presentación de cotizaciones y ofertas
- Respuesta a preguntas y aclaraciones
- Presentación de Garantías Económicas
- Suscripción de Actas de Entrega Recepción.

Tareas Técnicas:

- Aplicación de la Garantía Técnica.
- Asistencia técnica se ejecutará vía presencial o remota.
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo

Este documento tendrá una vigencia de tres años a partir de la fecha de emisión de este documento y será renovado automáticamente por el mismo periodo a menos que (...nombre de la empresa...) emita una comunicación en contrario a la Universidad Nacional de Chimborazo.

El abajo firmante tiene el poder de parte de la compañía (... nombre de la empresa...) para otorgar la presente **CARTA DE REPRESENTACIÓN EN EL ECUADOR**.

Lugar y fecha de emisión

  
  

-----

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**



### 7.9 INFORMACIÓN BANCARIA PARA PAGOS AL EXTERIOR

Únicamente el oferente adjudicado, debe proporcionar información bancaria para los pagos al exterior.

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

Dirección completa del beneficiario	
Contacto	
Email del contacto	
No. de teléfono del contacto	
País Ciudad del Banco Beneficiario	
Banco del beneficiario	
Nombre de la cuenta del beneficiario	
Número de cuenta del beneficiario	
Código SWIFT	
País Ciudad del Banco Intermediario	
Banco Intermediario	
Código SWIFT o ABA del Banco Intermediario	

Lugar y fecha de emisión

-----  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**





**FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO O CUALQUIER FORMA DE RELACION COMERCIAL PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL PRESENTE PROCESO**

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte, .....(*persona natural o representante legal de persona jurídica*), debidamente representada por .....; y, por otra parte, (*personas natural o representante legal de persona jurídica*), ..... representada por .....

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el procedimiento de contratación No. ...., cuyo objeto es..... y por lo tanto expresamos lo siguiente:

- a) El Procurador Común de la Asociación o Consorcio será (*indicar el nombre*), con cédula de ciudadanía o pasaporte No. \_\_\_\_\_ de (*Nacionalidad*), quien está expresamente facultado representar en la fase precontractual.
- b) El detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros es el siguiente: (*incluir el detalle de los aportes sea en monetario o en especies, así como en aportes intangibles, de así acordarse*).
- c) Los compromisos y obligaciones que asumirán las partes en la fase de ejecución contractual, de resultar adjudicada; son los siguientes: (*detallar*)
- d) En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública.
- e) La asociación o consorcio está integrado por:

Número	Asociados o Consorciados	Porcentaje de participación
1		
2		

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

- f) La responsabilidad de los integrantes de la asociación o consorcio es solidaria e indivisible para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones emanadas del procedimiento precontractual, con renuncia a los beneficios de orden y excusión.
- g) La constitución de la asociación o consorcio se la realizará dentro del plazo establecido en el pliego, previo a la suscripción del contrato.
- h) El plazo del compromiso de asociación o consorcio y plazo del acuerdo en caso de resultar adjudicatario, cubrirá la totalidad del plazo precontractual, hasta antes de suscribir el contrato de asociación o consorcio respectivo, y noventa días adicionales.

Además, manifestamos que el consorcio cumplirá con todo lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, así como con lo establecido en la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública.



Atentamente,

**Asociado o consorciado 1.-**

**Firma:** *Representante Legal o persona natural.*

**Nombre:** *Representante Legal o persona natural.*

**Domicilio:**

**Lugar de recepción de notificaciones:**

**Asociado o consorciado 2.-**

**Firma:** *Representante Legal o persona natural*

**Nombre:** *Representante Legal o persona natural.*

**Domicilio:**

**Lugar de recepción de notificaciones:**

Elaborado por:  
Dr. Fabián Guerrero Vaca  
**COORDINADOR DE GESTIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS**

Aprobado por:  
Dr. Nicolay Samaniego Erazo  
**RECTOR**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**