

RESOLUCIÓN N° 022-2024-GADMCE-ASG

Lcda. Mirian Jhuleth Naranjo Illanes

ALCALDESA (S) DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA

CONSIDERANDO:

Que, el Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia según el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador; por lo tanto, las compras gubernamentales que realicen las entidades que integran el sector público deben tener respaldo constitucional; en tal virtud, el Art. 288 Ibídem, expresamente determina que: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece el principio de **juridicidad** y la obligatoriedad de sujeción al universo jurídico que regula la Administración Pública, así tenemos: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales.

Que, el artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador establece que cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejalas y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley.

Que, el artículo 227 de la Constitución determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.



2

Que, el artículo 275 de la Constitución determina que: el régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio-culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del sumak kawsay. El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente.

Que, el artículo 277 de la Constitución señala que: para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado: 1. Garantizar los derechos de las personas, las colectividades y la naturaleza. 2. Dirigir, planificar y regular el proceso de desarrollo. 3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento. 4. Producir bienes, crear y mantener infraestructura y proveer servicios públicos. 5. Impulsar el desarrollo de las actividades económicas mediante un orden jurídico e instituciones políticas que las promuevan, fomenten y defiendan mediante el cumplimiento de la Constitución y la ley. 6. Promover e impulsar la ciencia, la tecnología, las artes, los saberes ancestrales y en general las actividades de la iniciativa creativa comunitaria, asociativa, cooperativa y privada.

Que, el artículo 241 de la Constitución dispone que: La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, con el antecedente expuesto, la Asamblea Nacional Constituyente expidió la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-P-, publicada mediante Suplemento del Registro Oficial No. 395, de fecha 04 de agosto de 2008, normativa que regula la forma de contratación de todas las entidades del sector público, respecto de la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; esto de conformidad con el Art. 225 de la Constitución de la República y Art. 1 de la LOSNC-P; esta norma ha tenido algunas reformas, por lo tanto, para la fundamentación del presente acto administrativo se citarán la normas vigentes a la fecha de su expedición;

Que, el presidente de la República del Ecuador, Guillermo Lasso Mendoza, en uso de su potestad establecida en el numeral 13 del Art. 147 de la Constitución de la República del Ecuador, emitió el Decreto Ejecutivo No. 458, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87, de fecha 20 de junio de 2022, cuya vigencia es a partir del 20 de agosto del mismo año; esta norma jurídica contiene el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; la cual desarrolla la manera cómo las instituciones del sector público ecuatoriano deben realizar sus contrataciones;

Que, el primer principio de las finanzas públicas, establecido en el Art. 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece la sujeción a la planificación, y gran parte de la ejecución presupuestaria de las instituciones públicas se da precisamente a través de la compra pública: **“Art. 5.- Principios comunes.- Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios:**



3

1. Sujeción a la planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.”;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que: El Sistema Nacional de Finanzas Públicas comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley. Todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República se sujetarán al SINFIP, en los términos previstos en este código, sin perjuicio de la facultad de gestión autónoma de orden administrativo, económico, financiero, presupuestario y organizativo que la Constitución o las leyes establecen para determinadas entidades.

Que, el artículo 73 del Código ibídem dispone que son principios del Sistema Nacional de Finanzas Públicas los siguientes: legalidad, universalidad, unidad, plurianualidad, integralidad, oportunidad, efectividad, sostenibilidad, centralización normativa, desconcentración y descentralización operativas, participación, flexibilidad

Que, el artículo 84 del Código citado, prescribe que: Comprende el análisis, seguimiento y evaluación de la política fiscal, las variables fiscales y la programación fiscal plurianual y anual, con la finalidad de alertar oportunamente sobre los impactos fiscales, para sustentar las elecciones económicas y administrativas, así como fortalecer la sostenibilidad de las finanzas públicas. Para el efecto, se enmarcará en la institucionalidad que establezca el Presidente de la República.

Que, el artículo 60 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, prescribe que serán prioritarios los programas y proyectos de inversión que la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo incluya en el plan anual de inversiones del presupuesto general del Estado, de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo, a la Programación Presupuestaria Cuatrienal y de conformidad con los requisitos y procedimientos que se establezcan en el reglamento de este código. Para las entidades que no forman parte del Presupuesto General del Estado, así como para las universidades y escuelas politécnicas, el otorgamiento de dicha prioridad se realizará de la siguiente manera: 3. Para el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, por parte de la máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, en el marco de lo que establece la Constitución de la República y la Ley; Únicamente los programas y proyectos incluidos en el Plan Anual de Inversiones podrán;

4

Que, el artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización determina que la facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales.

Que, el artículo 59 Ibídem establece que El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Que, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que son atribuciones del alcalde, entre otras, las siguientes: a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: Plan Anual de Contratación.-Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso. El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.

Que, la Secretaría Nacional de Planificación del Ecuador establece una importante concepción de la planificación de los proyectos públicos por parte de la Administración Pública: *“La planificación institucional es el proceso a través del cual cada entidad establece, sobre la base de su situación actual, del contexto que la rodea, de las políticas nacionales, intersectoriales, sectoriales y territoriales, y de su rol y competencias, cómo debería actuar para brindar de forma efectiva y eficiente servicios y/o productos que le permitan garantizar derechos a través del cumplimiento de las políticas propuestas y sus correspondientes metas.”*

Que, el objetivo del presente acto administrativo es la aprobación del Plan Anual de Contratación del año 2024 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Caluma, para ello, es pertinente invocar la norma legal que establece la figura jurídica de planificación, así tenemos el primer inciso del Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-: *“Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la*



planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”;

Que, el tercer inciso del Art. 22 Ibídem, señala: “El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley”, es decir, que la figura jurídica invocada se encuentra desarrollada normativa y complementariamente por el Reglamento General;

Que, en tal virtud, el primer párrafo del Art. 43 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP establece que el PAC debe ser aprobado por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado hasta el 15 de enero de cada año: “**Plan Anual de Contratación - PAC.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información: 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 2. Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse; 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 4. El cronograma de implementación del Plan. [...]**” (Énfasis agregado);

Que, del mismo modo, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (Acuerdo 039-CG Suplemento del Registro Oficial No. 87 de fecha 14 de diciembre 2009), 406-02 Planificación, establece la figura del PAC y la posibilidad de reformarlo, cuya competencia radica en la máxima autoridad, así encontramos: “Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente. El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley. **El plan al igual que sus reformas será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad y publicado en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec**; incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan. La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas” (Énfasis agregado);

Que, el Manual de Buenas Prácticas de la Contratación Pública para el Desarrollo del Ecuador, elaborado por el SERCOP como Ente Rector de la materia, conjuntamente con la Superintendencia de Control del Poder del Mercado, establecen la importancia de la formulación del PAC por parte de las entidades contratantes: “**Plan Anual de Contrataciones-PAC.- Las Entidades Contratantes deben formular el Plan Anual de Contrataciones-PAC, de acuerdo a la planificación anual y plurianual de la Institución, los objetivos del Plan**

Nacional de Desarrollo y el Presupuesto General del Estado. Además es indispensable la publicación en el portal institucional del SERCOP y en la página web de la Entidad Contratante dentro de los primeros 15 días del mes de enero de cada año.”;

Que, para la publicación del PAC es obligatorio utilizar la herramienta informática desarrollada por el Ente Rector de la Contratación Pública, respecto del módulo facilitador; es así que en el Art. 5 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones del SERCOP, en su Art. 5 se indica lo siguiente: **“Módulos Facilitadores.- Aplicativos informáticos que permiten la elaboración del Plan Anual de Contratación PAC, condiciones especiales de los pliegos (PL), ofertas (OF); estandarizando y reutilizando la información registrada en el Sistema Oficial de Contratación del Estado - SOCE, fortaleciendo la eficiencia y eficacia de la contratación pública. [...]”** (Énfasis agregado);

Que, esta norma resolutive es desarrollada por el Art. 6 *Ibídem*, estableciendo la obligatoriedad de su utilización: **“Art. 6.- De los Módulos Facilitadores.- Los Módulos Facilitadores de la Contratación Pública se utilizarán de la siguiente manera: 1. Módulo Facilitador PAC.- Es un aplicativo informático para el desarrollo del Plan Anual de Contratación - PAC, que permite que las entidades contratantes ingresen y publiquen la planificación de la contratación de los bienes, obras y/o servicios, incluidos los de consultoría, que se requerirán durante el ejercicio fiscal. Las entidades contratantes que utilizan el ESIGEF obtendrán directamente en este módulo las partidas presupuestarias validadas por el Ministerio de Finanzas para las contrataciones que planifiquen realizar. Será responsabilidad de las entidades contratantes las reformas o modificaciones al PAC, mismas que deberán ser realizadas a través del Sistema Oficial de Contratación del Estado - SOCE. [...] Las entidades contratantes [...] usarán de manera obligatoria los Módulos Facilitadores PAC [...]”** (Énfasis agregado);

Que, previo a iniciar los procedimientos precontractuales del año **2024**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Caluma debe proceder a aprobar y publicar el Plan Anual de Contrataciones -PAC- inicial, tanto en la página web de la institución así como en el portal informático de compras públicas; por lo que, todas las contrataciones previstas en el mismo quedan aprobadas por parte de la máxima autoridad o su delegado, en consecuencia, de acuerdo a la programación establecida, las unidades requirentes tienen la obligación de coordinar con la unidad de Compras Públicas el inicio de la fase preparatoria de cada proyecto, respetando la programación anual aprobada;

Que, para la ejecución del presente Plan Anual de Contratación, las áreas requirentes deberán observar estrictamente las directrices de la compra pública establecidas en el Art. 36 del Reglamento General de la LOSNCP: **“Art. 36.- Planificación de la compra.- En todo procedimiento de contratación pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y las personas responsables de la gestión de las adquisiciones, deberán considerar las siguientes directrices de planificación de la compra: 1. Las contrataciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas; 2. La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración**



7

el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente tome el trámite; y, 3. Toda compra que se efectúe o proceso de contratación pública, deberá fundamentarse y limitarse en las competencias institucionales. Sólo por excepción, en las contrataciones por emergencia, no se aplicarán estas directrices generales.”; situación que es concordante con la Norma de Control Interno 406-03 de la Contraloría General del Estado;

Que, mediante Memorandum N° 025-DF-GADMCE-2024, de fecha 12 de junio del 2024, suscrito por el señor Mgs. Ángel Arévalo Mullo, Director Financiero del GADMCE, dirigido al señor Ing. Israel Conforme, Jefe de TICs del GADMCE, que en lo pertinente indica: En vista que los equipos informáticos y maquinarias poseen una vida útil, así también su depreciación por el uso y el tiempo que transcurre, y en esta área por su competencia de generar y almacenar información contable, presupuestario y financiero, hace necesario en el caso scanner renovar por el de mayor rendimiento; ups por la inestabilidad de energía eléctrica para los equipos informáticos; y las computadoras para el desarrollo del trabajo administrativo y financiero, por lo que se requieren la adquisición los siguiente equipos.

Ord	CANT	DETALLE	CARACTERISTICAS	Dependencia
1	1	Scanner	Alto rendimiento para doble hoja	Unidad Contabilidad
2	5	UPS	Almacenamiento de energía	3 puestos de trabajo
3	1	Computador laptop; base de soporte	Portátil, doble teclado numérico y mouse, base de soporte	Dirección Financiero
4	1	Computador de escritorio	Monitor, CPU, teclado, mouse y demás accesorios	Tesorería-Coactiva

Que, mediante Oficio N° 031-GADMCE.TIC.2024, de fecha Echeandía 30 de Julio de 2024, suscrito por el señor Ing. Israel Conforme Rosado, Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación del GADMCE, dirigido a la señora Lcda. Grecya Piñaloza, Jefe de Bodega del GADMCE, que en lo pertinente indica:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	UPS 1000VA/500W/6 tomas	56



2	Impresoras Multifunción	6
3	Monitores LED de 20 pulgadas	8
4	Escáner Dúplex Doble Cara	1
5	5 Mainboard (placas base) + Procesador + Memoria Ram	5
6	1 Tarjeta de Video PCI/ de 6GB	1
7	Disco Duro SSD Sata	10
8	Switch de RED de 8 puertos	2
9	Teclados con Cable	5
10	Mouse Óptico	5
11	Fuente de Poder 750	
12	Bobina de Cable UTP CAT 6	1
13	Cables Red Utp Powest Patch Cord	20
14	Cámara WebCam	1
15	Reloj Biométrico	2

Que, mediante documento de fecha Echeandía 06 de agosto del 2024, suscrito por la señora Lcda. Grecya Piñaloza, Jefe de Bodega del GADMCE, dirigido al señor Ing. Israel Conforme Rosado, Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] revisado todos los bienes al momento no existe en Stop de Bodega.

Que, mediante Oficio N° 58-SSO-GADMCE.TIC.2024, de fecha Echeandía 3 de Julio de 2024, suscrito por el señor Ing. Ind. Díaz Hidalgo Laxon, Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional del GADMCE, dirigido al señor Ing. Israel Conforme Rosado, Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] Por medio del presente solicito a usted de la manera más especial se me facilite los siguientes: Un mouse, Un Teclado, Parlantes...



9

Que, mediante Oficio N° 168-TES-NH-GADMCE, de fecha Echeandía 24 de Julio de 2024, suscrito por el señor CPA Néstor Herrera Moran, Jefe de Tesorería del GADMCE, dirigido al señor Ing. Marco Viscarra Vega, Alcalde del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] Luego de expresarle un cordial saludo y anhelar éxitos en sus funciones en beneficio del Cantón Echeandía, permítame informar a usted que he recibido un MEMORANDUM N° 32 DF-GADMCE-2024 por parte del Mg. Ángel Arévalo Mullo, en calidad de Director Financiero, lo cual ya di cumplimiento. Por lo que solicito de la manera más comedida ordene a quien corresponda se ASIGNE a la brevedad posible una impresora y computadora para el Ab. Bayardo Escobar Carvajal, en calidad de Abogado de COACTIVAS del y pueda desarrollar sus actividades. / GADMCE. Sin más particular me suscribo de usted para los fines pertinentes.

Que, mediante Oficio N° 010-JTH-2024, de fecha Echeandía 24 de Julio de 2024, suscrito por el señor CPA Néstor Herrera Moran, Jefe de Tesorería del GADMCE, dirigido al señor Ing. Marco Viscarra Vega, Alcalde del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] a la vez indicar que se encuentra vigente un CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON ECHEANDIA, dentro de este convenio se autoriza el uso a título gratuito por parte del GAD del espacio físico disponible en el Complejo Judicial del cantón Echeandía, provincia Bolívar a fin de que se puedan instalar en este complejo varias oficinas pertenecientes a la municipalidad, con este antecedente es necesario adquirir dos biométricos que nos permitan registrar el ingreso y permanencia de los funcionarios municipales que se trasladen hasta las mencionadas oficinas.

Que, mediante Oficio N° 54-SG-GADMCE-2024, de fecha Echeandía 28 de mayo de 2024, suscrito por el señor Ab. William Moposita Santillán, Secretario General y de Concejo del GADMCE, dirigido al señor Ing. Israel Conforme Rosado, Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] Por medio del presente en mi Calidad de Secretario General y de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía, visto la necesidad de requerir con una impresora funcional en la oficina que ejerzo mis funciones solicito de la manera más comedida disponga a quien corresponda me faciliten una Impresora Multifunción que imprima a doble cara, a fin de laborar eficientemente en mi despacho. Particular que pongo en su conocimiento para fines legales pertinentes.

Que, mediante documento de fecha Echeandía 28 de Mayo de 2024, suscrito por el señor Arq. Augusto Silva Lombeida, Jefe de Avalúos y Catastros del GADMCE, dirigido al señor Ing. Israel Conforme, TICS del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] Solicito a usted ordene a quien corresponda se haga la adquisición de los siguientes materiales: * Una computadora con procesador CORE i 7, con todos sus accesorios (Microprocesador (CPU), Unidad de disco óptico (CD), Monitor Regulador de voltaje, teclado, parlantes.) * Una Impresora. Seguro de contar con lo solicitado anticipo en agradecerle.

Que, mediante Oficio N° 56-RP-28-05-2024, de fecha Echeandía 28 de Mayo de 2024, suscrito por el señor Ab. Ángel Sánchez Jiménez, Registrador de la Propiedad y Mercantil del GADMCE, dirigido al señor Ing. Conforme Rosado Israel, Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] me dirijo a usted de manera respetuosa, manifiesto y solicito lo siguiente: Para el área donde laboro requiero dos impresoras, esto con la finalidad de dar una atención rápida y oportuna a los usuarios. Pongo en su conocimiento para fines de ley. Por la favorable atención, anticipo mis agradecimientos.



Que, mediante documento de fecha Echeandía 26 de Febrero de 2024, suscrito por la señora Ing. Janet Llumitaxi, Inspector de Higiene del GADMCE, y recibido por el señor Ing. Israel Conforme, TICS del GADMCE con fecha 28 de mayo del 2024 a las 11H12, que en lo pertinente indica: [...] Por medio de la presente solicito a usted, la adquisición de los siguientes materiales para los técnicos del departamento. Una impresora multifuncional; parlante 1 computadora portátil; 1 Maus. Debó Indicarle que el material, será utilizada para realizar mis funciones y actividades, como informes. Informo para los fines pertinentes.

Que, mediante documento de fecha Echeandía 26 de Febrero de 2024, suscrito por la señora Ing. Sara Viscarra, Jefa de Saneamiento Ambiental del GADMCE, y recibido por el señor Ing. Israel Conforme, TICS del GADMCE con fecha 26 de febrero del 2024 a las 14H00, que en lo pertinente indica: [...] Por medio de la presente solicito a usted, la adquisición de los siguientes materiales para los técnicos del departamento. Una impresora multifuncional; parlante; cámara web cam; Audífonos con micrófono incorporado; Dos computadora portátil; Una cámara fotográfica: Un infocus proyector. Debó Indicarle que la computadora portátil del compañero técnico ya cumplió la vida útil, de igual forma la impresora, dificultando realizar los trabajos de socialización para dar charlas educativas en los colegios, escuelas etc. ya que solo se cuenta con una sola computadora de escritorio estos materiales vengo solicitando del 2023, para cumplir todas las funciones y actividades del departamento, Saneamiento Ambiental.

Que, mediante documento de fecha Echeandía 28 de Febrero de 2024, suscrito por el señor Arq. Augusto Silva Lombeida, Jefe de Avalúos y Catastros del GADMCE, y recibido por el señor Ing. Israel Conforme, TICS del GADMCE con fecha 28 de febrero del 2024 a las 15H32, que en lo pertinente indica: [...] Solicito a usted ordene a quien corresponda se haga la adquisición de los siguientes materiales: * Dos computadoras con procesador CORE i 7, con todos sus accesorios (Microprocesador (CPU), Unidad de disco óptico (CD). Monitor Regulador de voltaje, teclado, parlantes.) * Cuatro Impresoras. Un teclado Nuevo. Un computador i 5 para turnero. Un TV de 50 pulgadas. Seguro de contar con lo solicitado anticipo en agradecerle.

Que, mediante Oficio JR-GADMCE-2024, de fecha Echeandía 30 de Julio de 2024, suscrito por el señor Ing. Gustavo Roldan, Jefe de Rentas del GADMCE, dirigido al señor Ing. Israel Conforme, Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] solicito se proceda la recarga de tinta en las dos impresoras que se encuentran en la Jefatura de Rentas.

Que, Informe de Necesidad para la adquisición de bienes Nro. 03-GADMCE-TIC-2024, de fecha 26 de agosto del 2024, suscrito por el señor Ing. Israel Conforme Rosado, Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación del GADMCE, dirigido al señor Ing. Marco Viscarra Vega, Alcalde del GADMCE, para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS PARA LAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA**, señala:

1. ANTECEDENTES

El GAD Municipal del Cantón Echeandía se constituye a raíz de cantonización por decreto del 20 de enero de 1984. El GADMCE, dentro de circunscripción territorial tiene como finalidad: a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización; b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República de la plena vigencia y el

efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales; c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad; d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de medio ambiente sostenible y sustentable; e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural; f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias; g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir; h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; e, i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley. El alcalde es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral. Dentro de sus funciones esta : 1.- Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas; 2.- Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal. Los equipos informáticos son fundamentales para la eficiencia operativa de las unidades del Gobierno Municipal. Computadoras, impresoras y otros dispositivos tecnológicos permiten una gestión más ágil de las tareas administrativas. La automatización de procesos, como la elaboración de informes, la gestión de documentos y el control de recursos, se realiza con mayor rapidez y precisión. Sin estos equipos, las tareas se volverían tediosas y propensas a errores, ralentizando el funcionamiento de la administración y afectando la calidad del servicio brindado a la comunidad.

1.1.- MARCO LEGAL:

El Artículo 60 del RELOSNCP indica. - “Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado”.

El Artículo 1 de la Resolución INCOP No. 062-2012 indica. - “Bienes y servicios. -Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser

adquiridos a través del mecanismo de ínfima cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- a) Que no consten en el Catálogo Electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados;
- b) Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contrataciones PAC, o,
- c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado”.

El artículo 51 del RGLOSNCPI indica que, “*Antes de iniciar un procedimiento de contratación pública, la entidad contratante deberá contar con las especificaciones técnicas de los bienes o rubros requeridos; o, los términos de referencia para servicios, incluidos los de consultoría de conformidad con lo que establezcan los análisis, diseños, diagnósticos, o estudios con los que, como condición previa, debe contar la entidad contratante.*

Se entenderá como especificación técnica, a las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos, mientras que los términos de referencia constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios.

La contratación de servicios estará sujeta a la formulación de términos de referencia. No obstante, atendiendo a la naturaleza del servicio requerido, se podrán incorporar adicionalmente especificaciones técnicas relativas a los bienes necesarios para su ejecución, siempre y cuando no se modifique el objeto de contratación, por tanto, esta variación solo podrá repotenciar o mejorar el objeto de contratación previamente delimitado.”

El RGLOSNCPI en su Art. 10.- indica que: Las entidades contratantes deben aplicar de manera obligatoria las herramientas informáticas para los siguientes procedimientos:

1. Procedimientos Dinámicos:

- a) Catálogo Electrónico; y,
- b) Subasta Inversa.(...).

2.- JUSTIFICACION

La adquisición de equipos informáticos para las diferentes unidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía es una necesidad estratégica fundamental para garantizar la eficiencia, transparencia y efectividad de la gestión pública.

Actualmente varios equipos informáticos han cumplido con su ciclo de vida útil y en otros casos los equipos informáticos por su tiempo de uso no cumplen con los requisitos mínimos según el área en la que se encuentran. Por tal motivo es de mucha importancia adquirir los equipos informáticos necesarios para continuar con el desarrollo de las actividades de las diferentes unidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía

3.- OBJETIVO DEL REQUERIMIENTO

3.1.- Objetivo General



Adquisición De Equipos Informáticos Y Accesorios Para Las Unidades Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Echeandía

3.2.- Objetivo Específico

- Realizar la adquisición de los Equipos y accesorios informáticos necesarios para las unidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Echeandía
- Verificar que los equipos y accesorios cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.
- Realizar la entrega recepción del objeto del contrato.

4.-DESCRIPCION DEL BIEN:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía con sus diferentes direcciones y jefaturas administrativas, con el objetivo de que los usuarios no paralicen sus tareas cotidianas y se pueda brindar una atención de calidad requiere los siguientes bienes:

A continuación, se detalla la descripción del bien/servicio:

Nº	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	UPS 1000VA/500W / 6 tomas	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	56
2	Impresoras Multifunción	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	7
3	Monitores LED de 20 Pulgadas	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	8
4	Escáner Dúplex Doble Cara	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	1
5	Mainboard (Placas Base) Combo	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	5
6	1 Tarjeta de Video PCI / de 6GB	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	1
7	Discos Duros SSD Sata de 240	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	10
8	Switch de RED de 8 Puertos	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	3



14

9	Teclados con Cable	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	8
10	Mouse Óptico	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	8
11	Fuente de Poder 750W	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	1
12	Bobina de Cable UTP CAT 6	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	1
13	Cables Red Utp Powest Patch Cord	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	20
14	Camara WebCam	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	1
15	Reloj Biométrico	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	1
16	Discos Duros SSD Sata de 500 GB	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	1
17	Cooler Refrigeración para Procesadores	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	1
18	Router de Internet	Ver documento de las ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	1

Distribuidos por dirección:

Dirección de Obras Públicas

- UPS = 6
- Mainboards + Procesador + Memoria Ram = 1
- Teclado = 1
- Mouse = 1

Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial

- UPS= 15
- Mainboards + Procesador + Memoria Ram = 1
- Teclado = 1



- Mouse = 1
- Impresora = 1

Dirección Financiera

- UPS= 14
- Mainboards + Procesador + Memoria Ram = 1
- Teclado = 1
- Mouse = 1
- Impresora = 1
- Escanner= 1

Dirección Administrativa

- UPS= 14
- Impresora = 2
- Mainboards + Procesador + Memoria Ram = 2
- Teclado = 2
- Mouse = 2

Registro de la Propiedad

- UPS= 3
- Impresora = 1

Relaciones Pública

- UPS= 1

Procuraduría Sindica

- UPS= 2

Alcaldía

- UPS= 1
- Impresora = 1

Los equipos sobrantes serán asignados en Stock de Bodega.

5.-ANÁLISIS BENEFICIO/EFICIENCIA/EFFECTIVIDAD:

5.1 Análisis Beneficio:

Es necesario iniciar el procedimiento precontractual de la adquisición De Equipos Y Accesorios informáticos Para Las Unidades Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Echeandía

Beneficiarios:

Beneficiarios directos. – Unidades del GAD....

Beneficiarios indirectos. –La población Echeandiense.

Con la contratación de la “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA

LAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA”, así mismo permitirá tener la capacidad de ofrecer servicios eficientes y accesibles a la ciudadanía es fundamental para cualquier administración pública. Los equipos informáticos permiten el desarrollo y mantenimiento de plataformas digitales como sitios web y aplicaciones móviles, que facilitan la interacción con los ciudadanos.

5.2 Análisis Eficiencia:

Análisis Eficiencia. -

“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA LAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA” se pretende tener los equipos y accesorios informáticos necesarios para correcto funcionamiento de las diferentes unidades del GADM, permitiendo así mejorar el flujo de trabajo y servicios de las unidades administrativas de la Municipalidad, como también para los usuarios en general.

De igual forma se obtiene la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando su optimización. Lo que permitirá a largo plazo garantizar un ambiente laboral completamente adecuado acorde a las necesidades tanto de los funcionarios como usuarios externos.

5.3 Análisis Efectividad:

La “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA LAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA” Permitirá crear un ambiente de calidad y satisfacción del usuario. Las diferentes áreas contarán con equipos funcionales al 100%, logrando así dar un servicio de calidad tanto administrativamente como de atención al ciudadano en las diferentes direcciones de la municipalidad.

6.- CONCLUSIONES

Es necesario iniciar el procedimiento precontractual cuyo objeto de contratación es la “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA LAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA”, contar con las herramientas necesarias se podrá dar un servicio acogedor, cálido en cada una de las direcciones municipales que brindan la institución a usuarios internos y externos.

7.- RECOMENDACIONES

Se recomienda que por su intermedio se realice las gestiones pertinentes, para que la máxima autoridad o su delegado autoricen el inicio del procedimiento precontractual y contractual, con la finalidad de mantener una imagen integral de las diferentes dependencias, es necesario realizar el procedimiento de “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA LAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA. Particular que solicito para los fines pertinentes.

Que, mediante Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes Nro. 03-GADMCE-TIC-2024, de fecha 26 de agosto del 2024, suscrito por el señor Ing. Israel Conforme Rosado, Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación del GADMCE, para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS**

INFORMÁTICOS PARA LAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA, señala:

Departamento:	Jefatura de Tecnología e Información	Fecha:	26/08/2024
Dirección:	Administrativo	Nro.	03-GADMCE-TIC-2024

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA LAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA

2. TIPO DE COMPRA

Bien	x
Obra	

3. PROCEDIMIENTO SUGERIDO

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

4. ANTECEDENTES / ESTUDIOS PREVIOS

Mediante Oficio Nro. 06-JR-GADMCE-2024, de fecha 31 de Enero 2024, la Jefatura de Rentas solicitó a la jefatura de Tecnología e Información se realice las gestiones necesarias para la adquisición de impresora para su jefatura.

Mediante Oficio s/n de fecha 28 de Febrero 2024, la Jefatura de Avalúos y Catastro solicitó a la jefatura de Tecnología e Información se realice la gestión necesaria para la audición de Equipos Informáticos y accesorios para su jefatura.



Mediante Oficio S/N de fecha 26 de Febrero 2024, la Jefatura de Saneamiento Ambiental solicitó a la Jefatura de Tecnología e Información se realice las gestiones necesarias para la adquisición de equipos informáticos.

Mediante oficio S/N de fecha 26 de Febrero 2024, la Inspectora de Higiene Ing. Janet Llumitaxi solicitó a la Jefatura de Tecnología e Información se realice las gestiones necesarias para la adquisición de equipos informáticos para su unidad.

Mediante oficio Nro. 56-RP-28-05-2024 de fecha 28 de Mayo 2024, la jefatura del Registro de la Propiedad y Mercantil solicitó a la Jefatura de Tecnología e Información se realice las gestiones necesarias para la adquisición de impresoras para su jefatura.

Mediante oficio S/N de fecha 28 de Mayo 2024, la Jefatura de Avalúos y Catastro solicitó a la jefatura de Tecnología e Información se realice la gestión necesaria para la adquisición de Equipos Informáticos.

Mediante oficio Nro. 54-SG-GADMCE-2024 de fecha 28 de Mayo 2024, la jefatura de Secretaria General del GADMCE solicitó a la Jefatura de Tecnología e Información se realice la gestión necesaria para adquisición de Equipos Informáticos.

Mediante oficio Nro. 105-DOP-PVV-GADMCE-2024 de fecha 25 de Junio 2024, la Dirección de Obras Publicas solicitó a la Jefatura de Tecnología e Información se realice la gestión necesaria para la adquisición de Equipos Informáticos.

Mediante Memorándum Nro. 014-DF GADMCE-2024 de fecha 25 de Junio 2024, la Dirección Financiera solicitó a la jefatura de Tecnología e Información se realice la gestión necesaria para la adquisición de Equipos Informáticos.

Mediante Memorándum Nro. 025-DF GADMCE-2024 de fecha 12 de Julio 2024 la Dirección Financiera solicitó a la jefatura de Tecnología e Información se realice las gestiones necesarias para la adquisición de Equipos Informáticos.

Mediante Oficio Nro. 58-SSO-GADMCE-2024 de fecha 3 de Julio 2024 la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional solicitó a la jefatura de Tecnología e Información se realice las gestiones necesarias para la adquisición de Accesorios Informáticos.

Mediante Oficio Nro. 168-TES-NE-GADMCE de fecha 24 de Julio 2024 la Jefatura de Tesorería solicita al señor Alcalde Ing. Marco Viscarra Vega autorice a quien corresponda se realice las gestiones necesarias para la adquisición de varios equipos informáticos para su jefatura, el mismo documento que fue sumillado y redireccionado a la jefatura de Tecnología e Información.



Mediante oficio Nro.-010-JTH-2024 de fecha 30 de Julio 2024, la jefatura de Talento Humano solicitó a la jefatura de Tecnología e Información se realice las gestiones necesarias para la adquisición de equipos informáticos para su jefatura.

Mediante oficio Nro. 031-GADMCE.TIC.2024, de fecha 30 de Julio 2024, la Jefatura de Tecnología e Información, solicitó la verificación de stock en bodega de los Equipos y Accesorios informáticos para su respectiva instalación y configuración.

Mediante oficio S/N de fecha 06 de Agosto del 2024, la Jefa de Bodega, detalló el stock de bienes, en el que indica que no hay bienes en su bodega.

Por otra parte, de acuerdo con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado en sus apartados indican lo siguiente:

410-01 Organización informática:

“La Unidad de Tecnología de Información, estará posicionada dentro de la estructura organizacional de la entidad en un nivel que le permita efectuar las actividades de asesoría y apoyo a la alta dirección y unidades usuarias; así como participar en la toma de decisiones de la organización y generar cambios de mejora tecnológica. Además, debe garantizar su independencia respecto de las áreas usuarias y asegurar la cobertura de servicios a todas las unidades de la entidad u organismo”.

410-03 Plan informático estratégico de tecnología:

La Unidad de Tecnología de la Información elaborará e implementará un plan informático estratégico para administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos, el mismo que estará alineado con el plan estratégico institucional y éste con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas de Gobierno.

410-08 Adquisiciones de infraestructura tecnológica:

La Unidad de Tecnología de información definirá, justificará, implantará y actualizará la infraestructura tecnológica de la organización para lo cual se considerarán los siguientes aspectos:

1. Las adquisiciones tecnológicas estarán alineadas a los objetivos de la organización, principios de calidad de servicio, portafolios de proyectos y servicios, y constarán en el plan anual de contrataciones aprobado de la institución, caso contrario serán autorizadas por la máxima autoridad previa justificación técnica documentada.
2. La Unidad de Tecnología de Información planificará el incremento de capacidades, evaluará los riesgos tecnológicos, los costos y la vida útil de la inversión para futuras actualizaciones, considerando los requerimientos de carga de trabajo, de almacenamiento, contingencias y ciclos de vida de los recursos tecnológicos. Un análisis de costo beneficio para el uso compartido de



Data Center con otras entidades del sector público, podrá ser considerado para optimizar los recursos invertidos.

3. En la adquisición de hardware, los contratos respectivos, tendrán el detalle suficiente que permita establecer las características técnicas de los principales componentes tales como: marca, modelo, número de serie, capacidades, unidades de entrada/salida, entre otros, y las garantías ofrecidas por el proveedor, a fin de determinar la correspondencia entre los equipos adquiridos y las especificaciones técnicas y requerimientos establecidos en las fases precontractual y contractual, lo que será confirmado en las respectivas actas de entrega/recepción.

En base a LA NORMATIVA SECUNDARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SNCP, en su Capítulo V - PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA indica lo siguiente:

Artículo 79.- Condiciones específicas para la adquisición de bienes en aplicación del principio de vigencia tecnológica.- Si la entidad contratante va a adquirir uno o más de los bienes enumerados en la presente Sección y éstos no constan en el Catálogo Electrónico o el Catálogo Dinámico Inclusivo, en las condiciones establecidas en el Decreto Ejecutivo Nro. 1515 de 15 de mayo de 2013 y sus reformas, y en la presente Sección, el pliego del procedimiento y el contrato deberán contener las siguientes condiciones específicas:

1. La oferta se presentará considerando individualmente el precio del bien y el de su mantenimiento posterior;
2. Se requerirán los manuales técnicos que prevean el uso, operación y mantenimiento, los que deberán encontrarse en idioma español y cuya entrega se efectuará conjuntamente con los bienes suministrados. Los manuales de usuario y técnicos pueden ser entregados en medios digitales. El juego de manuales estará integrado por:
 - a) Manual de Uso y Operación: con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo; y,
 - b) Manual de Servicio Técnico: con información detallada para su instalación, funcionamiento, entre otros.
3. La determinación de la vida útil del bien, que estará sujeta a los lineamientos establecidos por el ente rector de finanzas públicas;
4. La instrucción específica de que la garantía técnica exigida al oferente, sea extendida o abarque el período de vida útil en caso de adquisición o del plazo contractual en caso de arrendamiento conteniendo la obligación expresa de reposición del bien por defectos de fabricación;
5. La obligación del oferente respecto de la correcta instalación del bien y la comprobación de su óptimo funcionamiento al momento de realizarse la entrega-recepción.

6. La obligación de que se incluya en la oferta el servicio de mantenimiento preventivo periódico y correctivo, ya sea durante la vida útil del bien en caso de adquisición o durante el plazo contractual en caso de arrendamiento;
7. La obligación de garantizar la disponibilidad de repuestos a través de la provisión directa, de empresas distribuidoras, de concesionarias, representantes o proveedores locales autorizados; y,
8. La obligación de brindar los servicios de mantenimiento a través de talleres autorizados; el costo del servicio de mantenimiento será individualizado en la oferta.

De conformidad con lo previsto en el artículo 47 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el cual señala: “Subasta inversa. - Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRAS PÚBLICAS.

Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el Portal COMPRAS PÚBLICAS para que se realicen las auditorías correspondientes.

De existir una sola oferta técnica calificada o si luego de ésta un solo proveedor habilitado presenta su oferta económica inicial en el portal, no se realizará la puja y en su lugar se efectuará la sesión única de negociación entre la entidad contratante y el oferente. El único objetivo de la sesión será mejorar la oferta económica. Si después de la sesión de negociación se obtiene una oferta definitiva favorable a los intereses nacionales o institucionales, la entidad procederá a contratar con el único oferente.”.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Las Dependencias de la Municipalidad del Cantón Echeandía, requieren procesar información mediante el uso de equipos informáticos apropiados, que, de acuerdo a las especificaciones técnicas logren realizar los procesos y actividades diseñadas para potenciar la creatividad, optimizar el flujo de trabajo y llevar contenido, composiciones, gráficos animados y efectos visuales, desarrollo de base de datos, manejo de plataformas que permitan que un sistema gestor, proporcionando además un marco para crear la propia base de datos, gestionar su seguridad, actualizar sus contenidos, y así rentabilizar al máximo la productividad.

Adicionalmente existen equipos que necesitan ser repotenciados en cuanto a memoria RAM y espacio de almacenamiento SSD, debido a que cada año hay nuevas actualizaciones en los programas y sistemas operativos lo cuales generan desgaste cotidiano con gran cantidad de información, esto obliga a ampliar la capacidad, obteniendo el máximo la productividad

Bajo ese contexto también se requieren diversos dispositivos y accesorios que permitan protección de energía, máxima transmisión en la red interna de datos y wifi, respaldo de información, uso de accesorios para conferencias, que permitirá aumentar la eficiencia en la prestación de los servicios institucionales.

Por dicha razón, con la finalidad de solventar la necesidad que mantiene Las diferentes unidades de la Municipalidad de Echeandía, y una vez que se cuenta con los recursos correspondientes para poder realizar la adquisición se procede a expedir las presentes Especificaciones Técnicas para **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA LAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDIA”**, para continuar con el procedimiento pertinente.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL

Adquirir equipos y accesorios informáticos permitan realizar procesos y actividades requeridas por las direcciones del Municipio de Echeandía, mediante la ejecución de la actividad **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA LAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDIA”**.

6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contar con equipos informáticos de acuerdo a las especificaciones técnicas que logren realizar los procesos y actividades requirentes, diseñadas para la creatividad, optimización del flujo de trabajo.
- Repotenciar equipos de bajo rendimiento, adicionando memoria RAM, espacio de almacenamiento, protección de energía, máxima transmisión en la red interna de datos y wifi, respaldo de información, el uso de accesorios para conferencias, que permitirá aumentar la eficiencia en la prestación de los servicios institucionales
- Contar con equipos necesarios para brindar protección eléctrica a los equipos informáticos, con el objetivo de mantener funcionar los equipos durante una suspensión de energía o un desnivel de su fluidez.

7. ALCANCE

La **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA LAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDIA**, permitirá dotar de equipos tecnológicos con características especiales y permitirá a las direcciones que lo solicitan fortalecer el rendimiento, la escalabilidad, la confiabilidad de los resultados en procesos y actividades con el fin de desempeñar todas las actividades planificadas de la institución,

Con la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA LAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDIA, se pretende lo siguiente:

- El equipo, suministro o dispositivo debe ser: no re manufacturado, no re ensamblado, de fabricación reciente no mayor a 1 año y de marcas reconocidas de clase mundial.
- Entrega de los equipos, suministros y dispositivos en el lugar que corresponda.
- Ejecución de pruebas de verificación del correcto funcionamiento de los equipos.
- Brindar soporte de primer nivel ante incidentes que pudieran presentarse durante la operación del equipo, suministro o dispositivo.
- Brindar acompañamiento para el escalamiento de los incidentes ante el fabricante.
- Brindar seguimiento de los incidentes ante el fabricante.
- Gestionar la adquisición de la garantía de fábrica y extendida de los equipos, suministros o dispositivos.
- Reemplazo de partes del hardware cuando se detecte inconvenientes en una o varias piezas del equipo, suministro o dispositivo, este servicio debe ser brindado a través de un canal de distribución autorizado.
- Ejecución del mantenimiento preventivo del equipo de cómputo, esta actividad deberá ser realizada de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.

8. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Una vez que inicie el plazo contractual el proveedor seleccionado deberá realizar la entrega de los bienes dentro del plazo establecido, aplicando lo determinado en el RGLOSNC, artículo 319 según corresponda al tipo de procedimiento.

El proveedor dentro de los plazos contractuales deberá coordinar la entrega de los bienes en horarios laborales con el administrador de contrato y/o Guardalmacén, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas, y las comunicaciones las realizará por medios electrónicos, salvo los casos debidamente justificados.

Una vez receptados los bienes a satisfacción, el administrador de contrato realizará el trámite de pago.

9. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía dispone de un Informe Técnico de Necesidad y la presente Especificaciones Técnicas para llevar a cabo este procedimiento y que los proveedores interesados puedan participar y cumplir con lo solicitado en este proceso de contratación.



10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía, requiere la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA LAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDIA. A continuación, se detalla las características de los equipos informáticos que el área de Tecnología e información recomienda para dicha adquisición:

CPC	ATRIBUTO	CARACTERISTICAS	CANTI DAD	UNID AD		
Herramientas de trabajo y Suministros						
	UPS	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad: 1000VA/500W• Topología: Interactiva• Forma de onda: Onda senoidal simulada• Voltaje: 120V• Tipo de entrada: NEMA 5-15P• Tipos de salida: 6 x NEMA 5-15R• Indicador visual: Luz LED de estado	56	U		
	Monitores LED	<ul style="list-style-type: none">• Monitor de 19.5• Resolución de la pantalla 1366 px x 768 px• Conexiones del monitor de la computadora HDMI, VGA/D-Sub, Jack 3.5 mm	8	U		
	Impresoras Multifunción	<table><tr><td>CICLO DE TRABAJO MAXIMO POR PAGINAS/MEN</td><td>7.500</td></tr></table>	CICLO DE TRABAJO MAXIMO POR PAGINAS/MEN	7.500	7	U
CICLO DE TRABAJO MAXIMO POR PAGINAS/MEN	7.500					



		SUAL			
		COLORES DE IMPRESIÓN	COLOR		
		FABRICANTE	ESPECIFICAR		
		IMPRESIÓN DUPLEX	AUTOMATICO A4		
		MARCA	ESPECIFICAR		
		MODELO	ESPECIFICAR		
		MARCA POR ESPECIFICAR	USB de alta velocidad (compatible con USB 2.0), Wi-Fi y Wi-Fi Direct		
		RESOLUCION DE IMPRESIÓN	5.760 dpi x 1.440 dpi		
		SCAN DUPLEX	Dúplex Automática		
		SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 / 10 o más reciente (32bit, 64bit), Windows Server® 2003 (SP2), Mac OS X 10.7.5 o más reciente, Mac OS 11 o más reciente		
		TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADOS	A4, Carta, Oficio (21,59 cm x 35,56 cm), México-Oficio (21,59 cm x 34,04 cm), Oficio 9 (21,49 cm x 31,5 cm), Folio (21,59 cm x 33,02 cm), Ejecutivo, Media carta, A6 Foto: 4"x 6" (10 cm x 15 cm), 5" x 7" (13 cm x 18 cm)		



			cm), 8" x 10" Sobres: #10		
		TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	INYECCION DE TINTA		
		TIEMPO DE GARANTIA	2 AÑO MINIMO		
		VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	Negro 10,5 ppm y color 5 ppm		
		VOLTAJE DE ALIMENTACION	110V		
		GARANTIA TECNICA	2 año mínimo en sitio por parte del fabricante		
		VIDA UTIL	3 añoS		
		CONTROLADO DE HARDWARE	Compatible con Windows 10 o Superior y con todos los componentes hardware. Especificar URL de descarga en la página del fabricante		
	Escaner doble cara	Escaner 35ppm/70ipm Duplex Adf Automatic050p Voltaje= 110 Capacidad del alimentador de documentos = 50	1		U
	Placa Base (Maimboard) con	Maimboard: <ul style="list-style-type: none">Compatible con procesadores de toda	5		U



Procesador y Memoria Ram Incluido	<ul style="list-style-type: none">marcaIncorpora el socket Socket 1151.Con factor de forma mATX.Incuye Procesador de 4.30ghz 12mb* Velocidad de 4.3GHz* Numero de Núcleos 4* Dos canales de memoria DDR4* Tamaño de Memoria Máxima 128 GB DDR4-SDRAM* Formato Zócalo LGA 1200* Gráficos UHD Intel® 630 / 1.10Ghz* Compatibilidad de 4K (4096 x 2304) @60Hz* Tecnología de 14 nm* Memoria Cache 6MB* Potencia de consumo 60W* Sistema Soportado PIcluye Memoria RAM DDR4 de 6GB o superior		
Tarjeta de Video Interna	<ul style="list-style-type: none">Tamaño de la memoria: 6 GBInterfaz PCI-Express 3.0.Memoria gráfica GDDR6 de 14000MHz.Bus de memoria: 192bit.Cantidad de núcleos: 1408.Frecuencia boost del núcleo de 1830MHz.Resolución máxima: 7680x4320.Compatible con directX y openGL.Requiere de 450W de alimentación.Con ventiladores duales de 90 mm que mantienen la temperatura equilibrada.	1	U



		<ul style="list-style-type: none">• Preparada para realidad virtual.• Admite hasta 3 monitores.• Formatos de conexión: DL-DVI-D, HDMI 2.0b, DisplayPort 1.4. Ideal para trabajar a alta velocidad		
	Fuente de Poder para PC	<ul style="list-style-type: none">• Potencia de salida = 750 W• Voltaje = 220V• Tipo de fuente de alimentación para PC = ATX• Cantidad de conectores SATA = 8• Cantidad de conectores floppy = 2• Cantidad de conectores PCI-E = 4• Tipo Gaming	1	U
	Cooler – Enfriador Líquido para Procesadores	<ul style="list-style-type: none">• Tipo = Refrigeración Líquida• Para CPU• Compatible con todo Procesador• Tamaño de Ventilador = 240 mm	1	U
Equipos Menores				
	Discos Duro interno Sólido Sata	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad: 240 GB• Con tecnología 3D NAND.• Útil para guardar programas y documentos con su capacidad de 240 GB.• Tamaño de 2.5 ".• Interfaz de conexión: SATA III.• Apto para PC.• Versión: Sa400s.	10	U
	Disco Duro Interno Sólido Sata	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad: 500 GB• Útil para guardar programas y documentos con su capacidad de 500 GB.• Interfaz de conexión: SATA III.• Apto para PC.	1	
	Switch de RED	Switch de RED de 8 puertos	2	U



		Puertos incluidos: 8 puertos RJ-45 Tipo de telecomunicación: Store and forward Capacidad de conmutación: 16 Gbps Es gestionable: No Ancho x Profundidad x Altura: 180 mm x 90 mm x 25.5 mm Peso: 4 g Es montable en rack: No		
	Bobina de Cable UTP	Bobina de Cable UTP (Cable de Red) para interior categoría 6 305 Mts	1	U
	Cable Red Utp Powest Patch Cord Blindado Azul Cat6a	<ul style="list-style-type: none">Cable Red Utp Powest Patch Cord Blindado Azul Cat6a5 Metros de Largo	20	U
	Mouse Opticos	Mouse Conector USB Tipo de mouse: Convencional Resolución del sensor: 1080 dpi Color: Negro Tipo de sensor: Óptico Es inalámbrico: No	8	U
	Teclado	Teclado Estándar con cable Contiene teclado numérico. Función antighosting incorporada.	8	U



		Tipo de teclado: membrana. Tecla cilíndrica. Con conector USB.		
	Webcam	Camara Web Webcam Dextor 2k Full Hd Usb Microfono Video Zoom	1	U
	Router de Internet	ROUTER de Internet Banda Dual Soporta estándar 802.11ac - próxima generación de Wi-Fi Conexiones simultáneas de 2.4 GHz a 300 Mbps y 5 GHz 433Mbps para 733Mbps de banda ancha total disponible 3 antenas externas proporcionan una señal omnidireccional estable y una cobertura inalámbrica superior Ethernet Ports 1× 10/100 Mbps WAN Port 4× 10/100 Mbps LAN Ports	1	U
	Reloj Biométrico	Capacidad de huellas dactilares 3000 Capacidad de tarjeta de identificación 10,000 (opcional) Capacidad de registro 100.000 Pantalla TFT de 3 pulgadas Comunicación TCP/IP, host USB y cliente	1	U



		<p>Funciones estándar Webserver, código de trabajo, SMS, horario de verano, timbre programado,</p> <p>Consulta de autoservicio, cambio automático de estado, identificación con foto,</p> <p>Interfaz de control de acceso Cerradura eléctrica, sensor de puerta, botón de salida, alarma y timbre de puerta de terceros</p> <p>Entrada y salida única Wiegand</p> <p>Funciones Opcionales ID/Mifare/HID, Impresora Externa, ADMS, Wi-Fi, GPRS</p> <p>Fuente de alimentación DC12V 1.5A</p> <p>Temperatura de funcionamiento 0 °C- 45 °C</p> <p>Humedad de funcionamiento 20%-80%</p> <p>Dimensión 221.7*159.5*42.9mm (Largo*Ancho*Grosor)</p>		
--	--	--	--	--

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total estimado para la ejecución del contrato será de 15 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

PLAZO	15 Días
LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INICIA EN:	
Desde la fecha de suscripción del contrato	X
Desde la notificación de entrega del anticipo	
Desde cualquier otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato	
Especificar:	

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO



12.1. FORMAS DE PAGO

El pago se realizará 100% contra entrega de los bienes.

El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

12.2. CONDICIONES DE PAGO

DOCUMENTACIÓN HABILITANTE:

Por parte del contratista:

- Factura vigente autorizada por el SRI por el servicio efectivamente entregado, debidamente llenada con los datos correctos referentes a la institución.
- RUC y RUP.
- Certificado Bancario emitido por el contratista y demás documentos correspondientes para el proceso de pago.

Por parte del contratante:

- Actas Entrega Recepción.
- Ingreso a Bodega
- Informe de satisfacción emitido por el Administrador del Contrato.
- Demás documentación inherente al proceso

En caso de haberse presentado causales para la aplicación de las multas, estas serán descontadas del pago mensual

13. REAJUSTE DE PRECIO

El valor será fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto.

14. VIGENCIA DE LA OFERTA

El tiempo de vigencia de la oferta será de noventa (90) días calendarios o hasta la suscripción del contrato u orden de compra.

15. INTEGRIDAD DE LA OFERTA

Se evaluará considerando la presentación de los formularios previstos en el pliego, el oferente deberá presentar todos los formularios solicitados en los pliegos en caso de existir formulario que por la naturaleza del oferente no sean obligatorios; serán presentados con la frase "No aplica".

La recepción de oferta y convalidación de errores se realizará a través del Sistema Nacional de Contrataciones del Estado.

NOTA ACLARATORIA:

Art. 41.- Normativa secundaria.- Anexos a la oferta con Firma Electrónica.- En los casos de los anexos o documentación de respaldo a una oferta que *cuenten con firma electrónica de un tercero, se prohíbe la consolidación de dichos archivos con otros con el fin de su posterior firma.* Cualquier modificación realizada en el documento invalida la firma electrónica del tercero. En caso de que la información pueda ser contrastada de manera directa por las entidades contratantes, por estar los documentos, fichas o información en repositorios web institucionales, no será obligatoria la firma del oferente en el respectivo anexo.

16. FORMAS DE ENTREGA DE LAS OFERTAS

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

17. TIPO DE ADJUDICACIÓN

El tipo de Adjudicación será TOTAL

18. CPC

Para la “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA LAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDIA”, se utilizará el siguiente código CPC:

No.	CODIGO CPC	DETALLE
1	461220011	UPS 1000VA/500W / 6 tomas
2	452900019	DISCO DURO
3	452900015	MONITORES
4	451600312	IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN DE 5.760 dpi x 1.440 dpi



5	452900014	SCANNER
6	452900017	MAIMBOARD
7	452900016	TARJETA DE VIDEO
8	4529000132	FUENTE DE PODER
9	4523000115	COOLER
10	452900019	DISCO DURO SÓLIDO SATA
11	452900028	SWITCH
12	4634000113	BOBINA DE CABLE CATEGORIA 6
13	452800044	CABLE RED UTP POWEST PATCH CORD
14	452900012	MOUSE
15	452900011	TECLADO
16	452900013	WEBCAM
17	472110212	ROUTER DE INTERNET
18	452300051	RELOJ BIOMETRICO

19. MULTAS

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa del UNO POR MIL (1X1000) del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. Si la multa excede del CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, la entidad contratante podrá declarar anticipada y unilateralmente la terminación del contrato conforme a lo dispuesto en el Artículo 71 y 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Procedimiento para la imposición de multas al contratista:

En cualquier caso, que el contratista incurra en las causales para la determinación de una multa, la entidad contratante deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:



- El administrador del contrato de manera justificada a través de un informe motivado determinará los incumplimientos y los valores de las multas a las que hubiere lugar. Este informe se suscribirá dentro del término de siete (7) días contados a partir del hecho que motiva el incumplimiento.
- Este informe será puesto en conocimiento del contratista, en el término máximo de tres (3) días de su suscripción, a efectos de respetar el debido proceso. El contratista tiene el término de cinco (5) días para ejercer su derecho a la defensa, con su respuesta o en ausencia de ella, el administrador del contrato impondrá las multas a las que hubiere lugar de manera justificada y razonada, mediante acto administrativo que será notificado al contratista dentro del término máximo de tres (3) días de emitido. Una vez notificada, la multa será descontada al momento de hacerse el pago correspondiente.

20. GARANTÍAS

GARANTÍAS	TIPO
Fiel cumplimiento de contrato	
Anticipo	
Técnica	x

Garantía Técnica: La garantía técnica cubre el cien por ciento (100%) de los bienes de daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, transporte, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

El proveedor deberá realizar el cambio de los bienes considerados defectuosos previa inspección visual e informe técnico debidamente motivado realizado por parte del administrador del contrato, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición, sin costo adicional alguno para la entidad contratante y en concordancia con los plazos de entrega establecidos para la entrega de los bienes, excepto si los daños hubiesen sido ocasionados por mal uso.

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, la cual deberá tener una duración mínima de 2 años de vigencia de dicha garantía. Esta garantía deberá ser entregada y regirá desde la fecha de suscripción del acta de entrega – recepción del o de las Computadoras que cumplan el principio de vigencia tecnológica.

Se rendirá la respectiva garantía técnica del bien conforme el artículo 323 de la Normativa Secundaria Del Sistema Nacional De Contratación Pública -SNCP en el que indica lo siguiente:

Capítulo II

GARANTÍAS TÉCNICAS EN APLICACIÓN AL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA

Art. 323.- Garantías técnicas. - En cumplimiento del principio de vigencia tecnológica, en el caso de la adquisición o arrendamiento de bienes, se establecerá de manera obligatoria el otorgamiento de garantías técnicas por parte del fabricante, por intermedio de su representante, distribuidor, vendedor autorizado o proveedor, que al menos debe contemplar lo siguiente:

1. En la adquisición de los bienes:

- a. Tiempo y condiciones para la reposición inmediata ante defectos de fabricación, deficiencias en los trabajos de mantenimiento, ausencia de repuestos, accesorios, piezas y partes del bien, entre otros, que obstaculicen su normal funcionamiento y la continuidad en la prestación de los servicios;
- b. Vigencia de la garantía técnica;
- c. Determinación exacta de la vida útil del bien;
- d. Mantenimiento preventivo periódico y correctivo durante la vida útil del bien; y,
- e. Reposición temporal de los bienes durante los trabajos de mantenimiento que impidan su utilización.

2. Además, en los dos casos, la garantía técnica deberá incluir:

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

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

21. TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA

Se verificará de manera obligatoria la exigencia de cumplir con la presentación de la transferencia tecnológica en la compra de bienes según el nivel de transferencia correspondiente y según cada CPC, al tenor de lo dispuesto en el Anexo respectivo adjunto (ANEXO 4 (Artículo 87 de la Normativa Secundaria) REQUERIMIENTOS DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA PARA BIENES IMPORTADOS ADQUIRIDOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA POR CPC).

La transferencia de conocimientos deberá ser a un funcionario de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del GADMCE, de acuerdo a su formación y especialidad. La transferencia de



conocimientos deberá realizarse dentro del país, en el cantón Echeandía de manera presencial, virtual y los costos relacionados al mismo correrán por parte del proveedor. Deberá incluir la documentación impresa y digital, además de los registros y certificados de asistencia.

1.2. NIVEL TT2: Transferencia de tecnología dentro de la compra pública de bienes con intensidad tecnológica baja y media-baja.

Requerimientos:

- Requerimientos de Nivel TT1.

NIVEL TT 1: Transferencia de tecnología dentro de la compra pública de bienes primarios, bienes de baja intensidad tecnológica, y bienes de media-baja intensidad tecnológica.

Requerimientos:

- Manual de uso y manejo de producto, en formato digital y en físico.
 - CD o información en línea donde se dé a conocer información del producto, procedencia de materias primas, fechas y registros de producción.
 - Certificados de calidad o normativa (escaneados) bajo los cuales fuere desarrollado el producto (en caso que existiesen).
 - Certificados de calibración del producto, dependiendo del caso.
 - Cualquier otra información sobre estándares industriales de medidas, pruebas y control de calidad.
- Taller o curso de capacitación para conocer el correcto uso o manejo del producto.
 - CD donde se exponga el curso o taller de capacitación que fue dado a personal Ecuatoriano

22. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES O EJECUCIÓN DE SERVICIOS

Los bienes se entregarán en las oficinas de la “Unidad de Bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía”, ubicada en la ciudad de Echeandía, calle Sucre y Simón Bolívar, al frente del Parque Central.

23. REQUISITOS MÍNIMOS

23.1. INTEGRIDAD DE LA OFERTA: La entidad contratante verificará que la oferta se encuentre compuesta por todos los formularios que la componen y que hubiere sido elaborada y presentada en la versión de formatos de pliegos.

23.2. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Los oferentes deberán dar cumplimiento expreso y puntual a las especificaciones técnicas determinadas por la entidad contratante, caso contrario su oferta será descalificada.



23.3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA:

No Aplica

23.4. EQUIPO MÍNIMO

No Aplica

23.5. PERSONAL TÉCNICO

No Aplica

23.6. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

NO APLICA

23.7. PATRIMONIO DE PERSONAS JURÍDICAS:

No aplica

23.8. EXISTENCIA LEGAL DE PERSONAS JURÍDICAS:

No aplica

23.9. VALOR AGREGADO ECUATORIANO

Las entidades contratantes estarán obligadas a aplicar los mecanismos de preferencia para la producción de bienes y servicios ecuatorianos, utilizando los umbrales de valor agregado ecuatoriano establecidos por el SERCOP. En el caso de la ejecución de obras, se tomará en cuenta el estudio de desagregación tecnológica realizado como uno de los criterios para la participación, evaluación y adjudicación, en los casos que aplique.

En el caso de importación directa de fármacos, la entidad contratante estará exenta de cumplir con el procedimiento de verificación de producción nacional y autorización de importaciones por parte del Estado. Para que una oferta sea considerada ecuatoriana, el valor agregado ecuatoriano de la misma, deberá ser igual o superior al umbral del valor agregado ecuatoriano establecido en el procedimiento de contratación pública publicado por la entidad contratante. En todo procedimiento de bienes no normalizados, incluso aquellos que se realicen debido a la declaratoria de desierto de una Subasta Inversa por parte de la entidad contratante, las ofertas que cumplan con el umbral mínimo de Valor Agregado Ecuatoriano, accederán a puntos en el parámetro de VAE, correspondiendo el máximo puntaje a la oferta con mayor porcentaje de valor agregado ecuatoriano y a las demás en forma



proporcional. En los procedimientos de licitación de obras, solo se continuará con aquellas propuestas que cumplan con el porcentaje de participación ecuatoriana mínimo establecido por la entidad contratante. Solo cuando en estos procedimientos no hubiere oferta u ofertas consideradas ecuatorianas, las entidades contratantes continuarán el procedimiento con las propuestas que no hayan igualado o superado el umbral mínimo de VAE. Una oferta se considerará como ecuatoriana, en un procedimiento de contratación de obra, cuando cumpla el porcentaje mínimo de valor agregado ecuatoriano de los estudios de desagregación tecnológica aprobados por la entidad contratante, conforme lo establecido por el portal COMPRAS PÚBLICAS.

En todo procedimiento dinámico de contratación de bienes, cuando existan ofertas consideradas ecuatorianas, se continuará de manera exclusiva con dichas propuestas, excluyendo aquellas que no han igualado o superado el umbral mínimo de VAE del procedimiento de contratación. Solo cuando en estos procedimientos no hubiere oferta u ofertas consideradas ecuatorianas, las entidades contratantes continuarán el procedimiento con las propuestas que no hayan igualado o superado el umbral mínimo de VAE del procedimiento; en cuyo caso, no se aplicarán márgenes de preferencia por valor agregado ecuatoriano.

23.10. OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

Certificado de Distribución	El oferente debe adjuntar certificados de respaldo vigente a la fecha de entrega de la oferta, de ser distribuidor autorizado del fabricante, correspondientes a los ítems solicitados en el presente proceso, emitidos por el fabricante.
Garantía de fabrica	Adjuntar la garantía emitida por el fabricante de los equipos.
Carta de compromiso Garantía Técnica	Carta compromiso de entrega de Garantía Técnica, misma que empieza desde la entrega del producto firmada electrónicamente.
Certificado de equipos nuevos	El oferente deberá presentar un certificado de que los equipos ofertados son “ORIGINALES”, “NUEVOS DE FABRICA”; es decir, que los equipos ofertados cumplen con: NO SER RECICLADOS, NO REFORMADOS, NO REMANUFACTURADOS, NI REENSAMBLADOS.
Catálogo de los productos ofertados	Adjunta el catalogo a colores, de los bienes ofertados en el que se detallan las características de cada equipo las mismas que guardaran relación con lo solicitado y que serán verificadas al momento de la entrega.



FUNDAMENTOS TÉCNICO LEGALES DE “OTROS PARÁMETROS”

- Certificado de distribuido: A fin de garantizar que los productos cumplan con los criterios relevantes de calidad, demostrando que el producto ha sido sometido a un riguroso proceso de pruebas y auditorías.
- Garantía de fábrica: Cubre los fallos, el mal funcionamiento bajo condiciones de uso normal, o cualquier defecto material o de fabricación.
- Carta de compromiso de Garantía Técnica: A fin de garantizar que los productos a entregar tendrán al menos una fecha de caducidad (1 año como mínimo) dependiendo del bien.
- Certificado de equipos nuevos: Con el propósito de garantizar que los equipos son nuevos, los mismos estarán respaldados por la garantía de fábrica, cubiertos a través de los Centros Autorizados de Servicio (CAS).
- Carta compromiso de entrega de manuales: Certifica el manejo y control adecuado de los bienes para un óptimo desempeño.
- Catálogo de los productos ofertados: Facilita la identificación de los bienes y permite comparar características o especificaciones técnicas de los equipos solicitados.

24. OBLIGACION DE CONTRATISTA

- Garantizar el cumplimiento de porcentaje Valor Agregado Ecuatoriano.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
- Dar solución inmediata a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la orden de compra.
- Velar y dar cabal cumplimiento a lo establecido en los términos de referencia, pliego, y obligaciones adquiridas en el contrato.
- El contratista deberá tener firma electrónica válida en Ecuador para la firma de la documentación relacionada, en caso de que sea necesario.
- Facilitar la documentación necesaria y de manera oportuna para la realización de los distintos trámites que se deriven del servicio prestado.
- Entregar la información necesaria para solventar cualquier inquietud relacionada al objeto de contratación.
- La empresa proveedora deberá brindar el soporte necesario en caso de requerir mejoras en el funcionamiento de los bienes ofertado durante el tiempo de garantía.
- La empresa proveedora deberá proveer de actualizaciones y/o parches necesarios que permitan el uso y explotación de los bienes ofertados, garantizando la continuidad de los servicios; tanto en la fase de pruebas como después de la entrega total del bien.
- Todas las especificaciones técnicas son requerimientos mínimos para cumplir, esto no limita a las empresas a ofertar tecnología superior.

25. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Designar al administrador del contrato.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato
- Solucionar oportunamente cualquier inconveniente que se derive del objeto del contrato y que sea de responsabilidad de la de la Unidad de Tecnologías de la Información, en un término no mayor a 72 horas.
- Suscribir las actas de entrega recepciones correspondientes, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general cumplir con las derivaciones generadas del contrato.
- Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- Realizar los pagos respectivos, una vez recibidos a conformidad los bienes.

Que, mediante oficio N° 034-GADMCE.TIC.2024, de fecha Echeandía 28 de agosto del 2024, suscrito por el señor Ing. Israel Conforme Rosado, Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación del GADMCE, dirigido al señor Ing. Marco Viscarra Vega, Alcalde del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] informarle que luego de haber realizado una inspección en las diferentes Direcciones y Unidades del GADMCE se constató la falta de UPS (Generadores y Protectores de energía Eléctrica) para los equipos informáticos, ocasionando apagones y quemando partes de sus componentes, además de la falta de Impresoras y accesorios informáticos necesarios para correcto funcionamiento de las Unidades. Por tal motivo le solicito autorice a quien corresponda la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA VARIAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA**. Adjunto informe de necesidad, especificaciones técnicas y oficios de las jefaturas requirentes. Particular que comunico para fines correspondientes.

Que, mediante Memorandum No. 334, de fecha Echeandía 29 de agosto del 2024, suscrito por el señor Ing. Carlos Marco Viscarra Vega, Alcalde del cantón Echeandía, dirigido al señor Ing. Carlos Torres Bonilla, Director Administrativo del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] **DESIGNO** a usted se dé cumplimiento al Oficio N° 034-GADMCE.TIC.2024, de fecha 28 de agosto del 2024, en la que se solicita se inicie el proceso para la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA VARIAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA”**;

Que, mediante Oficio N° 505-DA-GADMCE-2024, de fecha Echeandía, 29 de agosto del 2024, suscrito por el señor Ing. Carlos Torres Bonilla, Director Administrativa del GADMCE, dirigido al señora Ing. Blanca Valle, Jefa de Compras Públicas del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] donde se me dispone que realice el trámite de **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA VARIAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA”** Por lo expuesto solicito muy cordialmente, se verifique en Catalogo Electrónico, lo detallado en el informe de necesidad por lo cual adjunto necesidad en mención y demás documentos habilitantes.

Que, mediante Oficio No. 117-JCP-GADMCE-2024, de fecha Echeandía, 3 de septiembre del 2024, suscrito por la señora Ing. Blanca Valle, Jefa de Compras Públicas del GADMCE, dirigido al señor Ing. Carlos Torres Bonilla, Director Administrativo del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] En atención al Oficio N° **505-DA-GADMCE-2024** de fecha 29 de agosto del 2024; CERTIFICO que se ha realizado la verificación en Catalogo Electrónico de lo detallado en el oficio N°034-GADMCE.TIC.2024 de fecha 28 de agosto del 2024, suscrito por el ing. Israel Conforme Rosado, Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación; **los mismos que NO SE ENCUENTRAN registrados como Bienes o Servicios en Catalogo Electrónico del Portal de Compras Públicas del SERCOP.** En vista de que **NO EXISTEN** en el Catálogo Electrónico **SUGIERO Y RECOMIENDO** realizar el procedimiento de Contratación determinado en base al monto del presupuesto referencial para el caso de adquisición de bienes, según lo establecido por el RGLOSNCP en sus artículo 49, 50 y a lo que establece el numeral 4 del Artículo 53 de la NORMATIVA SECUNDARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SNCP que indica: "Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas; las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas", salvo su mejor criterio. Adjunto **4 fojas de capturas de pantalla.**

Que, mediante Oficio N° 513-DA-GADMCE-2024, de fecha Echeandía, 03 de septiembre del 2024, suscrito por el señor Ing. Carlos Torres Bonilla, Director Administrativo del GADMCE, dirigido a la señora Ing. Blanca Valle, Jefa de Compras Públicas del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] donde se me dispone que realice el trámite de **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA VARIAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA”** y al oficio No. 117-JCP-GADMCE-2024, suscrito por la Ing. Blanca Valle en su calidad de jefa de Compras Públicas del GADMCE, Donde certifica que no existen bienes o servicios solicitados en Catálogo Electrónico. Con este antecedente solicito de la manera más comedida publicar para la obtención de cotizaciones por el procedimiento de ínfima cuantía en la herramienta necesidades de proformas con un periodo de recepción de proformas de 24 horas. Particular que pongo en su conocimiento para fines consiguientes.

Que, mediante Oficio N° 524-DA-GADMCE-2024, de fecha Echeandía, 5 de septiembre del 2024, suscrito por el señor Ing. Carlos Torres Bonilla, Director Administrativo del GADMCE, dirigido a la señora Ing. Blanca Valle, Jefa de Compras Públicas del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] En atención a la razón de proformas recibidas en el proceso No. NC-026000033001- 24-00004, suscrito por la ingeniera Blanca Valle en su calidad de Jefa de compras públicas del GAD Municipal del cantón Echeandía, donde se certifica que no existen proformas para el procedimiento de subasta Inversa Electrónica para el procedimiento de **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS PARA VARIASE UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENORMATICOS MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA”.** Con este antecedente solicito de la manera más comedida se vuelva a publicar para la obtención de cotizaciones por la herramienta necesidades de proformas con un periodo de recepción de proformas de 24 horas. Particular que pongo en su conocimiento para fines consiguientes.



Que, mediante RAZÓN DE PROFORMAS RECIBIDAS, EN EL PROCEDIMIENTO DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN No. NC-0260000330001-2024-00005, de fecha de publicación de necesidad 2024-09-05-15:40:00, suscrito por la señora Ing. Blanca Valle, Jefa de Compras Públicas del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] Las proformas para ser consideradas, deberán llegar dentro del día y hora asignados, se podrá presentar por cualquier medio: herramienta informática, correo electrónico o en físico. Considerar el Art. 233 del Código de Comercio: "Art. 233.- Las ofertas públicas contenidas en circulares, catálogos, avisos publicitarios, proformas, obligan a quien las hace, salvo que en la misma oferta se señale un determinado plazo de validez de la misma o que las condiciones de la oferta original sean modificadas por una oferta posterior. La falta de señalamiento de plazo hará exigible la oferta hasta la última hora laborable del día siguiente de la última publicación (si se hicieran a día seguido) o de la publicación de que se trate. Cuando en el momento de la aceptación se hayan agotado las mercaderías públicamente ofrecidas, se tendrá por terminada la oferta por justa causa [...] (Énfasis agregado). A continuación detalle de las proformas recibidas en el portal institucional del GADMCE:

Proforma	Razón Social	RUC	Fecha	Correo de contacto
1	BAYAS SALTOS MARIA BELEN	0201770013001	6-9-2024	mabelenbayas14@yahoo.com
2	VERDEZOTO ROCHINA BYRON ADRIAN	0202074027001	6-9-2024	adrianextverdezoto@gmail.com
3	ROCHA REISANCHO WILLIAM PATRICIO	0503059602001	6-9-2024	ventaswrcomputer@gmail.com

Que, mediante Oficio N° 540-DA-GADMCE-2024, de fecha Echeandía, 10 de septiembre del 2024, suscrito por el señor Ing. Carlos Torres Bonilla, Director Administrativo del GADMCE, dirigido a la señora Ing. Blanca Valle, Jefa de Compras Públicas del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] Con este antecedente solicito de la manera más comedida se elabore el estudio de mercado correspondiente para continuar con las etapas siguientes del proceso. Particular que pongo en su conocimiento para fines consiguientes.

Que, mediante ESTUDIO DE MERCADO PARA LA DEFINICIÓN DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL, para **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS PARA VARIASE UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENORMATICOS MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA"**, de fecha 11 de septiembre del 2024, elaborado por la señora Ing. Blanca Valle, Jefa de Compras Públicas del GADMCE; y, revisado y aprobado por el señor Ing. Carlos Torres Bonilla, Director Administrativo del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] CONCLUSION Y RECMDACIÓN: Conforme al análisis realizado y considerando el Art. 4 de la LOSNCP, que establece entre otros los principios de trato justo, igualdad, calidad y concurrencia, por lo que se aplica el presupuesto referencial de la oferta presentada cumple

con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documento precontractuales, oferta que presenta el precio más bajo, para la contratación de la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ACCESORIOS INFORMATICOS PARA VARIAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA”**, es de USD \$11.586,00 (Once mil quinientos ochenta y seis con 00/100 de Dólares de lo Estados Unidos de América) más IVA. Se recomienda que de acuerdo al objeto de contratación y al monto obtenido se deberá aplicar lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, en su Art. 47. Subasta Inversa. "Para la adquisición de bienes servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de Compras Públicas.

Que, mediante Oficio N° 552-DA-GADMCE-2024, de fecha Echeandía, 12 de septiembre del 2024, suscrito por el señor Ing. Carlos Torres Bonilla, Director Administrativo del GADMCE, dirigido al señor Ingeniero Ángel Arévalo Mullo, Director Financiero del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] En atención a la razón de proformas recibidas en el proceso No. NC-026000033001- 2024-00005, suscrito por la ingeniera Blanca Valle Jefa de compras públicas del GAD Municipal del Cantón Echeandía, donde certifica que existen tres (3) proformas de las cuales se presenta en el estudio de mercado el presupuesto referencial para la ejecución del procedimiento de subasta Inversa Electrónica para el procedimiento de "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS PARA VARIAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA". Con este antecedente sírvase a extender la certificación presupuestaria y disponibilidad económica por un valor de USD \$11.586,00 (Once mil quinientos ochenta y seis con 00/100 de Dólares de los Estados Unidos de América) más IVA petición que la realizo por lo que dispone en el Art. 115 del Código de Planificación y Finanzas Públicas y Art. 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Particular que pongo en su conocimiento para fines consiguientes.

Que, mediante Oficio N° 559-DA-GADMCE-2024, de fecha Echeandía, 12 de septiembre del 2024, suscrito por el señor Ing. Carlos Torres Bonilla, Director Administrativo del GADMCE, dirigido al señor Ingeniero Ángel Arévalo Mullo, Director Financiero del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] En alcance al Oficio No. 552-DA-GADMCE-2024, suscrito por mi persona donde solicito se emita la partida presupuestaria para el procedimiento de subasta inversa electrónica con el objetivo de contratación para la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA VARIAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDIA”** por un valor de USD \$11.586,00 (Once mil quinientos ochenta y seis con 00/100 de Dólares de los Estados Unidos de América), adjunto la clasificación de bienes por las diferentes direcciones y sus respectivos precios referenciales con base en el cuadro comparativo del estudio de mercado correspondiente.



Dirección de Obras Públicas			
Detalle	Cantidad	Valor U.	Total
UPS	6	\$85,00	\$510,00
Mainboards + Procesador + Memoria Ram	1	\$280,00	\$280,00
Teclado	1	\$11,00	\$11,00
Mouse	1	\$8,00	\$8,00
Disco Duro SSD 240 GB	1	\$35,00	\$35,00
Monitores	1	\$89,00	\$89,00
TOTAL	11		\$933,00

Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial			
Detalle	Cantidad	Valor U.	Total
UPS	15	\$85,00	\$1.275,00
Mainboards + Procesador + Memoria Ram	1	\$280,00	\$280,00
Teclado	1	\$11,00	\$11,00
Mouse	1	\$8,00	\$8,00
Disco Duro SSD 240 GB	1	\$35,00	\$35,00
Impresora	1	\$325,00	\$325,00
Monitores	1	\$89,00	\$89,00
TOTAL	20		\$2.023,00

Dirección Financiera			
Detalle	Cantidad	Valor U.	Total

UPS	14	\$85,00	\$1.190,00
Mainboards + Procesador + Memoria Ram	1	\$280,00	\$280,00
Teclado	1	\$11,00	\$11,00
Mouse	1	\$8,00	\$8,00
Disco Duro SSD 240 GB	1	\$35,00	\$35,00
Impresora	1	\$325,00	\$325,00
Escaner	1	\$550,00	\$550,00
Monitores	1	\$89,00	\$89,00
TOTAL	21		\$2.488,00



Registro de la Propiedad			
Detalle	Cantidad	Valor U.	Total
UPS	3	\$85,00	\$255,00
Impresora	1	\$325,00	\$325,00
TOTAL	4		\$580,00

Relaciones Publicas			
Detalle	Cantidad	Valor U.	Total
UPS	1	\$85,00	\$85,00
TOTAL	1		\$85,00

Procuraduría Sindica			
Detalle	Cantidad	Valor U.	Total
UPS	2	\$85,00	\$170,00
TOTAL	2		\$170,00

Alcaldía			
Detalle	Cantidad	Valor U.	Total
UPS	1	\$85,00	\$85,00
Impresora	1	\$325,00	\$325,00
Camara WebCam	1	\$25,00	\$25,00
TOTAL	2		\$435,00

Dirección Administrativa			
Detalle	Cantidad	Valor U.	Total
UPS	14	\$85,00	\$1.190,00
Mainboards + Procesador + Memoria Ram	2	\$280,00	\$560,00
Teclado	5	\$11,00	\$55,00
Mouse	5	\$8,00	\$40,00



Disco Duro SSD 240 GB	7	\$35,00	\$245,00
Impresora	3	\$325,00	\$975,00
Monitores	5	\$89,00	\$445,00
Tarjeta de Video	1	\$360,00	\$360,00
Fuente de Poder 700W	1	\$140,00	\$140,00
Refrigeración Liquida para PC	1	\$170,00	\$170,00
Disco Duro SSD 500	1	\$75,00	\$75,00
Swicht de 8 Puertos	2	\$16,00	\$32,00
Bobina de Cable UTP CAT 6	1	\$190,00	\$190,00
Cables Red Utp Powest Patch Cord	20	\$5,00	\$100,00
Reloj Biométrico	1	\$260,00	\$260,00
Router de Internet	1	\$35,00	\$35,00
TOTAL	70		\$4.872,00

TOTAL DE VALOR	\$11.586,00
-----------------------	--------------------

Que, mediante Certificación No.- 24-DF-GADMCE-2024, de fecha Echeandía 16 de septiembre del 2024, suscrito por el señor Mgs. Ángel Arévalo Mullo, Director financiero del GADMCE, indica: [...] **Descripción:** CERTIFICO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA VARIAS UNIDADES DEL GADMCE CONFORME EL INFORME DE NECESIDAD, ESPEC TECNICAS Y EST DE MERCADO, PROCESO DE SIE, DEMAS RESPALDOS ADUNTOS AL PROCESO, Y SOLICITADO MEDIANTE OF N° 559-DA-GADMCE-2024, SUSCRITO POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO.

Función: 3.1.1.73, Programa: Obras Públicas Y servicios para inversión, Partida Presupuestaria No. 7.3.08.11, denominación: Materiales De Construcción, Eléctricos, Plomería Y Carpintería; por un valor de \$ 100.00 dólares.

Función: 1.1.1.84, Adm.gnral.- Bienes De Larga Duración, Partida Presupuestaria No. 8.4.01.04, denominación: Maquinarias Y Equipos; por un valor de \$ 260.00 dólares.

Función: 1.1.1.84, Adm.gnral.- Bienes De Larga Duración, Partida Presupuestaria No. 8.4.01.07, denominación: Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos; por un valor de \$ 5202.00 dólares.

Función: 1.2.1.84, Adm.finan.- Bienes De Larga Duración, Partida Presupuestaria No. 8.4.01.07, denominación: Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos; por un valor de \$ 2.488.00 dólares.

Función: 1.4.1.84, Registro propiedad.- Bienes De Larga Duración, Partida Presupuestaria No. 8.4.01.07, denominación: Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos; por un valor de \$ 580.00 dólares.

Función: 2.3.1.84, Planificación.- Bienes De Larga Duración, Partida Presupuestaria No. 8.4.01.07, denominación: Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos; por un valor de \$ 2.023.00 dólares.

Función: 3.1.1.84, Obras Públicas.- Bienes De Larga Duración, Partida Presupuestaria No. 8.4.01.07, denominación: Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos; por un valor de \$ 933.00 dólares. Suman 11.586.00

Que, mediante Oficio N° 568-DA-GADMCE-2024, de fecha Echeandía, 16 de septiembre del 2024, suscrito por el señor Ing. Carlos Torres Bonilla, Director Administrativo del GADMCE, dirigido a la señorita Ing. Karla Troya, Directora de Planificación del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] donde se me dispone que realice el trámite de **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA VARIAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDIA”** Por lo expuesto solicito muy cordialmente la CERTIFICACIÓN POA, que la mencionada contratación se encuentra planificada en el plan operativo anual (POA), institucional en el periodo fiscal 2024.

Que, mediante documento S/N de fecha Echeandía 16 de septiembre del 2024, suscrito por la señorita Ing. Karla Troya, Directora de Planificación del GADMCE, **CERTIFICA** Que existe como Objetivo Estratégico Institucional la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA VARIAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDIA”** mismo que se encuentra considerado dentro del Plan Operativo Anual POA institucional del periodo fiscal 2024.

Que, mediante Oficio N° 569-DA-GADMCE-2024, de fecha Echeandía, 16 de septiembre del 2024, suscrito por el señor Ing. Carlos Torres Bonilla, Director Administrativo del GADMCE, dirigido a la señora Ing. Blanca Valle, Jefa de Compras Públicas del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] donde se me dispone que realice el trámite de **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA VARIAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDIA”** Por lo expuesto solicito muy cordialmente la CERTIFICACIÓN PAC, que la mencionada contratación se encuentra planificada en el plan anual de contratación (PAC), institucional en el periodo fiscal 2024.

Que, mediante Oficio N° 128-JCP-GADMCE-2024, de fecha Echeandía, 17 de septiembre del 2024, suscrito por la señora Ing. Blanca Valle, Jefa de Compras Públicas del GADMCE, dirigido al señor Ing. Carlos Torres Bonilla, Director Administrativo del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] doy a conocer que en base a lo solicitado he procedido a la revisión de las diferentes partidas presupuestarias que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes que requiera el GADMCE para el año fiscal 2024, específicamente al objeto "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA VARIAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA" por un monto de USD \$11586; al ser varias partidas las mismas necesitan previamente modificarse para luego consolidarse. Según lo establece la LONSCP en su artículo 22 párrafo 2 y en su artículo 43 párrafo 4 del RGLOSNC, que indica: "Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas". Por lo expresado, y en base a las recomendaciones en el estudio de mercado y respectiva certificación presupuestaria; solicito a través de su intermedio la respectiva resolución de reforma al PAC para dar continuidad al proceso de contratación requerido, salvo su mejor criterio. Adjunto Plan Anual de Contratación 2024.

Que, mediante Oficio N° 575-DA-GADMCE-2024, de fecha Echeandía, 17 de septiembre del 2024, suscrito por el señor Ing. Carlos Torres Bonilla, Director Administrativo del GADMCE, dirigido a la señora Lcda. Jhuleth Naranjo, Alcaldesa del GADMCE, que en lo pertinente indica: [...] En atención al oficio N°128-JCP-GADMCE-2024 de fecha 17 de septiembre del 2024 suscrito por la ingeniera Blanca Valle en su calidad de Jefa de compras públicas y a la Certificación Presupuestaria N°24 de fecha 16 de septiembre del 2024, suscrito por MGS. Ángel Arévalo Mullo-Director Financiero, donde da a conocer que en base a la solicitud que he procedido a realizar para la certificación PAC para la objeto "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA VARIAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA" por un monto de USD \$11586; se ha procedido a la revisión de las diferentes partidas presupuestarias que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes que requiera el GADMCE para el año fiscal 2024, específicamente al objeto y al ser varias partidas las mismas necesitan previamente modificarse para luego consolidarse. Según lo establece la LONSCP en su artículo 22 párrafo 2 y en su artículo 43 párrafo 4 del RGLOSNC, que indica: "Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas". Por lo expresado, y en base a las recomendaciones en el estudio de mercado y respectiva certificación presupuestaria; solicito en mi calidad de director Administrativo de la institución sirvase autorizar a quien corresponda la respectiva resolución de reforma al PAC para dar continuidad al proceso de contratación requerido. Adjunto el procedimiento en mención.

Que, mediante Memorándum N° 390 de fecha Echeandía, 17 de septiembre del 2024, suscrito por la señora Lcda. Jhuleth Naranjo Illanes, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal

del cantón Echeandía, dirigido al Ab, Marcelo Del Salto, Procurador Síndico del GADMCE, por el cual indica: **DISPONGO** a usted proceda conforme el Oficio N° 575-DA-GADMCE-2024, de fecha Echeandía, 17 de septiembre del 2024, suscrito por el Ing. Carlos Bonilla Torres, Director Administrativo del GADMCE, que realice la Resolución Administrativa de Reforma al PAC para continuar con el proceso de contratación pública requerido de "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA VARIAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA", para lo cual adjunto todo el expediente.

En ejercicio de sus atribuciones y facultades que le confiere la Constitución y Ley.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Reforma y Actualización del PAC (Plan Anual de Contratación Pública) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Echeandía, para el periodo Fiscal 2024, conforme a la documentación adjunta a la presente Resolución, para la “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS INFORMATICOS PARA VARIAS UNIDADES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDÍA**”

Artículo 2.- Con la presente Resolución notifíquese a la Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29 numeral 3 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, artículo 22, segundo inciso de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo 43 inciso cuarto de su Reglamento.

Artículo 3.- Hágase conocer al seno del Concejo Municipal, según lo determinado en el artículo 258 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización, que dice: el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado deberá informar al legislativo correspondiente, en la sesión más próxima, acerca de los trasпасos que hubiera autorizado.

Artículo 4.- De la ejecución de la presente Resolución, encárguese la Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía y sus diferentes direcciones administrativas.

Artículo 5.- Encárguese al departamento de Relaciones Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía, de la publicación de la presente Resolución en la Página Web de la Institución.

Artículo 6.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación.



Alcaldía de
Echeandía
Juntos podemos hacer más!
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

**PROCURADURÍA
SÍNDICA**

51

NOTIFÍQUESE Y EJECÚTESE.-

Echeandía, 19 de Septiembre del 2024.

Lcda. Jhuleth Naranjo Illanes
**ALCALDESA (S) DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DEL CANTÓN ECHEANDÍA**

