AVISO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PREVISTA

La Presidencia de la República, en cumplimiento a lo establecido en el Apéndice 4, Anexo XII del "ACUERDO COMERCIAL ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y SUS ESTADOS MIEMBROS POR UNA PARTE, Y COLOMBIA, EL PERÚ Y ECUADOR, POR OTRA", una vez que se ha realizado la verificación de cobertura del Acuerdo se ha determinado que el proceso de contratación "SERVICIO DE IMPRESIÓN, COPIADO Y SCANNER PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA", se encuentra cubierto por el Acuerdo Comercial; por lo que expide el siguiente aviso de contratación pública prevista:

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	Presidencia de la República
RUC	1760000310001
DIRECCIÓN	**País:** Ecuador. **Provincia:** Pichincha. **Cantón:** Quito. **Ciudad:** Quito. **Dirección:** Benalcázar N679 y Chile
CONTACTO	• Ing. Mercy Guevara Miranda **Correo Electrónico:** guevaram@presidencia.gob.ec **Teléfono:** 3827000 **Extensión:** 7054 • Econ. Tatiana López Ocampo **Correo Electrónico:** lopezt@presidencia.gob.ec **Teléfono:** 3827000 Extensión: 7113
COSTO POR EDICIÓN Y CONDICIONES DE PAGO	No Aplica

INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	"SERVICIO DE IMPRESIÓN, COPIADO Y SCANNER PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA"
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	SIE-PR-010-2019
PRESUPUESTO REFERENCIAL	Información detallada en el documento Término de Referencia
CANTIDAD DE LA MERCANCÍA O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Información detallada en el documento Término de Referencia
CONDICIONES DE PAGO	La Presidencia de la República realizará los pagos de la siguiente forma: **PAGOS MENSUALES:** Durante la fase de implementación, los pagos se realizarán a mes vencido contra entrega del servicio de impresión y copiado a entera satisfacción de la Presidencia de la República, conforme a la ejecución del cronograma de implementación de equipos establecido para dicha fase, esto con la finalidad de garantizar el pago al Contrista por el servicio efectivamente recibido mientras dura la implementación. Una vez finalizada la fase de implementación, los pagos se realizarán a mes vencido, contra entrega del servicio efectivamente recibido y entregada la documentación habilitante para el pago. Los documentos habilitantes para el pago: **Por parte DEL CONTRATISTA:** **1.** Informe de entregables. **2.** Reportes generados por el sistema de control de impresión y/o del contador de cada uno de los equipos; éste reporte deberá ser remitido máximo los primeros cinco días del mes siguiente y es documento indispensable para la generación de pago; así como cualquier otro reporte con estadísticas de acuerdo con los requerimientos de la PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, los reportes deberán estar debidamente suscrito por el Contratista. **3.** Informe de las campañas realizadas de incentivación para la optimización de recurso (papel, luz, etc.), donde se verificará la reducción en cuanto a números de copias

	e impresiones realizas en todas las dependencias de la Presidencia de la República, según el mes que corresponda. **4.** Acta original de capacitación, según el mes que corresponda. **5.** Acta original de la charla, según el mes que corresponda. **6.** Original de informes técnicos de mantenimiento de los equipos de impresión, según el mes que corresponda. **7.** Copia a color de la Póliza de Seguros contra todo riesgo de los equipos instalados en cada localidad de la Presidencia de la República, que deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato, y será entregada una vez finalizada la fase de implementación, según el mes que corresponda. **8.** Informe original de costos de impresión de acuerdo al reporte generado por el sistema de control de impresión para saber el volumen de impresión de la Institución por departamento, debidamente suscrito por el Contratista. **9.** Factura debidamente autorizada por el SRI. Estos documentos deberán ser entregados al administrador del contrato los cinco primeros días laborables del mes siguiente. **Por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE:** **1.** Informe del Administrador del Contrato y técnico asignado, el cual deberá contener el detalle de los servicios recibidos de acuerdo con las especificaciones técnicas emitidas por la PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. **2.** Acta entrega recepción parcial debidamente suscrita de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Los pagos no serán por un valor fijo, se establecerá en base al consumo generado dentro de cada mes. La Presidencia de la República no reconocerá ningún tipo de gasto adicional que no se haya establecido en el contrato. No se cancelará impresiones o copias que se generen por el concepto de pruebas o configuración del servicio, únicamente se reconocerá valores desde el momento que se notifique al Administrador del Contrato que los equipos se encuentran operativos.

	Se pagará únicamente por las impresiones y copias generadas, el escaneo no tendrá ningún costo para la institución; en caso de exceder el volumen estimado de documentos generados, el valor unitario a pagar por página no variará. **NOTA:** Para el último pago se suscribirá el acta de entrega recepción definitiva de acuerdo a lo dispuesto en al Artículo 124 y 125 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución para la presente contratación es de **790 días** calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato, o hasta liquidar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero, y se efectuará de acuerdo al siguiente detalle: • **60 días** a partir de la suscripción del contrato, para la ejecución de las fases de inicio e implementación. • **730 días** contados a partir de la suscripción del acta entrega recepción del punto anterior (finalizada la fase de implementación), para el servicio de impresión, copiado y escaneo. **Nota 1:** Las fechas pueden ser objetos de variación, y serán modificadas previo acuerdo entre el Contratista y la Contratante (excepto el plazo contractual). **Nota 2:** En los últimos 3 meses de prestación de servicio previo a la finalización del contrato, la Presidencia de la República podrá requerir el retiro progresivo de los equipos suministrados por el CONTRATISTA a medida que se implemente el próximo servicio de impresión, copiado y escáner.
MÉTODO DE CONTRATACIÓN	Subasta Inversa Electrónica
COMPRENDERÁ NEGOCIACIÓN	SI
COMPRENDE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	SI
DIRECCIÓN Y FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN	Conforme lo determinado en el cronograma del procedimiento de contratación y el pliego.
DIRECCIÓN Y FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	**País:** Ecuador. **Provincia:** Pichincha. **Cantón:** Quito. **Ciudad:** Quito. **Dirección:** Benalcázar N679 y Chile. Las ofertas se deberán presentar de forma física y a través del Sistema Oficial de Contratación Pública. En forma física, se entregará en un sobre único en la **Dirección de Compras Públicas**, Edificio "La Unión", primer piso, ubicada en las

	calles Benalcázar N679 y Chile. Las ofertas deberán ser presentadas hasta la hora y fecha indicadas en la convocatoria.
FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Conforme lo determinado en el cronograma del procedimiento de contratación y el pliego.
IDIOMA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	La oferta deberá ser presentada en idioma Castellano.
DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES PARA LA PARTICIPACIÓN	Las condiciones y demás requisitos legales, financieros y técnicos, se encuentran previstos en los Términos de Referencia y Pliegos del procedimiento.
SELECCIÓN DE UN NÚMERO DE PROVEEDORES CALIFICADOS PARA INVITACIÓN	No aplica

Quito, 25 de noviembre del 2019

Econ. Roberto Enrique Parra Guzmán
SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL INTERNA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA