|  |
| --- |
|  |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**  |
| **Identificación del objeto:**(Será el mismo que consta en el POA) |  |
| **FECHA:** (día/mes/año) |  |
|  |
| **Instrucciones:** El técnico del área requirente deberá llenar el presente documento que contiene las especificaciones técnicas de los bienes que desea contratar, de conformidad con el Art. 52 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. |
|  |
| **1. Características técnicas de los bienes:**Indicar con precisión el tipo de especificaciones técnicas para la presente adquisición, las mismas que pueden ser de tres tipos:**.- Especificaciones técnicas mínimas.-** Donde los proveedores tienen la libertad para ofertar bienes de mejores características.**.- Especificaciones técnicas precisas.-** Donde los proveedores deben sujetarse estrictamente a las características técnicas exigidas por la entidad contratante, no podrán ofertar bienes de mejores características, debido a razones técnicas justificadas.**.- Rangos de aceptación.-** La entidad puede determinar rangos de aceptación dentro de los cuales se aceptarán las ofertas. |
|  |
| **2. Diagramas o ilustraciones:** El técnico del área requirente podrá utilizar diagramas o ilustraciones para que los proveedores puedan comprender fácilmente el requerimiento institucional. |
|   |
| **3. Otros aspectos técnicos que permitan identificar el objeto de contratación:**El técnico del área requirente podrá describir cualquier característica que sea necesaria para que los proveedores puedan comprender cuál es el objeto de contratación que necesita la entidad contratante. De ser el caso podrán adjuntar los anexos que sean necesarios para su mejor precisión. |
|  |
| **4. Muestras** Solamente cuando sea necesario para poder evaluar las ofertas en base a algo tangible y real, el pedido de muestras deberá ser considerado para aquellos bienes que sean de fácil acceso a los proveedores, y tal situación no afectará el principio de concurrencia, constituyéndose en una barrera de participación. Se deberá detallar la forma de presentación y devolución de las muestras.  |
|  |
| **5. Catálogos o Fichas Técnicas**En los casos que sean necesario la entidad contratante podrá pedir que los proveedores adjunten catálogos o fichas técnicas que respalden y guarden coherencia con el objeto ofertado, lo cual ayudará a clarificar la evaluación de ofertas en la etapa precontractual. |
|  |
| **6. Detalles del objeto:** (En caso de maquinaria o equipo) |
| El proveedor deberá indicar con precisión la marca, modelo y procedencia del objeto ofertado. |
| **7. Marca del producto:**.- En caso de ser varios ítems de diferentes marcas se deberá detallar la marca de cada objeto..- No se podrá hacer referencia a marcas de fábrica o de comercio, nombres o tipos comerciales, patentes, derechos de autor, diseños o tipos particulares, ni a determinados orígenes, productores o proveedores. Excepcionalmente, y de manera justificada, se podrá hacer tales referencias para los siguientes casos: la adquisición de repuestos o accesorios de conformidad con el numeral 2 del artículo 52 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, tanto las contrataciones que impliquen el desarrollo o mejora de tecnologías ya existentes en la entidad contratante, como la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas, de conformidad con el artículo 196 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; a condición de que, en los casos que sea aplicable, la entidad haga constar en el pliego la expresión "o equivalente" u otra similar. **Nota:** En este caso se deberá adjuntar el informe técnico respecto de la tecnología existente y/o maquinaria. |
|  |
| **7.1. Justificación de la marca:**Se deberá justificar técnicamente con el respectivo informe la razón por la cual la entidad contratante solicita una determinada marca, la cual versará exclusivamente por razones de necesidad institucional, como por ejemplo por asuntos de compatibilidad con la tecnología ya existente en la institución. |
|  |
| **8. Instalación y calibración:**  |
|  |
| **9. Servicio pos venta:** |
|  |
| **10. Capacitación:**Considerar el último inciso del Art. 99 de la LOSNCP |
|  |
| **11. Transferencia de tecnología**Considerar el ANEXO 4 correspondiente a los REQUERIMIENTOS DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA PARA BIENES IMPORTADOS ADQUIRIDOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA POR CPC . |
|  |
| **12. Vigencia tecnológica**Conforme Decreto Ejecutivo No. 1515: aplica exclusivamente para computadoras, impresoras, vehículos, equipos médicos y proyectores. (Considerar su aplicación conforme al Art. 46.2 del Reglamento General de la LOSNCP y a los artículos desde el Art. 76 al 86 de la Normativa Secundaria del SERCOP) |
|  |
| **13.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** (Recuerde que la unidad de medida del tiempo será en días calendario o plazo) Considerar las reglas de inicios de plazos contractuales contempladas en el Art. 288 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP. |
|  |
| **13.1. Contado a partir de:**  |  |
| **13.2. Calendario de entregas:** aplica exclusivamente si el objeto de contratación es divisible, por consiguiente, se establecen el siguiente cronograma de entregas: |
| **No. de producto** | **Detalle de producto** | **Fecha máxima de entrega** |
| **Producto 1:** |  |  |
| **Producto 2:** |  |  |
| **Producto 3:** |  |  |
| **Producto 4:** |  |  |
| **Producto 5:** |  |  |
| **[…]**  |  |  |
| **13.4. Lugar de entrega:** | El lugar de entrega del servicio será en la Universidad Estatal Amazónica, en el Campus Puyo Km 2 ½-vía al Tena, de lunes a viernes en el siguiente horario de atención: Mañana: 08:00 a 12:30 horas. Tarde: 13:30 a 17:00 horas. En presencia del responsable del área, el administrador de la Orden de compra, y El delegado de la universidad. |
| **14.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**Una vez suscrita el acta de entrega recepción la entidad contratante deberá sujetarse al Art. 326 del Reglamento General de la LOSNCP. |
| .- En caso de otorgar un anticipo el contratista debe tener una cuenta en un banco público, de conformidad con el segundo inciso del Art. 76 del Código Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas y el último inciso del Art. 299 de la Constitución de la República del Ecuador..- Considerar el Art. 265 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP (anticipo máximo el 50%). |
| **a) Contra entrega:** |  | **b) Pago por planilla:**  |  | **c) Otra:**  |  | **Especifique:**  |
| **d) Anticipo (No mayor a 50%):** |  | **Porcentaje:**  |  |
| **e) Condiciones de pago:**La entidad contratante de manera justificada deberá indicar con precisión los requisitos indispensables para proceder con el pago. |  |
| **f) Documentos habilitantes para el pago:** Detallar con precisión los documentos que serán requeridos para proceder con el pago, los mismos que no pueden constituir una dificultad para el pago. |  |
| **15.- GARANTÍA TÉCNICA:**Se rendirá según lo contemplado en el Art. 76 de la LOSNCP para el caso de provisión e instalación de equipos, maquinaria o vehículos para asegurar la calidad y buen funcionamiento de estos. |
|  |
|  |
| **16. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** |
|  |  |
| **Elaborado por:** |  | **Revisado y Autorizado por:**  |  |
| **Cargo:**  |  | **Cargo:** |  |
| **N° certificación de contratación pública** |  | **N° certificación de contratación pública** |  |