|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| **INFORME DE NECESIDAD Y VIABILIDAD DE LA COMPRA O CONTRATACIÓN DEL SERVICIO U OBRA** | | | | | | | |
| **Nombre del Objeto:**  (Será el mismo que consta en el POA) | | **ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES** | | | | | |
| **Objeto de contratación:** | | **Servicio** | |  | **Consultoría** | |  |
| **Obra** | |  | **Bien** | X | |
| **FECHA:** (día/mes/año) | | 15/02/2023 | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Instrucciones:** El técnico del área requirente deberá redactar la necesidad por la cual realiza el presente requerimiento, de conformidad con el Art. 42 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que dispone:  *“Fase preparatoria. - El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación.”*  Cabe indicar que la necesidad debe estar enmarcada dentro de las competencias de la Entidad Contratante en concordancia con la Constitución de la República y demás normativa que la avalan. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **1.- ANTECEDENTES - NECESIDAD DE LA COMPRA:** | | | | | | | |
| **1.1. OBJETIVOS:**  **1.1.1. Objetivo General: Mantener el equipo agrícola**  **1.1.2. Objetivos Específicos: 1.- Mantenimiento preventivo de maquinaria menor.**  **1.2. ALCANCE: Con la maquinaria en buen estado se realizaran los trabajos planificados.**  **1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA CANTIDADES APROPIADAS** (Art. 36 numeral 1 Reglamento de la LOSNCP):  Se justificará este parámetro con la respectiva verificación de existencia en bodega de los bienes requeridos.  Se justifica la cantidad en sentido de tener los lubricantes para todas las actividades planificadas mensualmente.  **1.4. LA EJECUCIÓN DE LAS COMPRAS PROGRAMADAS PARA EL AÑO SE REALIZARÁ TOMANDO EN CONSIDERACIÓN** (Art. 36 numeral 2 Reglamento de la LOSNCP)**:** | | | | | | | |
| **1.4.1. Consumo real:** (Justificar que las cantidades requeridas están de acuerdo al consumo real que se vaya a efectuar de los bienes a adquirir) BIENES.  Para el caso de bienes de características especiales o de manejo que implique cierta complejidad, se deberá determinar si existe en la institución el personal técnico con los conocimientos adecuados para el manejo de dichos equipos.  **NOTA:** Se considerará el consumo promedio mensual y proyectado con la finalidad de que se refleje la necesidad real de la entidad. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **1.4.2. La capacidad de almacenamiento**: (Justificar que existe disponibilidad de espacio o del área adecuada para la colocación, almacenamiento o instalación de los bienes requeridos dentro de la infraestructura de la entidad) BIENES | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **1.4.3. La conveniencia financiera:** (Justificar que la adquisición y/o contratación está considerada acorde a la conveniencia financiera de la institución) BIENES Y/O SERVICIOS | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **1.4.4. El tiempo que regularmente tome el trámite:** (Se deberá manifestar que el establecimiento de la necesidad se encuentra acorde al cuatrimestre planificado para la contratación y con el tiempo adecuado para cumplir con los proyectos determinados en el POA – Se considerará este parámetro para el establecimiento del plazo de entrega del bien y/o cumplimiento del servicio). BIENES Y/O SERVICIOS | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **1.5. JUSTIFICACIÓN QUE FUNDAMENTE QUE LA ADQUISICIÓN Y/O CONTRATACIÓN SE SUJETA A LAS COMPETENCIAS INTITUCIONALES.** (Art. 36 numeral 3 Reglamento de la LOSNCP) Se justificará acorde al POA. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **2. ANÁLISIS DE BENEFICIO / EFICIENCIA / EFECTIVIDAD:**  Considerar la NCI 408-08 Evaluación financiera y socio-económica y Art. 44 del nuevo Reglamento de Contratación Pública. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **3.- BENEFICIOS OBTENIDOS CON LA COMPRA O CONTRATACIÓN SOLICITADA:** | | | | | | | |
| ¿Qué comprar? | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Bajo qué mecanismo realizar la compra:  Establecer el tipo de procedimiento por el cual se debería realizar la compra y la razón por la cual sería el indicado. | | | | | | | |
| De conformidad al monto de contratación: (ínfima cuantía hasta 6300.57 y mayor a este monto subasta inversa electrónica) | | | | | | | |
| Presupuesto disponible: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **4.- DETALLE DEL BIEN A ADQUIRIR O EL SERVICIO A CONTRATAR:** | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Item** | **CPC** | **Descripción** | **Especificaciones técnicas** | **Unidad** | **Cantidad** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   BIENES:  SERVICIO Y/O CONSULTORÍA:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Item** | **CPC** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | |  |  |  |  |  |   OBRA:  (Ingresar tabla de presupuesto obtenido del Análisis de precios unitarios) | | | | | | | |
| **5.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO / ORDEN DE COMPRA** | | | | | | | |
| Se sugiere la designación como administrador(a) de contrato o de la Orden de Compra a:  **Nombres y Apellidos completos:**  **Número de contacto:**  **Correo electrónico:**  **Registro de Certificación de Operador del SNCP:**  Quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento del contrato u orden de compra. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Elaborado por:** |  | | **Revisado y Aprobado por:** | |  | | |
| **Cargo:** |  | | **Cargo:** | |  | | |
| **N° certificación de contratación pública:** |  | | **N° certificación de contratación pública:** | |  | | |