



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

| | | |
|----------------------------|---|---|
| Identificación del objeto: | “ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE LA PARROQUIA”. | |
| FECHA: (día/mes/año) | 26/09/2024 | |
| Funcionario responsable: | Nombre del funcionario responsable: | Cargo del funcionario: |
| | Sbos. SP. César Vargas | RESPONSABLE DE LA COMISIÓN DE VIALIDAD Y OBRAS PÚBLICAS |

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 los Art. 46 y 52 del Reglamento General de la LOSNCP.

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.

| Ítem | Detalle del producto | Unidad | Cant. |
|------|---|--------|-------|
| 1 | CEMENTO INDUSTRIAL HIDRÁULICO DE ALTA RESISTENCIA INICIAL | u | 70 |

2. Diagramas o ilustraciones:

El técnico del área requirente podrá utilizar diagramas o ilustraciones para que los proveedores puedan comprender fácilmente el requerimiento institucional.

NO APLICA

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.

NO APLICA

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.

NO APLICA

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.

NO APLICA



6. Detalles del objeto: (En caso de maquinaria o equipo)

NO APLICA

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 artículo 94 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 95 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. (Nuevo Reglamento General de la LOSNCP: Art. 52, numeral 2)

Nota: En este caso se deberá adjuntar el informe técnico respecto de la tecnología existente y/o maquinaria.

NO APLICA

7.1. Justificación de la marca:

Se deberá justificar técnicamente 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.

NO APLICA

8. Instalación y calibración:

NO APLICA

9. Servicio pos venta:

NO APLICA

10. Capacitación:

Considerar el último inciso del Art. 99 de la LOSNCP

NO APLICA

11. Transferencia de tecnología

Considerar las reglas de transferencia de tecnología conforme las Condiciones Particulares de los modelos de pliegos de acuerdo al objeto de contratación vinculado con el código CPC que el SERCOP establezca para el efecto

NO APLICA

12. Vigencia tecnológica

Conforme Decreto Ejecutivo No. 1515 y Art. 76 y siguientes de la Normativa Secundaria del SNCP.

NO APLICA

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.

El plazo de entrega es de 2 días calendario a partir del día siguiente de la firma de la orden de compra.

13.1. Contado a partir de:

Del día siguiente de la firma de la orden de compra

13.2. Justificación:

Se considera un plazo prudente para que el proveedor pueda cumplir con la entrega del objeto de contratación de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante.

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 | |
|-----------------|---------------------|--|
| Producto 1: | ENTREGA UNICA | |
| [...] | | |



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN

PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR



14.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

- 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: | x | b) Pago por planilla: | | c) Otra: | | Especifique: |
| d) Anticipo: | | Porcentaje: | | | | |
| e) Condiciones de pago: La entidad contratante de manera justificada deberá indicar con precisión los requisitos indispensables para proceder con el pago. | | El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián realizará el pago con la entrega de los Cementos conforme a las especificaciones técnicas detalladas, previa presentación de la factura correspondiente, el informe del Administrador del Contrato, suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva100% contra entrega, debidamente aceptado y recibido en su totalidad por el Administrador de contrato. El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente cumpla con el objeto del presente proceso, a plena satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Sebastián. El precio es fijo e invariable. No habrá ajustes de precios y son de exclusiva responsabilidad del oferente. | | | | |
| 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. | | 1. Factura 2. Acta de Entrega recepción definitiva del bien y/o servicio 3. Informe de satisfacción del Administrador de Contrato 4. Copia de RUC, RUP, cedula y papeleta de votación actualizada y certificado bancario | | | | |
| g) Fecha máxima para entrega de facturas: Consultar al área financiera la fecha hasta la cual se reciben facturas para el trámite de pagos. | | 2 de octubre | | | | |

15.- LUGAR Y FORMA DE ENTREGA:

La entrega del bien será en las instalaciones del GAD Parroquial Rural de San Sebastián, cantón Chimbo, Provincia de Bolívar

16.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial se calculará de acuerdo a las proformas presentadas por los oferentes, acogiéndonos a lo que mejor le convenga a la Institución y no afecte a los recursos, en este contexto la proforma que le convenga a la institución será elegida.

17.- MULTAS

Cuando el contratista entregue los bienes requeridos en fecha posterior al plazo establecido, se aplicará un porcentaje del 1 * 1000 (uno por mil), por concepto de multas, de conformidad con lo determinado en el artículo 71 de la LOSNCP.

En los casos en que exista incumplimiento de entrega por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada por la máxima autoridad del GADPRSS o su Delegado, el contratista podrá entregar el objeto contractual en el plazo adicional autorizado por Autoridad Competente previa suscripción de la prórroga del plazo contractual.

El GADPRSS estará autorizado por el contratista para que haga efectiva la multa impuesta de los valores que por este proceso le corresponde recibir, sin requisito o trámite previo alguno. Las multas causadas no serán retenidas ni devueltas por ningún concepto al contratista.

Las multas serán impuestas por el Administrador del proceso quien deberá establecer el incumplimiento fecha y montos.

En caso de que las multas superen el valor correspondiente al 5% del valor del proceso el GADPRSS podrá declarar, anticipada y unilateralmente la terminación del mismo, conforme lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública



18.- GARANTÍA TÉCNICA

Los bienes entregados por el contratista seleccionado tendrán una garantía técnica mínima de doce (12) meses calendario, a partir de la suscripción del Acta Entrega Recepción Definitiva.

En forma previa a la suscripción de la orden de compra derivada del presente procedimiento, se deberán presentar las garantías que fueren aplicables de acuerdo a lo previsto en los artículos 76 de la LOSNCP, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibídem.

19.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones de la Entidad Contratante:

- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en la Orden de Compra,
- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas,
- Proporcionar la información que requiera el proveedor con respecto a los bienes que se van a adquirir

Obligaciones del contratista:

- Mantener comunicación permanente con la entidad contratante,
- Entregar los bienes ofertados en cumplimiento de las especificaciones técnicas,
- Presentar la garantía técnica solicitada,
- Deberá asumir todas las responsabilidades con el personal que contrate para el cumplimiento del servicio o entrega del bien, en observación a las leyes laborales vigentes,
- Cumplir con la normativa legal vigente aplicable al presente proceso de contratación
- Estar al día en las obligaciones con el IESS y SRI,

20.- ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA

En cumplimiento al art. 127 del RLOSNCP, la entidad contratante designará al administrador de la orden de compra, quien deberá velar por el fiel cumplimiento de la misma cumpliendo con la normativa vigente y además deberá suscribir las actas de entrega recepción de conformidad correspondiente.

En cumplimiento al Reglamento General de la LOSNCP, "Art. 303.- Atribuciones del administrador.- Son funciones del administrador del contrato u orden de compra(....).

21.- PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS / PROFORMAS

1. Cumplimiento de Especificaciones Técnicas,
2. Plazo de entrega,
3. Vigencia de la oferta,
4. Valor total ofertado,
5. Garantía Técnica y,
6. Oferta firmada con aplicación FIRMA EC.

Los incisos 2, 3 y 5 deberán ser detallados en días o meses calendario conforme se establece en la presente Especificación Técnica.

22.- VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las proformas deberán tener al menos una vigencia de 30 días calendario o hasta la suscripción de la Orden de Compra, pudiendo prorrogarse el plazo previsto por disposición de la Entidad Contratante, conforme el artículo 30 de la LOSNCP.

23.- PLAZO Y CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

El plazo para la recepción de ofertas es de 1 día hábil. La oferta se deberá presentar mediante la herramienta implementada por el SERCOP *Publicación de Necesidades y Recepción de Proformas*, no se tomara en cuenta las ofertas entregados en otro lugar o después del día y hora fijados.

Serán válidas las proformas debidamente suscritas, las cuales deberán contener obligatoriamente los siguientes ítems:

1. Razón Social y/o nombre comercial, número de RUC y número de teléfono del proveedor
2. Descripción de la marca de los bienes ofertados con sus características técnicas específicas, de conformidad a lo requerido por el GADPRSS;
3. Valor unitario y total de los bienes, con desglose de impuestos;
4. Cantidad ofertada;
5. Plazo de entrega,
6. Vigencia de la proforma;
7. Garantía técnica;
8. Copia del RUC, para verificar que la actividad económica esté relacionada al objeto de la contratación; y,



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN



PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR

9. Proforma o cotización firmada con aplicación FIRMA EC.

23.- FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

| | | | |
|-----------------------|--|------------------------|---|
| | | | |
| Elaborado por: | Sbos. SP. César Vargas Certificación de Competencias No. LHaQoGs7E | Autorizado por: | Ing. Patricio León Certificación de Competencias No. KkG5Dd2acF |
| Cargo: | VOCAL COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD | Cargo: | PRESIDENTE DEL GADPRSS |