



# EMPRESA PÚBLICA DE MOVILIDAD DE LA MANCOMUNIDAD DE COTOPAXI

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

<b>Identificación del objeto:</b>	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA EPMC (Bienes que no constan en catálogo electrónico)	
<b>FECHA:</b> (día/mes/año)	11/06/2024	
<b>Funcionario responsable:</b>	<b>Nombre del funcionario responsable:</b>	<b>Cargo del funcionario:</b>
	Ing. Tania Soledad Pilatasig Tipanluisa	Gestor de Activos Fijos 3

**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 nuevo Reglamento General de la LOSNCP.

**Sujeción a los principios que rigen la contratación pública.-** Las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos, se sujetarán a los principios que rigen la contratación pública, por lo tanto, las entidades contratantes no podrán afectar el trato justo e igualitario aplicable a todos los oferentes, ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos, a través de dichas especificaciones técnicas o términos de referencia. (Art. 51, 52, 53 del RGLOSNC).

### 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.

#### BIENES QUE NO CONSTAN EN CATÁLOGO ELECTRÓNICO

DETALLE	CANT	UNIDAD	CPC
<b><u>CINTA MÁGICA INVISIBLE</u></b> Cinta transparente Para Uso de extracción de improntas Tamaño: 3/4IN x 1296 IN(36YD) 19mm x 32,9m	800	UNIDAD	3692000110
<b><u>SELLO NUMERADOR AUTOMÁTICO DE 10 DÍGITOS</u></b> Tipo automático de 10 dígitos Foliador automático	10	UNIDAD	449142321

<b><u>PORTAMINAS 0.5mm</u></b> Tamaño: 0.5 mm	50	UNIDAD	3891107111
<b><u>MINAS 0.5 mm</u></b> Color negro Tamaño: 0.5mm	100	UNIDAD	389110719
<b><u>RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR</u></b> Tamaño: A4 Modelo: Papel Bond 75 g	700	RESMILL A DE 500 HOJAS	321290418

## 2. Diagramas o ilustraciones:

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

DETALLE	GRÁFICO
CINTA MAGICA INVISIBLE	
SELLO NUMERADOR AUTOMÁTICO DE 10 DÍGITOS	
PORTAMINAS 0.5mm	
MINAS 0.5 mm	
RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	

## 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

<p><b>4. Muestras</b></p> <p>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.</p>
No aplica
<p><b>5. Catálogos o Fichas Técnicas</b></p> <p>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.</p>
No aplica
<p><b>6. Detalles del objeto: (En caso de maquinaria o equipo)</b></p>
No aplica
<p><b>7. Marca del producto:</b></p> <p>.- 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)</p> <p><b>Nota:</b> En este caso se deberá adjuntar el informe técnico respecto de la tecnología existente y/o maquinaria.</p>
No aplica
<p><b>7.1. Justificación de la marca:</b></p> <p>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.</p>
No aplica
<p><b>8. Instalación y calibración:</b></p>
No aplica
<p><b>9. Servicio pos venta:</b></p>
No aplica
<p><b>10. Capacitación:</b></p> <p>Considerar el último inciso del Art. 99 de la LOSNCP</p>
No aplica
<p><b>11. Transferencia de tecnología</b></p> <p>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</p>

DE ACUERDO AL ANEXO 20 "REQUERIMIENTOS DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA PARA BIENES IMPORTADOS ADQUIRIDOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA POR CPC SE CONFIRMA QUE LOS BIENES REQUERIDOS NO CORRESPONDEN A NINGUN NIVEL DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA"

## 12. Vigencia tecnológica

Conforme Decreto Ejecutivo No. 1515 y Art. 76 Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública; expedida mediante Resolución Nro. R.E-SERCOP-2023-0134.

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 ejecución será de 15 días contados a partir de la suscripción de la orden de compra respectiva.

**13.1. Contado a partir de:** De la suscripción de la Orden de Compra

**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:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA EPMC	El plazo será de 15 días

## 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%).

<b>a) Contra entrega:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>b) Pago por planilla:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>c) Otra:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Especifique:</b>
<b>d) Anticipo:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Porcentaje:</b>				
<b>e) Condiciones de pago:</b> La entidad contratante de manera justificada deberá indicar con precisión los requisitos indispensables para proceder con el pago.	<p>El proveedor adjudicado deberá cumplir a entera satisfacción con los productos solicitados en los términos establecidos y en las fechas determinadas deben ser entregados en la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi.</p> <p>Caso contrario el Administrador de Contrato que sea designado por la Máxima Autoridad, realizara un informe donde determine las novedades encontradas al momento de la recepción. Posterior afirmar el Acta de Entrega Recepción correspondiente.</p>					
<b>f) Documentos habilitantes para el pago:</b> Detallar con precisión los documentos que serán requeridos para proceder con el pago, los mismos que no pueden constituir una dificultad para el pago.	<p>Los documentos que se solicite al proveedor adjudicado para el pago deben ser entregados el mismo día de la recepción de los productos que se detallan a continuación:</p> <p>Factura Ruc (con la actividad referente a materiales de oficina) Acta Entrega Recepción Definitiva Cuenta Bancaria</p>					
<b>g) Fecha máxima para entrega de facturas:</b> Consultar al área financiera la fecha hasta la cual se reciben facturas para el trámite de pagos.	La factura se receptorá hasta los primeros 20 días de cada mes					

<b>15. GARANTÍAS:</b>			
.- Revisar los Arts. 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC- .- Considerar los Arts. 260 al 265 del nuevo Reglamento General de la LOSNC.			
<b>a) Anticipo</b>		<b>b) Técnica</b>	<b>c) Fiel cumplimiento</b>
<b>Observaciones sobre las garantías:</b>	No aplica de acuerdo al objeto de contratación		
<b>Forma de Garantía:</b> Revisar Art. 73 de la LOSNC	No aplica		
<b>16. TIPO DE ADJUDICACIÓN:</b>			
Aplica en procedimientos de ferias inclusivas, licitación y cotización			
<b>a) Total</b>		<b>b) Parcial</b>	
<b>17. MULTAS:</b>			
Considerar el Art. 71 de la LOSNC y Arts. 292 y 293 del Nuevo Reglamento General de la LOSNC.			
<b>a) Retraso injustificado porcentaje diario:</b>	1 x 1000		
<b>b) justificación:</b>	Por cada día de retraso en la entrega de los productos, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato, el contratista se obliga a pagar una multa del 1 X 1000 del monto del total del contrato.		
<b>Otras causas:</b> (Determine todas las causas que puedan ocasionar daño a la Administración Pública por cualquier clase de incumplimiento por parte del contratista y que ameriten la aplicación de una multa; se deberá tipificar la conducta y la multa correspondiente en cada caso)	No aplica		
	No aplica		

<b>18. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b>			
<b>Elaborado por:</b>	Ing. Tania Soledad Pilatasig Tipanluisa	<b>Autorizado por:</b>	Mgs. Eduardo Manolo Sanchez Fonseca
<b>Cargo:</b>	Gestor de Activos Fijos 3	<b>Cargo:</b>	Director de Gestión Administrativa