**INSTRUCCIONES PARA LA REDACCIÓN DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

1. En los pliegos de prescripciones técnicas debe describirse con la suficiente precisión el objeto del contrato y las características mínimas del mismo.
2. Debe tenerse en cuenta, especialmente, lo dispuesto en el **art. 126, apartados 1 y 6, de la LCSP** cuando se refieren a que:

*“Las prescripciones técnicas […] proporcionarán a los empresarios acceso en condiciones de igualdad al procedimiento de contratación y no tendrán por efecto la creación de obstáculos injustificados a la apertura de la contratación pública a la competencia”*.

*“Salvo que lo justifique el objeto del contrato, las prescripciones técnicas no harán referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los productos o servicios ofrecidos por un empresario determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados, con la finalidad de favorecer o descartar ciertas empresas o ciertos productos. Tal referencia se autorizará, con carácter excepcional, en el caso en que no sea posible hacer una descripción lo bastante precisa e inteligible del objeto del contrato en aplicación del apartado 5, en cuyo caso irá acompañada de la mención «o equivalente»”.*

1. Al establecer las características mínimas debe tenerse en cuenta que deberán excluirse aquellas proposiciones que no cumplan las mismas, por ello, es importante distinguir los requisitos mínimos del equipo o de la prestación que se proponga y aquellos otros que deban valorarse como “mejoras”.
2. Para establecer las prescripciones técnicas correspondientes a material informático se aconseja consultar con el Servicio de Informática y Comunicaciones.
3. Debe incluir el precio de cada una de las unidades en que se descompone el presupuesto y el número estimado de unidades a suministrar, en su caso.

La propuesta de Pliego de Prescripciones Técnicas, que habrá de ser aprobada por el Rector, como órgano de contratación de la Universidad, además de remitirse por escrito, se enviará por correo electrónico a la Gerencia, Servicio de Gestión Económica y Patrimonio.

Igualmente, podrán proponerse, para su inclusión en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuantas observaciones consideren necesarias, tales como:

* 1. Responsable del contrato.
	2. Plazo máximo de ejecución.
	3. Plazo de garantía.
	4. Forma de pago: pago único o pagos parciales.