**TÉRMINOS DE REFERENCIA / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”**

1. **ANTECEDENTES**

*El Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI, antiguo Instituto de Nacional de Higiene y Medicina Tropical “Leopoldo Izquieta Pérez”, fue creado por el Presidente de la República, Economista Rafael Correa Delgado, bajo Decreto Ejecutivo 1290, con el principal objetivo de que exista una institución especializada en investigación científica, para de esta manera, generar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos en salud y la prestación de servicios de laboratorio especializado de salud pública, con la finalidad de cubrir eficientemente las demandas del Ministerio de Salud Pública (MSP) a través del apoyo estratégico al Plan Nacional de Salud.*

*El Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI, tiene como misión generar, transferir y difundir conocimientos cientíﬁcos y tecnológicos en salud mediante la ejecución de investigaciones, desarrollo e innovación tecnológica; y controlar la calidad de los resultados de la red de laboratorios, ser el laboratorio de vigilancia y referencia nacional que provea servicios especializados en salud pública; con la ﬁnalidad de obtener evidencias que contribuyan al fortalecimiento de políticas públicas en salud.*

*La visión del instituto es ser la Institución de Referencia Nacional e Internacional en Investigación, Desarrollo e Innovación, garantizando la transferencia tecnológica en el área de la salud y en servicios especializados de laboratorio; en beneficio de la salud pública, para la consecución del buen vivir.*

*El Inspi dirige la planificación y gestión institucional, para la ejecución de la Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación y es el Laboratorio de Referencia Nacional que provee servicios especializados en salud pública, en el marco de la Política Nacional de Salud y de Investigación en Salud. El INSPI cuenta en la actualidad con 10 Laboratorios de Referencia Nacional, estando su matriz en Guayaquil y 2 zonales en Cuenca y Quito.*

*Entre los objetivos estratégicos están los de generar nuevo conocimiento, mediante la ejecución de Investigación y Desarrollo Tecnológico en salud, de acuerdo a las prioridades nacionales para contribuir al Buen Vivir; incrementar la eficiencia y efectividad de la prestación de los servicios de laboratorio especializado de referencia nacional, para contribuir a la vigilancia de la salud pública; y, transferir y difundir los resultados, producto de la Investigación y Desarrollo Tecnológico, generados en el Instituto.*

*El mayor valor del instituto no está en los equipos, laboratorios, ediﬁcios o en los resultados de investigación, el mayor valor que tiene el INSPI es su valioso talento humano, comprometido con esta noble Institución.*

***Los antecedentes describen el origen de la necesidad, la normativa que le ampara, justificativos e impactos del bien o servicio que se requiere adquirir adjuntando la documentación de respaldo.***

* ***Entre otras debe incluir:***
* ***Marco Regulatorio o respaldo legal del origen de la contratación.***
* ***Descripción del origen de la necesidad.***

***Se deberá considerar las disposiciones y políticas de austeridad fiscal y restricción de gastos emitidos por la autoridad competente.***

**1.1 NORMATIVA LEGAL VIGENTE**

*CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR*

*Art. 32.- “La salud es un derecho que garantiza el Estado a través del acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y Atención Integral de Salud; y que la prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género generacional”*

*Art. 288.- “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”*

**LEY ORGÁNICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA**

*Art. 1.- determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen, entre otras, a los Organismos y Dependencias de las Funciones del Estado*

*Art. 4.- Principios “Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”*

*Art. 6.- Definiciones. - (…) 17. Mejor Costo en Bienes o Servicios Normalizados: Oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo. (…)”*

**REGLAMENTO GENERAL A LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:**

*Artículo 129.- Contratación por subasta inversa.- Se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, y que no puedan contratar a través del procedimiento de catálogo electrónico.*

*El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá el o los mecanismos para ponderar el criterio de mejor costo previsto en el artículo 6 número 17 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con los criterios de valoración que permitan incentivar y promover la participación nacional establecida en el artículo 25 de la Ley.*

*Artículo 130.- Reglas comunes.- Toda subasta inversa deberá cumplir con las siguientes reglas comunes:*

*1. No se podrá contratar bajo este procedimiento la ejecución de obras civiles como trabajos de mantenimiento, reparaciones, remodelación de infraestructuras y cualquier otra obra de naturaleza similar;*

*2. No se podrá agrupar ítems o productos de distintas características para restringir la participación de proveedores;*

*3. Las vinculaciones que se puedan detectar entre oferentes serán identificadas por la entidad contratante o el Servicio Nacional de Contratación Pública y notificadas a los entes de control competentes;*

*4. El Servicio Nacional de Contratación Pública podrá suspender automáticamente de forma temporal el procedimiento hasta realizar el control respectivo, si no existe la cantidad de oferentes habilitados para la puja;*

*5. El presupuesto referencial de toda subasta inversa será visible;*

*6. En las subastas inversas, la calificación de las ofertas presentadas será realizada por el responsable designado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, o por una comisión técnica integrada de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de este Reglamento General, según corresponda;*

*7. Los parámetros de calificación se sujetarán al principio de selección objetiva, que consiste en que las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, así como las reglas de participación se enfocarán exclusivamente en el bien o servicio. En ningún caso se solicitará la acreditación de requisitos relacionados al sujeto;*

*8. En caso de haber una puja, si la oferta económica del mejor postor no fuese inferior al cinco por ciento (5%) del presupuesto referencial de la subasta inversa convocada, la entidad contratante deberá negociar el valor de la oferta económica con el proveedor que resultare ganador de la puja;*

*9. En todos los casos, la oferta económica ganadora de la puja será inferior al menos en un 5% del presupuesto referencial;*

*10. En la subasta inversa la preferencia a bienes y servicios de origen ecuatoriano se aplicará conforme a las regulaciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública; pudiendo ofertar cualquier tipo de proveedor.*

*Existirán dos modalidades de subasta inversa: subasta inversa electrónica y subasta inversa electrónica simplificada.*

*Artículo 131.- Casos de negociación única.- No se realizará la puja, y en su lugar se realizará una única sesión de negociación, entre la entidad contratante y el oferente, en los siguientes casos:*

*1. En el caso de la modalidad tradicional.- si existe una sola oferta técnica calificada, o si, luego de la calificación técnica un solo proveedor habilitado presenta la oferta económica inicial en el Portal COMPRASPÚBLICAS. La sesión de negociación se realizará entre la entidad contratante y el único proveedor habilitado para presentar su oferta económica, en el día y hora que se señale para el efecto, dentro de un término no mayor a tres días contados desde la fecha establecida para la realización de la puja. El objeto de la negociación será mejorar la oferta económica del único oferente calificado.*

*2. En el caso de la modalidad simplificada.- si se adhiere al procedimiento un solo proveedor se procederá a realizar una sesión de negociación entre la entidad contratante y el único proveedor adherido para presentar su oferta económica, en el día y hora que se señale para el efecto, dentro de un término no mayor a tres días contados desde la fecha establecida para la realización de la puja. El objeto de la negociación será mejorar la oferta económica del único oferente adherido.*

*En todo caso el oferente deberá rebajar su oferta económica en al menos el cinco por ciento (5%) del presupuesto referencial de la subasta inversa convocada; sin perjuicio de que la entidad discrecionalmente solicite un valor de rebaja mayor con base en los parámetros definidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública, bajo prevenciones de declarar desierto en caso de que no exista un acuerdo.*

**RESOLUCIÓN Nro. R.E-SERCOP-2023-0134 *-* EXPEDIR LA NORMATIVA SECUNDARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SNCP**

*“Art. 38.- Selección objetiva en subasta inversa. - En los procesos de subasta inversa, las entidades contratantes no solicitarán la acreditación de experiencia general y específica del oferente, el tiempo de existencia legal para personas jurídicas ni el patrimonio mínimo para las personas jurídicas. Se podrá requerir acreditación relacionada respecto a la distribución autorizada de marcas y representación de propiedad industrial, cuando de la naturaleza del objeto de contratación se desprenda que es un elemento indispensable del bien o servicio requerido”.*

*“Art. 180.- Visualización de la puja. - Para garantizar que la puja se realice de manera transparente, tanto entidades contratantes como oferentes, solo conocerán el desarrollo de la puja a través de los valores ofertados; sin visualizar la identidad de los participantes. Los resultados de la puja serán publicados a través del portal COMPRASPÚBLICAS”*

***Incluir cualquier otra normativa relacionada al objeto de contratación.***

***(Se deberá detallar toda la documentación habilitante que se generó previo a la contratación por ejemplo: Oficios con los que inició la contratación en orden cronológico, oficio de constitución de la comisión técnica ó servidor designado, de ser el caso., etc) Se debe describir de forma clara y concisa, los antecedentes que permiten sustentar la necesidad de la contratación, especificando las razones fundamentadas por las que se requieren realizar la contratación.***

**1.2 REFERENCIAS**

***(Incluir las delegaciones del Director Ejecutivo y las de la DAF, de ser el caso)***

***Memorandos, oficios, resoluciones, informes técnicos, etc.***

**1.3 DISTRIBUCIÓN / CONSUMOS / SALDOS DE BODEGA (adquisición de bienes)**

Mediante memorando XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de fecha día de mes año, la (nombre de la dirección requirente), realiza la solicitud de EXISTENCIAS DE SALDOS EN BODEGA al Sr. Bodeguero xxxx del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública - Inspi, Dr. Leopoldo Izquieta Pérez.

Mediante memorando XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de fecha día de mes año, el Sr. Bodeguero xxxx del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública - Inspi, Dr. Leopoldo Izquieta Pérez, remite la RESPUESTA A LA SOLICITUD DE EXISTENCIAS DE SALDOS EN BODEGA.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DESCRIPCION DEL ITEM | PLANIFICACION ANUAL | CONSUMO PROMEDIO MENSUAL | STOCK DE BODEGA | CANTIDADES REQUERIDAS | ***STOCK INTERNO*** | TIEMPO DE ABASTECIMIENTO DE LAS CANTIDADES REQUERIDADS EN MESES | DISTRIBUCIÓN |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***NOTAS ACLARATORIAS: xxxx identificar que para los bienes que no sean reactivos no se deberá llenar la columna de stock interno se deberá agregar un cuadro de acuerdo a la necesidad de contratación respectiva. En caso de que no amerite llenar todas las columnas deberá indicar que NO APLICA.***

***De acuerdo a la necesidad institucional se podrá agregar cierta información necesaria para la justificación de las necesidades de contratación, y en el caso de que no amerite indicar que NO APLICA.***

***NOTA ACLARATORIA: Las áreas requirentes podrán insertar uno o más columnas de acuerdo a la necesidad de contratación en el presente cuadro.***

**1.4 CERTIFICACIÓN POA**

***Mediante Resolución Administrativa INSPI-DE-2023-0001-R de fecha 13 de enero 2023, el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública - Inspi, Dr. Leopoldo Izquieta Pérez, resuelve: “Aprobar la matriz del Plan Anual de políticas Públicas (PAPP) y su programación para el 2023, que consta en los anexos adjuntos en cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales y la Planificación Estratégica Institucional 2023”***

Mediante memorando XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de fecha día de mes año, la (nombre de la dirección requirente), realiza la solicitud de CERTIFICACION POA a la Dirección General de Planificación y Gestión Estratégica.

Mediante memorando XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de fecha día de mes año, la Dirección General de Planificación y Gestión Estratégica, remite la CERTIFICACIÓN POA # 018-2022, con la siguiente estructura:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETO DE CONTRATACION** | **PR/PY/ACT** | **ITEM** | **DESCRIPCION DEL ITEM** | **GASTO CORRIENTE O INVERSIÓN** |
|  |  |  |  |  |

**1.5 VERIFICACION DEL BIEN O SERVICIO EN LA HERRAMIENTA DE CATALOGO ELECTRONICO**

En cumplimiento al artículo 46.- Obligaciones de las entidades contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.

(Colocar print de pantalla de la verificación realizada)

1. **OBJETIVOS**
   1. **Objetivo General**

***El objetivo general es la aspiración o el propósito global que se quiere alcanzar con la contratación sea para la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías, relacionada directamente con el objeto de la contratación. El objetivo debe redactarse en verbo infinitivo***

* 1. **Objetivos Específicos**

***El objetivo específico es lo que se presente alcanzar con la contratación que corresponde a varios logros o metas que en conjunto nos permiten garantizar que el objetivo general. El objetivo debe redactarse en verbo infinitivo***

1. **ALCANCE**

Breve descripción de las necesidades desde el punto inicial de la contratación hasta la necesidad final/uso, es decir hasta donde se quiere llegar con el servicio o consultoría, alineado al objetivo.

También se debe incluir la descripción geográfica exacta del lugar en el cual se desarrollará el contrato, así como sus entregables.

Para el caso de bienes detallar:

El objeto contractual contempla la adquisición de los siguientes bienes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***No.*** | ***CPC NIVEL 9*** | ***DESCRIPCION DEL PRODUCTO*** | ***ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (características)*** | ***UNIDAD DE MEDIDA*** | ***CANTIDAD*** |
|  |  |  |  |  |  |

***NOTA ACLARATORIA: Las áreas requirentes podrán insertar uno o más columnas de acuerdo a la necesidad de contratación en el presente cuadro ó en su defecto describir de manera general los productos o servicios esperados.***

1. **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

La metodología de trabajo hace referencia al conjunto de procedimiento, etapas y/o actividades a ser utilizados para alcanzar un objetivo ¿Cómo?

1. **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**

Corresponde a la información disponible para el procedimiento como Diagnósticos, estadística, etc.

¿Qué información / insumos puedo entregar al Contratista? El área requirente debe detallar específicamente toda la información con la que cuenta y que servirá de base para facilitar y viabilizar el trabajo del contratista.

1. **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Que productos o servicios (entregables) se espera recibir y cómo serán entregados ¿Qué y Cómo?

El área requirente debe detallar todos los entregables requeridos que marquen cada uno de los hitos de la contratación, de acuerdo al plazo de ejecución.

***Para el caso de bienes deberá llenar el siguiente cuadro***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***No.*** | ***CPC NIVEL 9*** | ***DESCRIPCION DEL PRODUCTO*** | ***ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (características)*** | ***UNIDAD DE MEDIDA*** | ***CANTIDAD*** |
|  |  |  |  |  |  |

***NOTA ACLARATORIA: Las áreas requirentes podrán insertar uno o más columnas de acuerdo a la necesidad de contratación en el presente cuadro ó en su defecto describir de manera general los productos o servicios esperados.***

**6.1 PRESUPUESTO REFERENCIAL**

*En cumplimiento al Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Artículo 10.- Uso de herramientas informáticas.- Las entidades contratantes deben aplicar de manera obligatoria las herramientas informáticas para los siguientes procedimientos:*

*1. Procedimientos Dinámicos: (…)*

*2. Procedimientos de Régimen Común: (…)*

*3. Procedimientos de Régimen Especial: (…)*

*4. Procedimientos Especiales: (…)*

*Y de conformidad a lo establecido en la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación – SNCP Art. 53.- Estudio de mercado- Corresponde a la entidad contratante, el análisis efectuado para la definición del presupuesto referencial, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:*

*1. Análisis del bien, servicio u obra a ser contratado: especificaciones técnicas o términos de referencia;*

*2. Revisión de los procesos de contratación pública de la entidad contratante como de otras instituciones del Estado, para identificar los montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos (2) años.*

*3. De ser el caso, considerar la variación de precios locales o importados, según corresponda; de ser necesario, realizar el análisis a precios actuales, considerando la inflación (nacional y/o internacional); y,*

*4. Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas; las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de “Necesidades de contratación y recepción de proformas”.(…)*

*En todos los casos, la entidad contratante deberá realizar un análisis racional y minucioso de la contratación a desarrollarse, considerando para el efecto la naturaleza de la contratación y sus particularidades especiales, dando cumplimiento a los principios previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (…)*

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN: PARCIALES Y/O TOTAL**

El plazo de ejecución es de (números) días calendarios contados a partir de:

|  |  |
| --- | --- |
| El día siguiente de la fecha de suscripción del contrato |  |
| El día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista (en los contratos cuya forma de pago sea con anticipo) |  |
| Cualquier otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato  Especificar condición: |  |

***PLAZO PARA ENTREGA DE BIENES***

***El plazo para la entrega de los bienes, es de hasta \*\*\* (\*\*) días calendario, contado a partir del (incluir la condición establecida en el plazo general)***

1. **PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS**

El área requirente incluirá una breve descripción del personal, equipos o instrumentos disponibles (cuando aplique) necesarios para la ejecución del objeto de contratación.

* 1. **Personal Técnico Mínimo Clave:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO CLAVE** | | | | | |
| **No.** | **Función** | **Nivel de estudio** | **Titulación académica** | **Cantidad** | **Fuente o medio de verificación** |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. **Equipo e instrumentos disponibles:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Equipos y/o instrumentos** | **Cantidad** | **Características** | **Fuente o medio de verificación** |
|  |  |  |  |  |

1. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

**Forma de pago:** Se otorgará un anticipo del (Si la entidad contratante considera necesario el pago de un anticipo, se establecerá el particular en este espacio, pudiendo ser de hasta el 70%) o los pagos se realizarán (contra entrega total o parcial, pago mensual de los bienes o prestación de servicios).

**Condiciones de pago:** La unidad requirente también deberá definir las condiciones de pago o si es necesario realizar los pagos de acuerdo a la presentación de entregables, de acuerdo a la finalización de fases o etapas del contrato, así como la presentación de documentación habilitante requerida.

La forma y condiciones de pago se deberán establecer en función al plazo de ejecución del objeto de la contratación.

1. **LUGAR Y FORMA DE ENTREGA**

Se debe especificar claramente, el lugar y la forma de entrega de servicios y bienes de ser el caso (Dirección Bodega, Cronogramas en caso de entregas parciales, otros).

**METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

1. **EVALUACION DE REQUISITOS MÍNIMOS – UNICA ETAPA**

*Las ofertas se evaluarán en una sola etapa, mediante la metodología CUMPLE / NO CUMPLE.*

*(El Área Requirente seleccionará los parámetros que se requieren de cumplimiento obligatorio según el objeto de contratación)*

***Parámetros de Evaluación:***

1. *Integridad de la Oferta*
2. *Equipo Mínimo (optativo)*
3. *Personal Técnico Mínimo (optativo)*
4. *Experiencia Mínima del Personal Técnico (optativo)*
5. *Experiencia General Mínima No aplica (En cumplimiento a lo estipulado en la Normativa Segundaria Art. 38 Selección Objetiva en Subasta Inversa Electrónica)*
6. *Experiencia Específica Mínima (No aplica (En cumplimiento a lo estipulado en la Normativa Segundaria Art. 38 Selección Objetiva en Subasta Inversa Electrónica)*
7. *Valor Agregado Ecuatoriano*
8. *Patrimonio (Aplicable para personas jurídicas depende su aplicación del presupuesto conforme a lo estipulado en la Normativa Secundaria Capitulo II Normas Comunes Art. 37 Reglas de Participación numeral 3).*
9. *Otros Parámetros resueltos por la entidad contratante*
10. *Cumplimiento de Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia*
11. *Verificación de Habilitación en el SERCOP*
12. *Existencia Legal (Aplicable para personas jurídicas cuando el presupuesto referencial sea superior a USD 500.000,00, conforme a lo estipulado en la Normativa Secundaria Capitulo II Normas Comunes Art. 37 Reglas de Participación numeral 2.)*
13. *Podrán agregar más parámetros de ser el caso*
    1. **INTEGRIDAD DE LA OFERTA**

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el Pliego Módulo Facilitador de la Contratación Pública (MFC); así como, los formatos anexos requeridos por la entidad contratante.

**VERIFICACION DE LA INTEGRIDAD DE LA OFERTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS** | **NOMBRE DEL OFERENTE:**  **RUC:** | | |
| **PRESENTA** | **NO PRESENTA** | **OBSERVACIONES** |
| * 1. PRESENTACIÓN Y COMPROMISO |  |  |  |
| * 1. DATOS GENERALES DEL OFERENTE |  |  |  |
| * 1. NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPES O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS Y DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL |  |  |  |
| A.     Declaración |  |  |  |
| B.     Nómina de accionistas, partícipes o socios mayoritarios de personas jurídicas: |  |  |  |
| C. Declaración De Beneficiario Final |  |  |  |
| * 1. SITUACIÓN FINANCIERA |  |  |  |
| * 1. TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS |  |  |  |
| * 1. COMPONENTES DE LOS BIENES/SERVICIOS OFERTADOS |  |  |  |
| * 1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE |  |  |  |
| A.     Experiencia General |  |  |  |
| B.     Experiencia Específica |  |  |  |
| * 1. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO |  |  |  |
| **Experiencia** Personal Técnico Mínimo Requerido |  |  |  |
| * 1. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO |  |  |  |
| * 1. DECLARACIÓN DEL AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA |  |  |  |
| * 1. CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO |  |  |  |
| * 1. OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PROPUESTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE |  |  |  |
| 1. Cumplimiento de especificaciones técnicas / Términos de Referencia |  |  |  |
| 1. Verificación habilitación SERCOP |  |  |  |
| 1. ***Podrán agregar más parámetros de ser el caso*** |  |  |  |
| **II.    FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (DE SER PROCEDENTE)** |  |  |  |
| NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPES O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS (DE SER EL CASO) |  |  |  |
| FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN Y/O CONSORCIO (DE SER EL CASO) |  |  |  |
| **DOCUMENTOS LEGALES** |  |  |  |
| **REQUISITOS FINANCIEROS:** |  |  |  |
| **VALIDEZ DE FIRMA ELECTRONICA** |  |  |  |

Una vez verificada la integridad de la oferta, se procederá a la evaluación de la oferta de acuerdo al siguiente detalle.

* 1. **EQUIPO MÍNIMO (optativo)**

El listado del equipo mínimo detallado por la entidad contratante en el pliego, deberá ser definido en función de su tipología (sin determinación de marcas) y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas; no se fijarán condiciones que carezcan de soporte legal o que resultaren excesivas para el tipo de objeto a ejecutar.

a) Se considerará exclusivamente el equipo necesario para que el oferente cumpla con las condiciones establecidas en la adquisición o, preste el servicio y en consecuencia, si fuere del caso, se deberá fundamentar debidamente la necesidad de contar con equipamientos especiales.

b) En todos los casos, se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. En esta lógica, bajo ningún concepto se considerará como criterio de admisibilidad de las ofertas o como parámetro de calificación, el establecimiento de porcentaje alguno de equipo mínimo de propiedad del oferente. La propiedad del equipo no será condición a calificar ni tampoco se construirán parámetros en función de esa condición.

c) Se presentará las matrículas del equipo propuesto por parte de los oferentes, sea que el equipo sea de su propiedad, se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa o en general de cualquier forma de disponibilidad.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Equipos y/o instrumentos** | **Cantidad** | **Características** | **Fuente o medio de verificación** |
|  |  |  |  |  |

* 1. **PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO (optativo)**

A efectos de evaluar este parámetro, la Entidad Contratante deberá definir el listado del personal técnico necesario para el proyecto, la posición que ocupará, la formación profesional que deberá acreditar y el instrumento por el que se comprometerá su participación. De ser el caso podrá establecer condiciones de experiencia mínima a ser acreditadas por cada uno de los miembros del equipo, en concordancia con la naturaleza y dimensión del proyecto a contratar.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO CLAVE** | | | | | |
| **No.** | **Función** | **Nivel de estudio** | **Titulación académica** | **Cantidad** | **Fuente o medio de verificación** |
|  |  |  |  |  |  |

NOTA: La titulación académica, deberá ser verificada en las páginas web oficiales (SENESCYT y MINISTERIO DE EDUCACION).

* 1. **EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO (optativo)**

a) De utilizarse, la Entidad Contratante deberá definir cuál es la experiencia que cada uno de los miembros del personal técnico mínimo deberá acreditar como mínimo, ya sea en años, número o monto de proyectos en los que haya participado.

b) Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el contratista o el representante legal de la Entidad Contratante demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución de la o las obras.

c) Para cada caso ha de establecerse el instrumento o medio por el que se comprobará la experiencia adquirida.

INDICAR:

* Descripción de la experiencia mínima solicitada.
* Tiempo mínimo de experiencia en horas, días, meses o años.
* Número de proyectos en los que el personal ha participado, tanto en el sector público como en el privado, proyectos cuyos objetos contractuales sean afines a la presente contratación.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Función** | **Descripción** | **Tiempo**  **Horas/días/meses/años** | **Número de Proyectos** | **Monto de Proyectos** | **Fuente o medio de verificación** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Para verificar el cumplimiento del parámetro, la empresa oferente deberá presentar de su personal técnico, lo siguiente:

* **Certificados de trabajo**, los cuales deberán contener, entre otros datos, lo siguiente:
* Fecha de emisión
* Tiempo de labores (Desde / Hasta)
* Detalle de las actividades realizadas (tipo de experiencia)
* Cargo desempeñado
* Firma de responsabilidad

Para la acumulación del tiempo de experiencia, se considerará una sola vez los periodos intersecados; es decir, en caso de haber actuado en un mismo periodo de tiempo en dos o más empresas, se considera únicamente la fecha inicio del certificado más antiguo y fecha final certificado más actual.

* 1. **EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA**

*No aplica (En cumplimiento a lo estipulado en la Normativa Segundaria Art. 38 Selección Objetiva en Subasta Inversa Electrónica)*

* 1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA**

*No aplica (En cumplimiento a lo estipulado en la Normativa Segundaria Art. 38 Selección Objetiva en Subasta Inversa Electrónica)*

* 1. **VALOR AGREGADO ECUATORIANO**

Se aplicará la Metodología para el cálculo del valor agregado ecuatoriano, a las ofertas en los procedimientos para la contratación de bienes y servicios, expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

El umbral del VAE es el establecido por el SERCOP para el código CPC relacionado con el objeto contractual, conforme el siguiente detalle:

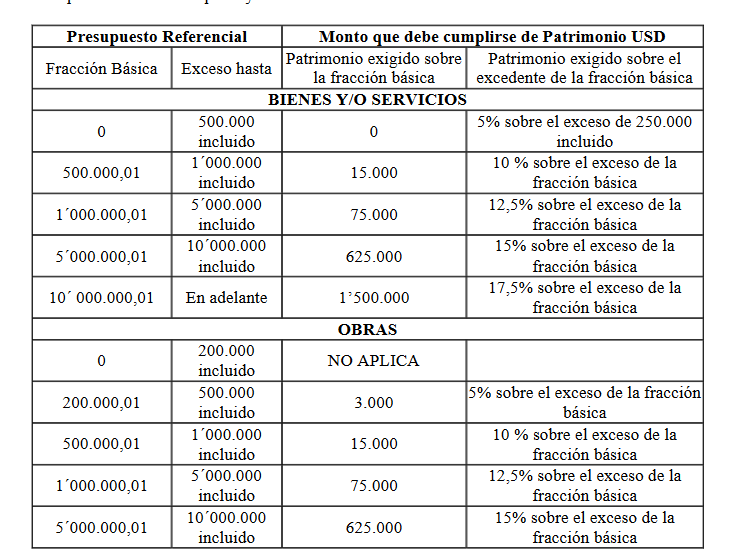
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CPC del producto a nueve (9) dígitos** | **Descripción del producto** | **Cantidad** | **Unidad** | **Precio Unitario** | **Total Precio Unitario** | **Plazo meses** | **Presupuesto Referencial** | **Umbral VAE %** |
|  |  |  |  | **XX** | **XX** |  | **XX** |  |
|  |  |  |  | **XX** | **XX** |  | **XX** |  |

***NOTA 1:*** *El porcentaje de VAE es calculado automáticamente por el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), en base a la información ingresada por el oferente; y la oferta económica final luego de la puja.*

* 1. **PATRIMONIO**

El área requirente solicitará el patrimonio en relación al presupuesto referencial y conforme la tabla adjunta, aplicable para personas jurídicas depende su aplicación del presupuesto conforme a lo estipulado en la Normativa Secundaria Capitulo II Normas Comunes Art. 37 Reglas de Participación numeral 3).

***NOTA 1****: El Módulo Facilitador de la Contratación Pública, al momento de ingresar el valor del presupuesto referencial, calcula automáticamente el valor del patrimonio.*

******

En el caso de que el patrimonio de la oferente no sea igual o superior a los parámetros que constan en la tabla que antecede, en relación con el presupuesto referencial del presente procedimiento de contratación, la oferta será rechazada.

El patrimonio establecido en el cuadro precedente se verificará a través de la declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal realizado ante el Servicio de Rentas Internas, y/o conforme la información financiera solicitada en los requisitos financieros.

* 1. ***OTRO(S) PARÁMETRO(S) RESUELTO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE***

En el caso que la Entidad Contratante considere necesario añadir un parámetro adicional éste deberá ser debidamente sustentado, relacionado con el proyecto y no contravenir la LOSNCP, su reglamento o las resoluciones emitidas por el SERCOP; deberá estar completamente definido, no será restrictivo ni discriminatorio y deberá establecer su indicador y el medio de comprobación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Descripción** | **Dimensión** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA*.***

*Para los procedimientos de contratación de adquisición de* ***BIENES****, tomar en consideración lo referente a* ***ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****.*

*El cumplimiento de este parámetro se verificará con la presentación del Anexo Declarativo denominado CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, que constará adjunto en el pliego; documento mediante el cual, el oferente declara que CONOCE Y ACEPTA todas y cada una de las Especificaciones Técnicas establecidas para el presente procedimiento de contratación; y, se COMPROMETE a CUMPLIRLAS en la ejecución contractual, conforme lo establecido por el INSPI.*

*El oferente debe presentar catálogo(s) u hoja(s) técnica(s), de tal manera que permitan visualizar y cotejar perfectamente la información contenida de: información técnica, diagrama(s) del(los) elemento(s) y/o material(es) en general, para acreditar lo ofertado.*

*(El área requirente definirá si para la evaluación del cumplimiento de las especificaciones técnicas se requiere la presentación de manuales, folletos, etc.)*

*Para los procesos de prestación de* ***SERVICIOS****, tomar en consideración lo referente a* ***TÉRMINOS DE REFERENCIA****.*

*El cumplimiento de este parámetro se verificará con la presentación del Anexo Declarativo denominado CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA, que constará adjunto en el pliego; documento mediante el cual, el oferente declara que CONOCE Y ACEPTA todas y cada uno de los Términos de Referencia establecidos para el presente procedimiento de contratación; y, se COMPROMETE a CUMPLIRLOS en la ejecución contractual, conforme lo establecido por el INSPI*

1. **VERIFICACIÓN DE HABILITACIÓN EN EL SERCOP:**

Se revisará el estado del Registro Único de Proveedores, RUP, del oferente o de cada uno de los consorciados o comprometidos en consorcio o asociación, en el caso de asociación o de consorcio, según sea el caso, en  la página web [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), el mismo que debe registrar el estado: HABILITADO, caso contrario la oferta será rechazada.

1. **EXISTENCIA LEGAL**

En el caso de personas jurídicas deberán cumplir con el período de existencia legal de tres (3) años. ***(Aplica para procesos de contratación cuyo presupuesto referencial sobrepasen el USD. 500.000,00)***

1. **EVALUACIÓN**

**12.1 PARÁMETROS DE EVALUACIÓN MÉTODO CUMPLE / NO CUMPLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARÁMETRO** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| 1. Integridad de la oferta |  |  |  |
| 1. Equipo mínimo (optativo) |  |  |  |
| 1. Personal técnico mínimo (optativo) |  |  |  |
| 1. Experiencia mínima del personal técnico (optativo) |  |  |  |
| 1. Experiencia general mínima (No aplica) |  |  |  |
| 1. Experiencia específica mínima (No aplica) |  |  |  |
| 1. Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo (VAE) |  |  |  |
| 1. Patrimonio (Personas Jurídicas) |  |  |  |
| 1. Otro(S) Parámetro(S) Resuelto Por La Entidad Contratante |  |  |  |
| 1. Especificaciones técnicas o Términos de referencia |  |  |  |
| 1. Verificación De Habilitación En El Sercop*:* |  |  |  |
| 1. Existencia Legal |  |  |  |
| 1. *Podrán agregar más parámetros de ser el caso* |  |  |  |

1. **GARANTÍAS**

De acuerdo a la naturaleza y monto de la contratación, estas podrían ser:

De los ART .74, 75, 76 LOSNCP.

1. Garantía de Fiel Cumplimiento

2. Garantía por Anticipo

3. Garantía Técnica

1. **MULTAS**

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa del establecer en cumplimiento al Art. 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1. **VIGENCIA DE LA OFERTA**

La vigencia de la oferta será de días calendario.

1. **INFORMACIÓN FINANCIERA DE REFERENCIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Índice** | **Indicador solicitado** | **OBSERVACIONES** |
| Solvencia | Mayor o igual a 1,0 del presupuesto referencial |  |
| Endeudamiento | Menor a 1,5 del presupuesto referencial |  |

1. **VARIACIÓN MÍNIMA DE LA OFERTA DURANTE LA PUJA**

Des ser el caso de acuerdo al procedimiento de contratación se establecerá el % de la Variación mínima de la oferta durante la puja (solo para subastas)

El porcentaje de variación mínima durante la puja será del \_\_%

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
2. Asegurar una correcta y legal ejecución del contrato en los términos establecidos.
3. Cumplir con la legislación ecuatoriana en la materia relacionada con la ejecución del contrato.
4. Garantizar el cumplimiento del porcentaje Valor Agregado Ecuatoriano ofertado
5. Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del mismo, y del correspondiente contrato.
6. Solventar inconvenientes en las entregas, en un plazo de hasta **\*\*\* (\*\*) días** contados a partir de la notificación del Administrador el Contrato.
7. Garantizar, durante la ejecución contractual, que los bienes adquiridos son nuevos, sin uso y cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, y comprometerse a su reposición por cualquier defecto de fabricación o defecto oculto, bajo las mismas condiciones contractuales (misma marca y modelo ofertado), hasta por UN (1) año calendario, contado a partir de la suscripción del ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN ÚNICA / DEFINITIVA; para lo cual, el pedido de reposición será efectuado por un delegado del Titular del área requirente; y, el CONTRATISTA, sin costo adicional para el INSPI, repondrá el bien, en un plazo no mayor a diez (10) días contados a partir de la solicitud efectuada para el efecto. (EN EL CASO DE BIENES)

Agregar acorde con la naturaleza de la contratación la entidad contratante podrá establecer condiciones adicionales que considere pertinente, siempre y cuando estas observen la normativa vigente y no constituyan disposiciones que resulten discriminatorias entre los participantes.

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

Acorde con la naturaleza de la contratación la entidad contratante podrá establecer las condiciones adicionales que considere pertinentes. Deberá establecer también

Término para la atención o solución de peticiones o problemas

Número de días para celebrar contratos complementarios

1. **ADMINISTRADOR DE CONTRATO / ORDEN DE COMPRA**

Se recomienda que el Administrador de Contrato u Orden de Compra al XXXXXXXXXXXXXXX, con **Código de Certificación** de competencias **SERCOP Nro.** XXXXXXXXXXXXXXXXXXX quien deberá velar por el fiel cumplimiento del contrato u orden y de la normativa, además será responsable de suscribir las actas de entrega-recepción e informe de conformidad (Art. 70 y 80 de LOSNCP, Art. 295 ,303 y 325 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)

**21.- RECOMENDACIONES**

Se recomienda la aprobación de los términos de referencia para el/la “OBJETO DE CONTRATACIÓN” con la finalidad de continuar con el trámite de contratación respectivo de conformidad con la normativa legal vigente.

Nota: Los textos en gris son informativos y deben ser reemplazados por el texto definitivo del documento

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaborado por:** |  |
| **Firma:** |  |
| **Cargo:** |  |
| **Fecha:** |  |
| **Revisado por:** |  |
| **Firma:** |  |
| **Cargo:** |  |
| **Fecha:** |  |
| **Aprobado por:** |  |
| **Firma:** |  |
| **Cargo:** |  |
| **Fecha:** |  |

**OBSERVACIONES:** Los formatos deberán ser adaptados a las circunstancias de la contratación a realizar y al cumplimiento de la normativa vigente a la fecha de su elaboración

Los textos en gris son informativos y deben ser reemplazados por el texto definitivo del documento

De acuerdo al procedimiento de contratación sugerido deberá llenar los siguientes puntos, de no aplicar deberá colocar N/A