**TÉRMINOS DE REFERENCIA / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“OBJETO DE CONTRATACIÓN XXXXXXX”**

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.*

**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:***

***MENOR CUANTÍA BIENES Y SERVICIOS***

*Artículo 139.- Procedimiento.- Para las contrataciones previstas en los números 1 y 3 del artículo 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la entidad contratante convocará exclusivamente a los proveedores que sean micro o pequeñas empresas, artesanos o actores de la economía popular y solidaria, domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato; y que estén interesados en participar. Posteriormente, se realizarán las etapas de preguntas, respuestas y aclaraciones, presentación y apertura de ofertas, y convalidación de errores de corresponder.*

*Los proveedores invitados y habilitados que estén en condiciones de suministrar el bien o prestar el servicio, presentarán sus manifestaciones de interés a través del Portal COMPRASPÚBLICAS, en las cuales podrán mejorar las condiciones técnicas o económicas definidas por la entidad contratante, sin afectar la calidad del bien o servicio ofertado con observancia de los principios que rigen la contratación pública.*

*Artículo 140.- Manifestaciones de interés.- Los proveedores invitados y habilitados que estén en condiciones de suministrar el bien o prestar el servicio requerido, enviarán su manifestación de interés a través del Portal COMPRASPÚBLICAS, la misma que deberá ser analizada por la entidad.*

*Artículo 141.- Invitación, selección y reselección.- Una vez publicada la convocatoria para la adquisición de bienes o la prestación de servicios que se sigan a través del procedimiento de menor cuantía, la entidad contratante procederá de la siguiente manera:*

*1. Se invitará a todos los proveedores de micro y pequeñas empresas, actores pertenecientes al sector de la economía popular y solidaria, profesionales o artesanos, registrados y habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP y que se encuentren domiciliados en el cantón donde surta efecto el objeto de contratación y en el código CPC objeto de dicha contratación.*

*2. Los proveedores que estén en la capacidad de ofertar lo requerido por la entidad enviarán la manifestación de interés en el término máximo de veinte y cuatro (24) horas contadas a partir de la recepción de la publicación del cronograma inicial o de la reselección. Para participar en este procedimiento se deberá cumplir con los umbrales de Valor Agregado Ecuatoriano.*

*3. El Sistema Oficial de Contratación Pública ordenará las manifestaciones de interés en base a los criterios de localidad, precio, tamaño y cronología; y, le notificará a la entidad contratante para que proceda con las siguientes etapas con el proveedor seleccionado. Esta selección la realizará sobre la base de las manifestaciones de interés enviadas por los proveedores.*

*Cada listado de manifestaciones de interés tendrá una vigencia de setenta y dos (72) horas, por lo que en caso de que la entidad no procediera con la selección del proveedor en el término indicado, se deberá realizar una reselección en el nivel territorial que corresponda, hasta llegar al nivel nacional.*

*Si con el listado de manifestaciones de interés producto de una reselección a nivel nacional, la entidad contratante en el término de 72 horas no procediera con la selección del proveedor, el procedimiento se podrá: 1) declarar desierto, o 2) reiniciar las invitaciones desde el nivel cantonal acorde a lo previsto en este artículo.*

*4. Si de la invitación a nivel cantonal, no se recibiere al menos tres (3) manifestaciones de interés por parte de los proveedores invitados, la entidad procederá con una reselección. (…)*

***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 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 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.

**CUADRO DE DISTRIBUCION, CONSUMO Y STOCK**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 mismos.***

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 contratoEspecificar 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**

*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*
3. *Personal Técnico Mínimo*
4. *Experiencia Mínima del Personal Técnico*
5. *Experiencia General Mínima*
6. *Experiencia Específica Mínima*
7. *Valor Agregado Ecuatoriano*
8. *Otros Parámetros resueltos por la entidad contratante*
9. *Cumplimiento de Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia*
10. *Verificación de Habilitación en el SERCOP*
11. *Otros parámetros de evaluación: Certificados de calidad*
12. *Garantía técnica*
13. *Metodología de desarrollo*
14. *Metodología y cronograma*
15. *Plan de trabajo*
16. *Programación de los servicios*
17. *Transferencia de Tecnología.*
18. *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
 |  |  |  |
| A.     Declaración |  |  |  |
| B.     Nómina De Socios, Accionistas O Partícipes: |  |  |  |
| 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
 |  |  |  |
| **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**

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**

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.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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**

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**

a) La entidad contratante definirá con precisión cuál es la experiencia mínima que deberá acreditar el oferente, ya sea en número o dimensión de proyectos similares, o montos contractuales; se definirá exactamente qué tipo de contratos ejecutados se aceptarán como experiencia general y cuales como experiencia específica; así como el instrumento por el que se la demostrará.

b) Para la determinación del cumplimiento de la experiencia general y específica mínima se estará a lo establecido, respecto de las reglas de participación, expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública para los procedimientos de contratación.

c) La experiencia específica mínima deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación.

d) La entidad contratante obligatoriamente deberá dimensionar los parámetros de calificación de experiencia general y específica mínima requerida de conformidad con el contenido de la normativa vigente y en función del presupuesto referencial del procedimiento de contratación. Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

|  |
| --- |
| EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA |
| Descripción  | Temporalidad  | Número de contratos permitidos | Monto mínimo $ | Monto mínimo por contrato permitidos $  | Fuente de verificación  |
|  |  | (Al menos uno (1) |  |  |  |

Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliere el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias**.**

La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual. De igual manera, para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia, ya sea en calidad de residente o superintendente de trabajos y su valoración, cuando gire en torno a los montos contractuales, se cumplirá considerando el 40% del valor del contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente.

* 1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA**

a) La entidad contratante definirá con precisión cuál es la experiencia mínima que deberá acreditar el oferente, ya sea en número o dimensión de proyectos similares, o montos contractuales; se definirá exactamente qué tipo de contratos ejecutados se aceptarán como experiencia general y cuales como experiencia específica; así como el instrumento por el que se la demostrará.

b) Para la determinación del cumplimiento de la experiencia general y específica mínima se estará a lo establecido, respecto de las reglas de participación, expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública para los procedimientos de contratación.

c) La experiencia específica mínima deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación.

d) La entidad contratante obligatoriamente deberá dimensionar los parámetros de calificación de experiencia general y específica mínima requerida de conformidad con el contenido de la normativa vigente y en función del presupuesto referencial del procedimiento de contratación. Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

|  |
| --- |
| EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA |
| Descripción  | Temporalidad  | Número de contratos permitidos | Monto mínimo $ | Monto mínimo por contrato permitidos $  | Fuente de verificación  |
|  |  | (Al menos uno (1) |  |  |  |

Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliere el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias**.**

La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual. De igual manera, para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia, ya sea en calidad de residente o superintendente de trabajos y su valoración, cuando gire en torno a los montos contractuales, se cumplirá considerando el 40% del valor del contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente.

* 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 INSPI deberá **verificar** si alguno o algunos o todos los oferentes acreditan origen ecuatoriano de los bienes o servicios propuestos, conforme la Metodología para el Cálculo del Valor Agregado Ecuatoriano (VAE) de las ofertas en los procedimientos para la contratación de bienes y servicios, expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, quienes continuarán en el procedimiento.

Únicamente en el caso de que ninguna de las ofertas presentadas acreditare origen ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará las ofertas de origen extranjero que se hubieren presentado.

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

*Verificar Umbral en el siguiente link del Portal de Compras Públicas:*

[*https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/valor-agregado-ecuatoriano/*](https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/valor-agregado-ecuatoriano/)

*Escoger la opción “Listado de CPC con sus umbrales de VAE”.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. **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. **OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN:**

***NOTA****:**En el caso que el área requirente 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.*

1. **EVALUACIÓN**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARÁMETRO** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **OBSERVACIONES** |
| 1. Integridad de la oferta
 |   |   |   |
| 1. Equipo mínimo
 |   |   |   |
| 1. Personal técnico mínimo
 |   |   |   |
| 1. Experiencia mínima del personal técnico
 |  |  |  |
| 1. Experiencia general mínima
 |  |  |  |
| 1. Experiencia específica mínima
 |   |   |   |
| 1. Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo (VAE)
 |  |  |  |
| 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. Otro parámetro de evaluación
 |   |   |   |

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 | ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE  |
| Endeudamiento | Menor a 1,5 del presupuesto referencial  | PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL  |

*Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.*

*El incumplimiento de los valores de los índices financieros establecidos por la entidad contratante no será causal de rechazo de la oferta, por no ser estos requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento.*

*En caso de compromisos de consorcios el análisis de los índices financieros se realizará a partir de la suma de los índices de cada uno de los participantes.*

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**

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