**TÉRMINOS DE REFERENCIA / ESPECIFICACIONES TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL “CXXX 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.***

**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:**

*“Art. 149 1. La entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;*

*1. Se contará con la determinación del estudio de mercado acorde con lo señalado en el presente Reglamento;*

*3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;*

*4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;*

*5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 233 del Código de Comercio;*

*6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para su contratación en relación al presupuesto referencial de la misma, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;*

*7. Al proveedor seleccionado se le adjudicará con la orden de compra emitida, sin necesidad de aceptación del proveedor, pudiendo ser la adjudicación total o parcial por ítems. Posterior a la adjudicación se suscribirá la orden de compra y se dará inicio a su ejecución conforme a las condiciones establecidas en la misma;*

*8. Para la ejecución contractual, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;*

*9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRAS PÚBLICAS;*

*10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS; y,*

*11. Las contrataciones realizadas por ínfima cuantía se formalizarán con una orden de compra notificada al proveedor.*

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

***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, concisa y cronológica, 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** | **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

Para el caso de obras deberá determinar: La entidad contratante deberá especificar los aspectos puntuales que el oferente deberá cumplir como parte de la metodología de construcción, ej.: presentación de CPM (programación de la ejecución del proyecto por el método de la ruta crítica); definición de frentes de trabajo; uso de equipo o personal técnico, etc. Este requisito será exigido en pliego pero no será considerado como un parámetro de verificación de la oferta ni será objeto de evaluación por puntaje; no obstante, la entidad contratante requerirá y verificará que el oferente presente el compromiso de cumplimiento de este parámetro en la ejecución contractual de la obra, el cual consta en el “Formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual”, y se actuará conforme lo previsto en los artículos 298, numeral 9, 305.1, y 326 de la Codificación de Resoluciones del SERCOP, según el procedimiento que corresponda. Por lo que, con la sola presentación de este formulario se considerará cumplido este parámetro.

El cronograma de ejecución de la obra será presentado por el oferente y calificado por la entidad contratante conforme lo establecido en este pliego.

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 152.- Uso de herramienta.- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de ínfima cuantía, previo al inicio de la misma, las entidades contratantes deberán contar con la determinación de la necesidad del objeto de contratación, especificaciones técnicas o términos de referencia. Una vez cumplido el inciso anterior, la entidad contratante dará inicio a la selección del proveedor, con la publicación del objeto de la contratación en la herramienta, “Necesidades Ínfimas Cuantías”, que se encuentra disponible en el Portal COMPRASPÚBLICAS, cuya utilización es de carácter obligatorio. (…)*

*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; (…) 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**

*(Es obligatorio establecer el plazo de ejecución de la contratación en días calendario y desde cuando inicia el mismo. El plazo de ejecución se establece en días calendario.*

*Si contempla entregas parciales, debe contener un cronograma de entrega de productos o servicios de las mismas tentativo que luego debe ser validado por el responsable de la orden de compra o servicio)*

*(Caso de bienes) El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, (instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso) a entera satisfacción de la contratante es de (número de días), contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.*

 *(Caso de servicios) El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de (número de días), contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.*

*(Caso de obras) El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de (establecer periodo en letras – días), contados a partir de (establecer si desde la fecha de la firma de la orden de compra, o desde cualquier otra condición, de acuerdo con la naturaleza de la
orden de compra), de conformidad con lo establecido en las
especificaciones técnicas.*

1. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

*Condiciones de pago: El área 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 definidas en la Orden de Compra, así como la presentación de documentación habilitante requerida. (Ejemplo: factura, informes, actas de entrega recepción, parciales y/o definitiva, etc.)*

*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).

Para el caso de obras deberá determinar: Descripción del término de recepción en cumplimiento al Art. 317 del RGLONSCP

1. ***OTRO(S) PARÁMETRO(S) RESUELTO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE (DE SER EL CASO DE LO CONTRARIO INDICAR NO APLICA)***

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. **GARANTÍAS**

*De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.*

 *La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.*

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**

*(Se deberá establecer el tiempo de vigencia de la oferta de acuerdo al objeto de la contratación o conforme el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.)*

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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.

Para el caso de obras deberá determinar: Número de días para proporcionar documentos, permisos y autorizaciones que se necesiten para la ejecución correcta y legal de la obra, Descripción de terrenos, materiales, equipos u otros,

1. **ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA**

Se recomienda que el Administrador de la 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)

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.