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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA (*en caso de servicios y consultorías)***

**PARA “*OBJETO DE LA CONTRATACIÓN*”**

*(La elaboración de TERMINOS DE REFERENCIA se realizará para la contratación de servicios, incluidos los de consultoría de conformidad con lo que establezcan los análisis, diseños, diagnósticos, o estudios con los que, como condición previa, debe contar la entidad contratante Art. 105 – 109 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072)*

1. ANTECEDENTES.

El Ministerio de Salud Pública fue creado el 16 de junio de 1967, cuya misión es “Ejercer la rectoría, regulación, planificación, coordinación, control y gestión de la Salud Pública ecuatoriana a través de la gobernanza y vigilancia y control sanitario y garantizar el derecho a la Salud a través de la provisión de servicios de atención individual, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, la gobernanza de salud, investigación y desarrollo de la ciencia y tecnología; articulación de los actores del sistema, con el fin de garantizar el derecho a la Salud.” El Ministerio de Salud Pública dentro de sus actividades tiene como objetivo principal el “Ejercerá plenamente la gobernanza del Sistema Nacional de Salud, con un modelo referencial en Latinoamérica que priorice la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, garantizando la salud integral y el acceso universal a la red de servicios.”

*“Otros antecedentes relacionados con el objeto de la contratación”*

*(Se debe describir de forma clara y concisa, los antecedentes y estudios previos de la necesidad de la contratación del servicio, obra, consultoría y/o la adquisición del bien, especificando las razones por la que se requiere realizar la contratación.*

*Debe incluir los fundamentos técnicos y marco regulatorio o respaldo legal sobre la decisión del por qué y para qué se debe realizar la contratación.)*

1. **OBJETIVO DE LA COMPRA** *(¿Para qué?)*
	1. 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. ESPECÍFICOS (*OPCIONAL)*

*(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** *(¿Hasta dónde?)*

*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.*

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?). (Fuente: Sistema Ushay).*

1. **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**

*Corresponde a la información disponible para el procedimiento como Diagnósticos, estadística, etc. (Fuente: Sistema Ushay.)*

1. **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS**

*Que productos o servicios (entregables) se espera recibir y cómo serán entregados ¿Qué y Cómo? (Fuente: Sistema Ushay).*

***Nota:*** *La contratación de servicio estará sujeta a la formulación de términos de referencia. No obstante, atendiendo a la naturaleza del servicio requerido, se podrán incorporar adicionalmente especificaciones técnicas relativas a los bienes necesarios para su ejecución (Art. 107 de la Codificación de Resoluciones del SERCOP, Resolución 2016-SERCOP- 0000072 - reformada).*

*ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.*

*Información mínima:*

* *Atributo (es un detalle específico del bien).*
* *Características, requisitos funcionales o tecnológicos.*
* *Condiciones de uso.*
* *Cantidad.*

*Adicionalmente, para los casos que aplique se deberá considerar lo establecido en el Capítulo III de la Codificación de Resoluciones del SERCOP, Resolución 2016-SERCOP- 0000072 (reformada), respecto a la “Aplicación del principio de vigencia tecnológica en la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios en los que se requiera de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos, equipos médicos y proyectores”.*

1. PRESUPUESTO REFERENCIAL

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Rubro / Descripción** | **Cantidad** |  | **Precio** |  | **Precio Total** |
|  |  |  |  |  |  | **Unitario** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Presupuesto Referencial (SIN IVA)** |  |  | US$ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Recuerde que el presupuesto referencial deberá ser registrado SIN IVA.*

*El presupuesto deberá ser tomado del informe de cálculo de presupuesto referencial realizado conforme la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016 (reformada).*

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN: Parciales y/o total** *(¿Cuándo?)*

El plazo de ejecución es de *(números)* días calendarios contados *(detallar una de las siguientes opciones: Desde la fecha de suscripción del contrato; Desde la fecha de notificación que el anticipo se encuentra disponible; Desde cualquier otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato (Describir condición….). (Fuente: Sistema Ushay).*

*El plazo de ejecución es el tiempo en días calendario requerido para la obtención del bien o servicio, el tiempo lo establece la Entidad Contratante. Tener en cuenta que el plazo de ejecución puede ser parcial y/o total.*

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 del 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). Para el caso de servicios se deberá incluir que es necesario el” Informe de Satisfacción” suscrito por el Administrador del Contrato, en relación al servicio requerido, en el caso de consultorías el consultor entregará a la entidad contratante el informe final provisional; cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. Salvo que en el contrato se señale un tiempo menor, la entidad contratante dispondrá de 15 días término para la emisión de observaciones y el consultor de 15 días término, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo.*

1. **PERSONAL TÉCNICO / EQUIPO DE TRABAJO / RECURSOS***(¿Con quién o con qué?)*
	1. **PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO:**

***De ser necesario,*** *a efectos de evaluar este parámetro, la Entidad Contratante deberá definir el listado del personal técnico necesario para el proyecto o proceso de contratación, la posición que ocupará, la formación profesional que deberá acreditar y el instrumento por el que se comprometerá su participación. (Fuente: Sistema USHAY)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **Nro.** | **Función** | **Cantidad** | **Nivel de estudio** | **Titulación académica** | **Fuente o medio de verificación** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |   |   |  |   |   |
| 3 |   |   |  |   |   |

* 1. **EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO:**

***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 o procesos de contratación en los que haya participado.*

*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.*

*Para cada caso ha de establecerse el instrumento o medio por el que se comprobará la experiencia adquirida. (Fuente: Sistema USHAY)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** |  **Función** | **Descripción**  | **Tiempo mínimo** | **Número de Proyectos****( de ser necesario)** | **Monto de Proyectos (de ser necesario)** | **Fuente o medio de verificación** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |

* 1. **EQUIPO MÍNIMO**

***De ser necesario,*** *el listado del equipo mínimo detallado por la entidad contratante, 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.*

*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.*

*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.*

*De ser el caso, 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. (Fuente: Sistema USHAY)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro** | **Equipos y/o instrumentos** | **Características** | **Cantidad** | **Fuente o medio de verificación** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |

1. **EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA**

***De ser necesario****, la entidad contratante obligatoriamente deberá dimensionar los parámetros de calificación de experiencia genera y específica mínima requerida de conformidad con el contenido de la siguiente tabla y en función del presupuesto referencial del procedimiento de contratación:*

|  |
| --- |
| ***Experiencia general y mínima requerida para procedimientos de contratación de Régimen Común*** |
| *Coeficiente respecto al presupuesto inicial del Estado* | *Monto año 2018* | *Monto año 2018* | *Monto de experiencia general mínima requerida en relación al presupuesto referencial* | *Monto de experiencia específica requerida en relación al presupuesto referencial* | *Monto mínimo requerido por cada contrato en relación al monto determinado en la experiencia mínima general o específica según corresponda* | *Tiempo durante el cual se podrá acreditar la experiencia específica (años)* |
| *Mayor a*  | *Hasta* |  *34.853.371.653,72*  |  *34.853.371.653,72*  |  |  |  |  |
| *0* | *0,000002* |  *-*  |  *69.706,74*  | *No mayor a 10%* | *No mayor a 5%* | *No mayor a 5%* | *Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento* |
| *0,000002* | *0,000007* |  *69.706,74*  |  *243.973,60*  | *No mayor a 20%* | *No mayor a 10%* | *No mayor a 10%* | *Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento* |
| *0,000007* | *0,000015* |  *243.973,60*  |  *522.800,57*  | *no mayor a 30%* | *no mayor a 15%* | *No mayor a 15%* | *Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento* |
| *0,000015* | *0,00003* |  *522.800,57*  |  *1.045.601,15*  | *no mayor a 40%* | *no mayor a 20%* | *No mayor a 20%* | *Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento* |
| *0,00003* | *0,0002* |  *1.045.601,15*  |  *6.970.674,33*  | *no mayor a 50%* | *no mayor a 25%* | *No mayor a 25%* | *Durante los últimos 5 años previos a la publicación del procedimiento* |
| *0,0002* | *0,0004* |  *6.970.674,33*  |  *13.941.348,66*  | *no mayor a 60%* | *no mayor a 30%* | *No mayor a 30%* | *Durante los últimos 7 años previos a la publicación del procedimiento* |
| *0,0004* | *0,0007* |  *13.941.348,66*  |  *24.397.360,16*  | *no mayor a 70%* | *no mayor a 40%* | *No mayor a 30%* | *Durante los últimos 10 años previos a la publicación del procedimiento* |
| *mayor a*  | *0,0007* |  *24.397.360,16*  |  *-*  | *no mayor a 75%* | *no mayor a 60%* | *No mayor a 50%* | *Durante los últimos 10 años previos a la publicación del procedimiento* |

*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.*

*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 experiencia.*

*La entidad contratante deberá solicitar como temporalidad de experiencia general 15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación. Por tanto, el contratista podrá acreditar la experiencia general dentro de dicho período.*

*(Fuente: Resolución Nro. R.E.-SERCOP-2016-0000072, actualizada con Resoluciones Nro. R.E.-SERCOP-2017-0000077; 000078 y 000081)*

* 1. **EXPERIENCIA GENERAL**

Descripción: *(Describir la experiencia requerida de acuerdo a la naturaleza de la contratación).*

Experiencia adquirida en los últimos (años): 15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación.

Monto de experiencia mínima requerida: *(Establecer $ de acuerdo a la tabla)*

Monto mínimo requerido por cada contrato: *(Establecer $ de acuerdo a la tabla)*

Fuente o medio de verificación: *(Describir)*

* 1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Descripción: *(Describir la experiencia requerida de acuerdo a la naturaleza de la contratación).*

Experiencia adquirida en los últimos (años): *(Establecer en años de acuerdo a la tabla)*.

Monto de experiencia mínima requerida: *(Establecer $ de acuerdo a la tabla)*

Monto mínimo requerido por cada contrato: *(Establecer $ de acuerdo a la tabla)*

Fuente o medio de verificación: *(Describir)*

1. **OTROS PARÁMETROS**

***De ser necesario:*** *En el caso que la Entidad Contratante considere necesario añadir un parámetro adicional, éste deberá ser debidamente sustentado, relacionado con el proceso de contratación 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. (Fuente: Sistema Ushay).*

*Opciones:*

* *Otros parámetros propuestos por la Entidad*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro** | **Descripción** | **Dimensión** | **Fuente o medio de verificación** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |   |   |   |

1. **PARÁMETROS DE EVALUACIÓN *(Establecer los parámetros a ser evaluados sugeridos de acuerdo a la necesidad de la contratación).***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARÁMETROS** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| Integridad de la oferta | *Dejar en blanco* | *Dejar en blanco* |
| *Indicar parámetro….* | *Dejar en blanco* | *Dejar en blanco* |
| *Indicar parámetro….* | *Dejar en blanco* | *Dejar en blanco* |
| *Indicar parámetro….* | *Dejar en blanco* | *Dejar en blanco* |
| *Indicar parámetro….* | *Dejar en blanco* | *Dejar en blanco* |

* 1. **MÉTODO DE EVALUACIÓN POR PUNTAJE *(Únicamente en casos específicos como contratación mediante cotización de bienes, servicios y obras; licitación de bienes, servicios y obras, consultoría lista corta y concurso público, régimen especial de selección de acuerdo a la naturaleza de la contratación).***

***De ser necesario:*** *Dependiendo del procedimiento de contratación a emplearse, el área requirente deberá establecer los parámetros de evaluación por puntaje, para lo cual deberán sujetarse a los parámetros establecidos en los modelos de pliegos expedidos por SERCOP y que se encuentran disponibles en el portal de compras públicas:*

[*http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/cat\_normativas/nuevos\_pliegos*](http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/cat_normativas/nuevos_pliegos) *(Revisar condiciones particulares de los pliegos).*

*En el caso de los procedimientos de cotización de bienes, servicios y obras; licitación de bienes, servicios y obras, consultoría lista corta y concurso público, respecto a la asignación de puntaje en la experiencia se debe considerar la Resolución Nro. R.E.-SERCOP-2017-0000077 y Resolución Nro. R.E.-SERCOP-2017-000078)*

1. **G AR ANT I AS**

De acuerdo a lo establecido en 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 de *(valor establecido por la entidad contratante, de acuerdo a la naturaleza de la orden de compra/servicio o contrato, en ningún caso podrá ser menos al 1 por 1.000 del valor del contrato). (El porcentaje para el cálculo de las multas lo determinará la entidad en función del incumplimiento y de la contratación).*

1. **VIGENCIA DE LA OFERTA.**

*Indicar el tiempo de vigencia de la oferta en días calendario, incluir hasta la suscripción del contrato.*

1. **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

*La unidad requirente recomendará a la máxima autoridad o su delegado que servidor/servidora, será el Administrador del Contrato, éste puede ser el director y/o responsable de la unidad requirente o su delegado.*

*El Administrador del Contrato es quien deberá velar por el fiel cumplimiento del contrato, cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir las actas de entrega-recepción e informe de satisfacción (Art. 70 y 80 de LOSNCP, Art. 121 y 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).*

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

*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.*

1. **TERMINO PARA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS O PETICIONES. (# DE DIAS)**

Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazode *(número de días)* contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

1. **RECOMENDACIÓN**

 *Recomendar el proceso de contratación a realizar contemplando lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.*

*(Lugar y fecha).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborado por:** | **Revisado por:** | **Aprobado por:** |
| (Abrev. Título. Nombre y Apellido)ANALISTA/O ESPECIALISTA DEL ÁREA REQUIRENTE | (Abrev. Título. Nombre y Apellido)COORDINADOR DEL ÁREA REQUIRENTE | (Abrev. Título. Nombre y Apellido)DIRECTOR DEL ÁREA REQUIRENTE |

*Nota: recuerde que los formatos deberá ser adaptados a las circunstancias de la contratación a realizar y al cumplimiento de la normativa vigente a la fecha de su elaboración.*