**TERMINOS DE REFERENCIA No. (XXX número memorando)**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN**

(Indicar “NOMBRE DEL PROYECTO OBJETO DE CONTRATACIÓN”)

1. **ANTECEDENTES:**

(Ingresar circunstancias previas que argumenten o que permitan comprender la contratación)

1. **OBJETIVOS:**

(Indicar ¿PARA QUE? Fines a la que se dirige o encamina la contratación)

1. **OBJETIVO GENERAL (para el caso de bienes, obras, servicios y consultoría)**

(COLOCAR AL MENOS UN OBJETIVO GENERAL)

1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS (para el caso de obras, servicios y consultorías)**

(COLOCAR AL MENOS DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS)

1. **ALCANCE (para el caso de obras, servicios y consultoría)**

(¿hasta dónde? se centra fundamentalmente en establecer que está y que no está definido en el proyecto y sus entregables)

1. **METODOLOGÍA DE TRABAJO (para el caso de obras, servicios y consultoría)**

(¿Cómo? Hace referencia al conjunto de procedimientos, etapas y/o actividades a ser utilizadas para alcanzar un objetivo ¿Cómo?)

1. **INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD (para el caso de bienes, obras, servicios y consultoría)**

Corresponde a información disponible para el procedimiento, (diagnósticos, estadísticas, etc.)

1. **BUSQUEDA A TRAVES DEL CATALOGO ELECTRONICO**

Se verifico a través del link: <https://catalogo.compraspublicas.gob.ec/> que (*indicar bien o servicio* ) no consta en catalogo electrónico, cuya búsqueda se realizó con las palabras (*indicar las palabras que se utilizan para la búsqueda*), como se muestra en la siguiente imagen: (*realizar captura de pantalla* *e insertarla*)

1. **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS: (para el caso de bienes, obras, servicios y consultoría)**

Que productos o servicios (entregables) se espera recibir y como serán entregados ¿Qué y cómo? COLOCAR EL PRODUCTO O SERVICIO ESPERADO COMO PARTE DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO OBJETO DE CONTRATACIÓN. (NO INCLUIR MARCA NI MODELO DEL BIEN SOLO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ver ejemplo en cuadro a detallar información)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEMS DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA** | | | | |
| **NO** | **ATRIBUTO** | **CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS, FUNCIONALES O TECNOLÓGICOS** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** |
| 1 | TÓNER | HP LASERJET  (CE255A) NEGRO 55A | 20 | UNIDAD |
| 2 | TÓNER | HP LASERJET  (CE505A) NEGRO 05A | 8 | UNIDAD |

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**
2. **PLAZO DE ENTREGA:**

(colocar los días)

1. **VIGENCIA DE LA OFERTA:**

(colocar los días)

1. **FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO**

**PORCENTAJE DE ANTICIPO:**

(colocar cuanto es el porcentaje del anticipo o contra entrega)

**FORMA DE PAGO:**

(colocar como es la forma de pago, contra entrega del bien o servicio o planilla)

1. **NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO:**

(indicar nombres, apellidos y puesto del administrador del contrato)

1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**
2. **Obligaciones del Contratista:**

* Cumplir a cabalidad con lo establecido en los pliegos, condiciones y términos de contrato de acuerdo a lo ofertado por el proveedor.
* Reemplazar los bienes que sean considerados como defectuosos o no cumplan con lo señalado en las especificaciones técnicas, sin costo para la entidad contratante.
* Cumplir con la garantía técnica (*en caso de bienes*)
* Una vez conocidos los resultados de la puja o negociación (En el caso de Subasta Inversa Electrónica, o en Consultorías), el proveedor adjudicado deberá hacer llegar de manera inmediata los valores unitarios de cada uno de los productos, así como la MARCA y MODELO a entregar de acuerdo al valor adjudicado, al correo electrónico del administrador de contrato.
* Suscribir el acta de entrega recepción definitiva al final de la prestación del bien o servicio, conjuntamente con el contratista.

(*La entidad contratante podrá establecerlas obligaciones que considere necesarias en función del presente procedimiento, las mismas que no deben contravenir la normativa vigente*)

1. **Obligaciones del Contratante:**

* Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo (número de días) contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
* Designar al administrador del contrato a quien se le asignará usuario y contraseña para el ingreso de la información contractual en el Sistema Oficia de Contratación Pública.
* El Administrador de contrato debe cumplir con lo establecido en el artículo 124 del Reglamento General de la LOSNCP; elaborará el acta de entrega recepción parcial y/o definitiva al final de la prestación del bien o servicio, suscrita entre el contratista y el administrador de contrato una vez cumplido el plazo de ejecución; Deberá además observar lo que establece el Reglamento General de la LOSNCP, la Codificación de resoluciones y el manual de buenas prácticas en la contratación pública
* Cumplir con las obligaciones establecidas en los pliegos, contrato y lo ofertado, en forma ágil y oportuna.
* Realizar oportunamente los pagos.

(*La entidad contratante podrá establecerlas obligaciones que considere necesarias en función del presente procedimiento, las mismas que no deben contravenir la normativa vigente*)

**12. MULTAS:**

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa de 1 por 1.000 del valor del contrato.

**13. INDICE FINANCIERO Y PATRIMONIO:**

Se deberá cumplir con lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Índice** | **Indicador solicitado** | **Observaciones** |
| Solvencia | mayor o igual a 1 | 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 |
| Índice de endeudamiento | Menor a 1.5 | 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 |

**14. EVALUACION DE LAS OFERTAS:**

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

**PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO (en caso de obras, servicios y consultoría)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Función** | **Nivel de Estudio** | **Titulación Académica** | **Cantidad** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL TECNICO (en caso de obras, servicios y consultoría)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Descripción** | **Tiempo (horas, días meses o años)** | **Número de proyectos** | **Monto de proyectos** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**EQUIPO DE TRABAJO: (en caso de obras, servicios y consultoría)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Equipos y/o instrumentos:** | **Características** | **Cantidad** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA:**

**EXPERIENCIA GENERAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tipo** | **Descripción** | **Temporalidad** | **Número de Proyectos Similares** | **Valor del Monto Mínimo** | **Contratos Permitidos** | **Monto Mínimo por Contrato** |
|  |  | El oferente deberá acreditar dentro de los últimos 15 años previos a la publicación de este procedimiento en la contratación de (***indicar bienes o servicios***) por lo que deberá anexar al menos 1 Acta de entrega-recepción o factura, por un monto igual o mayor a USD$ (valor en letras y números), (VER TABLA DE CÁLCULO) | 15 años |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*Nota: se adjunta tabla de acuerdo a la resolución RESOLUCION No RE SERCOP 2017 0000077 emitida por el SERCOP*

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tipo** | **Descripción** | **Temporalidad** | **Número de Proyectos Similares** | **Valor del Monto Mínimo** | **Contratos Permitidos** | **Monto Mínimo por Contrato** |
|  |  | El oferente deberá acreditar en los últimos (INDICAR SEGÚN TABLA DE CÁLCULO) en la contratación de (***indicar bienes o servicios***) similares al objeto de contratación por lo que deberá anexar al menos 1 Acta de entrega-recepción o factura, por un monto igual o mayor a USD$ (valor en letras y números), (VER TABLA DE CÁLCULO) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*Nota: se adjunta tabla de acuerdo a la resolución RESOLUCION No RE SERCOP 2017 0000077 emitida por el SERCOP*

**OTRO(S) PARAMETRO (S) RESUELTO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Descripción** | **Dimensión** |
| 1 | Certificados de Calidad |  |
| 2 | Garantía Técnica |  |
| 3 | Metodología de Desarrollo |  |
| 4 | Metodología y Cronograma |  |
| 5 | Plan de Trabajo |  |
| 6 | Plazo de Entrega |  |
| 7 | Programación de Servicios |  |
| 8 | Trabajos Similares |  |
| 9 | Transferencia de Tecnología |  |
| 10 | Otros Parámetros Propuestos por la Entidad |  |

* *Detallar las razones para que justifique otros parámetros*

**ANEXOS**: Detallar el número de documentación acorde al Estudio Previo.

**CERTIFICACIÓN POA Nro.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OTROS:** (Detallar)

Manta, xxxxxx de 20xx

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado por: | Revisado y Aprobado por: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Nombres y apellidos:**  **C.I. No.**  **Cargo** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Nombres y apellidos:**  **C.I. No.**  **Cargo** |