**TERMINOS DE REFERENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA** | |
| CONTRATACION DIRECTA | LISTA CORTA |

**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**

(colocar al menos un objetivo general)

1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

(colocar al menos dos objetivos específicos)

1. **ALCANCE**

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

1. **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

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

1. **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**

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

1. **PROYECTOS DE INVERSIÓN:**

**SI APLICA:**

Indicar “Código Único de proyecto (CUP)”:

“Descripción del Proyecto de Inversión”:

**NO APLICA:**

En caso de no ser un proyecto de inversión

1. **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS:**

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

Observar lo que establece el *Capítulo II* “**de las especificaciones técnicas, términos de referencia y el establecimiento de plazos y términos que forman parte de los pliegos para los procedimientos de contratación pública**”, del *Título II* “**Disposiciones Generales para los procedimientos precontractuales”***; Capítulo III “***Principio de Vigencia Tecnológica***”*, de la Codificación y Actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/anexos/

1. **CÓDIGO CPC: (**indicar el código CPC de 9 dígitos**)**

Para definir el CPC, ingresar al siguiente link:

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/CPC/index.cpe>

1. **DATOS DEL PROVEEDOR (**para el caso de contratación directa indicar los datos de 1 consultor y, por Lista Corta los datos de máximo de 6 y un mínimo de 3 consultores registrados en el RUP que reúnan los requisitos previstos en los pliegos, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas)

**RAZÓN SOCIAL:**

**RUC:**

**NATURALEZA DEL CONSULTOR:** (escoger: CONSULTOR INDIVIDUAL / FIRMA CONSULTORA /ORGANISMOA FACULTADOS PARA EJERCER CONSULTORIA)

1. **PARTICIPAN CONSULTORES EXTRANJEROS: (**SI / NO)
2. **SELECCIÓN EN CASO QUE CONTEMPLEN REAJUSTE DE PRECIO: (SI / NO)**
3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

**13.1 PLAZO DE ENTREGA:**

(colocar los días y *establecer si desde la fecha de la firma del contrato, desde la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible, o desde cualquier otra condición, de acuerdo a la naturaleza del contrato*)

**13.2 DESCRIPCIÓN DEL TERMINO DE RECEPCIÓN**

*Establecer un término en función de lo previsto en los incisos tercero y cuarto del artículo 123 del RGLOSNCP*

**13.3 VIGENCIA DE LA OFERTA**

Colocar los días

1. **CONDICIONES DE PAGO:**

**14.1 PORCENTAJE DE ANTICIPO:**

Colocar cuanto es el porcentaje del anticipo o contra entrega.

**14.2 FORMA DE PAGO:**

Colocar como es la forma de pago, contra entrega del bien o servicio o planilla

1. **ÍNDICE 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 |

1. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:**

**PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO**

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

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO**

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

**EQUIPO DE TRABAJO:**

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

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA:**

**EXPERIENCIA GENERAL**

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

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

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** |  |
| **Tipo** | Experiencia Especifica |
| **Descripción** | El oferente deberá acreditar dentro de los últimos 5 años en la contratación de consultoría similares al objeto de contratación por lo que deberá anexar al menos (indicar número de actas) Acta de entrega-recepción o factura, por un monto igual o mayor a USD$ (valor en letras y números), (VER TABLA DE CÁLCULO) |
| **Temporalidad** | 5 años |
| **Número de Proyectos Similares** |  |
| **Valor del Monto Mínimo** |  |
| **Contratos Permitidos** |  |
| **Monto Mínimo por Contrato** |  |

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

1. **METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

**(***Deberá especificar los aspectos puntuales que el oferente debería presentar y cumplir como parte de la metodología, ej.: presentación de CPM (programación de la ejecución del proyecto por el método de la ruta crítica); definición de frentes de trabajo; presentación de cronogramas de ejecución / uso de equipo / personal técnico*.)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Descripción | Dimensión |
| 1 | Certificados de Calidad |  |
| 2 | Modelo de Garantía Técnica |  |
| 3 | Metodología de Desarrollo |  |
| 4 | Plan de Trabajo |  |
| 5 | Plazo de Entrega |  |
| 6 | Programación de Servicios |  |
| 7 | Trabajos Similares |  |
| 8 | Transferencia de Tecnología |  |
| 9 | Otros Parámetros Propuestos por la Entidad (*Detallar las razones para que justifique otros parámetros)* |  |

1. **PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN SEGÚN EL PORCENTAJE**

*De acuerdo a los parámetros requeridos por la entidad se deberá escoger según el siguiente listado y asignarle el respectivo porcentaje*

|  |  |
| --- | --- |
| **PARÁMETRO** | **PORCENTAJE** |
| EXPERIENCIA GENERAL |  |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA |  |
| EXPERIENCIA PERSONAL TÉCNICO |  |
| INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DISPONIBLES |  |
| PLAN DE TRABAJO |  |
| PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS |  |
| TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA |  |
| OTROS ( *especificar* ) |  |
| TOTAL | 100% |

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

(Indicar nombre y cargo del servidor público que será administrador de contrato de esta contratación).

1. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

**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
* Suscribir las actas de entrega recepción, conjuntamente con el Administrador de contrato y el técnico

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

**Obligaciones del Contratante:**

**Termino para atención de solución de problemas:** (indicar días)

**Números de días para celebrar contratos complementarios:** indicar días)

**Números de días para proporcionar documentos y accesos e información:** (indicar días)

* 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, el administrador de contrato y el técnico una vez cumplido el plazo de ejecución; Deberá además observar la normativa vigente.
* Cumplir con las obligaciones establecidas en los pliegos, contrato y lo ofertado.
* 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*)

1. **MULTAS:**

Por cada día de retraso en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales, se aplicará la multa del uno por mil (1x1000) del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato según lo dispone el Art. 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública, y, el Art. 292 de su Reglamento. Si el valor de las multas excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, la CONTRATANTE, podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente. Las multas impuestas no serán revisadas, ni devueltas por ningún concepto.

Manta, dd de mm del aaaa

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado por: | Revisado y aprobado por: |
| FIRMA ELECTRÓNICA  (Nombres y apellidos)  (Servidor de la Unidad requirente)  No. Cédula Identidad  Certificación de Competencias SERCOP No.:\*\*\*\*\* | FIRMA ELECTRÓNICA  (Nombres y apellidos)  (Decano/a o Director/a de la Unidad requirente)  No. Cédula Identidad  Certificación de Competencias SERCOP No.:\*\*\*\*\* |

**REFERENCIA PARA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COEFICIENTE RESPECTO AL PIE** | | **MONTO DE EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA EN RELACION AL PRESUPUESTO REFERENCIAL** | **MONTO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN RELACION AL PRESUPUESTO REFERENCIAL** | **MONTO MINIMO REQUERIDO POR CADA CONTRATO EN RELACIÓN AL MONTO DETERMINADO PARA LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA SEGÚN CORRESPONDA** | **EXPERIENCIA GENERAL** | **TIEMPO MINIMO PARA ECREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECIFICA** |
| 0 | 0,000002 | no mayor a 10% | no mayor a 5% | NO MAYOR AL 5% | dentro de los últimos 15 años, previos a la publicación del proceso | Durante los últimos 5 años previo a la publicación del procedimiento |
| 0,000002 | 0,000007 | no mayor a 20% | no mayor a 10% | NO MAYOR AL 10% | dentro de los últimos 15 años, previos a la publicación del proceso | Durante los últimos 5 años previo a la publicación del procedimiento |
| 0,000007 | 0,000015 | No mayor al 30% | No mayor al 15% | NO MAYOR AL 15% | dentro de los últimos 15 años, previos a la publicación del proceso | Durante los últimos 5 años previo a la publicación del procedimiento |
| 0,000015 | 0,00003 | No mayor al 40% | No mayor a 20% | NO MAYOR AL 20% | dentro de los últimos 15 años, previos a la publicación del proceso | Durante los últimos 5 años previo a la publicación del procedimiento |
| 0,00003 | 0,0002 | No mayor a 50% | No mayor a 25% | NO MAYOR AL 25% | dentro de los últimos 15 años, previos a la publicación del proceso | Durante los últimos 5 años previo a la publicación del procedimiento |
| 0,0002 | 0,0004 | No mayor al 60% | No mayor al 30% | NO MAYOR AL 30% | dentro de los últimos 15 años, previos a la publicación del proceso | Durante los últimos 7 años previo a la publicación del procedimiento |
| MAYOR A | 0,0004 | No mayor al 70% | No mayor al 40% | NO MAYOR AL 30% | dentro de los últimos 15 años, previos a la publicación del proceso | Durante los últimos 10 años previo a la publicación del procedimiento |