

**FORMULARIO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS, INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO:</b>					
<b>TIPO DE COMPRA</b>	Servicio		Consultoría		
<b>FECHA</b>					
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL AREA REQUERENTE.</b> Determinar cuál es el área requirente de acuerdo a la estructura organizacional de la entidad contratante.	Nombre del titular del área requirente				
	Cargo				
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO.</b> Observar la NCI 200-06 (un técnico afín al objeto de contratación deberá elaborar el presente requerimiento junto con los estudios previos a los que hace referencia el Art. 23 LOSNCP)..	Nombre del titular del área requirente				
	Cargo				
<b>DESCRIPCIÓN PAC</b>	SI		NO		<b>CPC:</b>
<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA</b>					

**Instrucciones:** El área requirente deberá redactar los TDR, de conformidad con el Art. 53 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; de igual manera se basará en la Guía para la elaboración de Términos de Referencia orientados a la contratación de servicios de consultoría para la evaluación de programas y proyectos gubernamentales, elaborado por el Banco Mundial y el Centro Latinoamericano para el Desarrollo.

No se podrán aumentar ni eliminar puntos a este formato.

**Sujeción a los principios que rigen la contratación pública.** - Los términos de referencia establecidos, se sujetarán a los principios que rigen la contratación pública, por lo tanto, las entidades contratantes no podrán afectar el trato justo e igualitario aplicable a todos los oferentes, ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos, a través de dichas especificaciones técnicas o términos de referencia.

**1. BASE LEGAL APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Argumento legal para realizar los términos de referencia, este se lo realiza según el tipo de contratación, y los montos vigentes para procesos comunes publicados por el servicio nacional de contratación pública "SERCOP"

**2. ANTECEDENTES**

**3. OBJETIVOS (¿Para qué?)**

**3.1 OBJETIVO GENERAL:**

**3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

#### 4. ALCANCE (¿Hasta donde?)

#### 5. METODOLOGÍA DE TRABAJO: (¿Cómo?)

#### 6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD: (Diagnósticos, estadística, etc.)

#### 7. PRODUCTOS ESPERADOS (Servicios):

Ítem	Detalle de los servicios	CPC	Unidad	Cantidad

En caso de requerir ingresar mayor información, se podrá incrementar el número de celdas.

#### 7.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES

Indicar con precisión el tipo de características técnicas para la presente adquisición, las mismas que pueden ser de tres tipos:

**Características técnicas mínimas.** - donde los proveedores tienen la libertad para ofertar servicios de mejores características.

**Características técnicas precisas.** - Donde los proveedores deben sujetarse estrictamente a las características técnicas exigidas por la entidad contratante, no podrán ofertar servicios diferentes, a excepción de razones técnicas justificadas.

**Rangos de aceptación.** - La entidad puede determinar rangos de aceptación dentro de los cuales se aceptarán las ofertas.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	ATRIBUTOS	CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS FUNCIONALES O TECNOLÓGICOS

En caso de requerir ingresar mayor información, se podrá incrementar el número de celdas.

**7.2. DIAGRAMAS O ILUSTRACIONES.-** El área requirente podrá utilizar diagramas o ilustraciones para que los proveedores puedan comprender fácilmente el requerimiento institucional.

#### 7.3. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR EL OBJETO DE CONTRATACIÓN.-

El área requirente podrá describir cualquier característica que sea necesaria para que los proveedores puedan comprender cuál es el objeto de contratación que necesita la entidad contratante. De ser el caso podrán adjuntar los anexos que sean necesarios para su mejor precisión.

**7.4. MUESTRAS.-** Solamente cuando sea necesario para poder evaluar las ofertas en base a algo tangible y real, el pedido de muestras deberá ser considerado para aquellos bienes que sean de fácil acceso a los proveedores, y tal situación no afectará el principio de concurrencia, constituyéndose en una barrera de participación. Se deberá detallar la forma de presentación y devolución de las muestras.

**7.5. DETALLES DE LOS SERVICIOS O CONSULTORIA.-** El proveedor deberá indicar con precisión la marca, modelo y procedencia del servicio o consultoría ofertado.

- Los proveedores deberán cumplir con las especificaciones o características detalladas en el presente documento.

**7.6. MARCAS DEL PRODUCTO USADO PARA EL SERVICIO.-**

En caso de ser varios ítems de diferentes marcas se deberá detallar la marca de cada objeto.  
No se podrá hacer referencia a marcas de fábrica o de comercio, nombres o tipos comerciales, patentes, derechos de autor, diseños o tipos particulares, ni a determinados orígenes, productores o proveedores. Excepcionalmente, y de manera justificada, se podrá hacer dichas referencias para la adquisición de repuestos o accesorios; y, en las contrataciones que impliquen el desarrollo o mejora de tecnologías ya existentes en la entidad contratante, como la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas, en los casos que sea aplicable, la entidad hará constar en el pliego la expresión "o equivalente" u otra similar; de conformidad con el artículo 52 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, tanto las contrataciones que impliquen el desarrollo o mejora de tecnologías ya existentes en la entidad contratante, como la utilización de atentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas, a condición de que, en los casos que sea aplicable, la entidad haga constar en el pliego la expresión "o equivalente" u otra similar.

**7.7. JUSTIFICACIÓN DE LA MARCA.-**

Se deberá justificar técnicamente la razón por la cual la entidad contratante solicita una determinada marca, la cual versará exclusivamente por razones de necesidad institucional, como por ejemplo por asuntos de compatibilidad con la tecnología ya existente en la institución.

**7.8 Instalación y calibración**

SI		NO	
----	--	----	--

**OBSERVACIÓN:**

**7.9 Capacitación/Inducción:** Considerar el último inciso del Art. 99 de la LOSNCP

SI		NO	
----	--	----	--

**7.10. TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA**

Considerar la última parte de las Condiciones Particulares de los Pliegos respecto de los requerimientos en cada uno de los niveles de Transferencia de Tecnología.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

(La unidad de medida del tiempo será en días calendario o plazo, según el Art. 288 del Reglamento General de la LOSNCP)

### 8.1. Contado a partir del:

### 8.2. Calendario de entregas:

Considerar Art. 316 y siguientes del nuevo Reglamento General de la LOSNCP.

Aplica exclusivamente si el objeto de contratación es divisible y susceptible de recepciones parciales por consiguiente, se establecen el siguiente cronograma de entregas:

No. de producto	Detalle de producto	Fecha máxima de entrega	Lugar de entrega
<b>Total:</b>			
<b>Parcial 1:</b>			
<b>Parcial 2:</b>			
<b>Parcial 3:</b>			
<b>Parcial 4:</b>			

En caso de requerir ingresar mayor información, se podrá incrementar el número de celdas.

### 8.3. Metodología para la entrega:

## 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Una vez suscrita el acta de entrega recepción la entidad contratante deberá sujetarse al segundo inciso del Art. 125 del Reglamento General de la LOSNCP.

En caso de otorgar un anticipo el contratista debe tener una cuenta en un banco público, de conformidad con el segundo inciso del Art. 76 del Código Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas y el último inciso del Art. 299 de la Constitución de la República del Ecuador.

.- En ferias inclusivas se podrá entregar el porcentaje de anticipo conforme al Art. 333 del Reglamento a la LOSNCP, y demás procesos de contratación se deberá considerar el Art. 265 del Reglamento a la LOSNCP.

<b>a) Contra entrega:</b>		<b>b) Pago por planilla:</b>		<b>c) Otra:</b>		<b>d) Anticipo</b>		<b>e) Porcentaje (%)</b>	
---------------------------	--	------------------------------	--	-----------------	--	--------------------	--	--------------------------	--

**Especifique:**

**Especifique:**

**\*OBSERVACIONES**

**e) Condiciones de pago:**

De manera justificada deberá indicar con precisión los requisitos indispensables para proceder con el pago.

**f) Documentos habilitantes para el pago::**  
 Detallar con precisión los documentos que serán requeridos para proceder con el pago, los mismos que no pueden constituir una dificultad para el pago.

**g) Fecha máxima para entrega de facturas:**  
 Consultar al área financiera la fecha hasta la cual se reciben facturas para el trámite de pagos.

**10. ÍNDICES FINANCIEROS**

ÍNDICE	INDICADOR SOLICITADO	OBSERVACIONES
Endeudamiento= (Pasivo Total / Patrimonio Neto)		
Solvencia= (Activo Corriente / Pasivo Corriente)		

OBSERVACIONES:

**11. REQUISITOS MÍNIMOS (Metodología cumple/no cumple)**

**11.1. EXPERIENCIA GENERAL:**

No.	Descripción	Temporalidad	No. De proyectos	Monto Mínimo	Contratos Permitidos	Monto Mínimo por Contrato

En caso de requerir ingresar mayor información, se podrá incrementar el número de celdas.

Detallar los documentos con los cuales debe acreditar la experiencia general:

**11.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:**

No.	Descripción	Temporalidad	No. De proyectos	Monto Mínimo	Contratos Permitidos	Monto Mínimo por Contrato

En caso de requerir ingresar mayor información, se podrá incrementar el número de celdas.

Detallar los documentos con los cuales debe acreditar la experiencia específica:

**11.3. EQUIPOS O MAQUINARIA MÍNIMOS (¿Con qué?)**

**PERIÓDO DE EJECUCIÓN**

Como la dotación mínima de herramientas y equipo deberá poseer:

No.	Descripción	Cantidad	Características


En caso de requerir ingresar mayor información, se podrá incrementar el número de celdas.

**Documentos a presentar para justificar el EM:** (El oferente deberá demostrar que la dotación mínima solicitada en los dos periodos de construcción y garantía son de su propiedad a través de títulos de propiedad o va a arrendar a través de certificados de compromiso de arrendamiento.)

**11.4. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO ASIGNADO AL PROYECTO (¿Con quién?)**  
 El técnico del área requirente podrá describir al personal técnico mínimo para el cumplimiento del objeto de contratación y el proyecto.

PERIÓDO DE EJECUCIÓN				
No.	Función	Nivel de Estudio	Titulación Académica	Cantidad

En caso de requerir ingresar mayor información, se podrá incrementar el número de celdas.

**11.5. EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO** (En Subasta Inversa Electrónica, los parámetros de calificación se sujetarán al principio de selección objetiva, que consiste en que los términos de referencia, según corresponda, así como las reglas de participación se enfocarán exclusivamente en el bien o servicio. En ningún caso se solicitará la acreditación de requisitos relacionados al sujeto), por lo tanto no aplican. En procesos de obra y consultoría si aplica.

PERIÓDO DE EJECUCIÓN			
Descripción	Tiempo	No. de proyectos	Monto de Proyectos

En caso de requerir ingresar mayor información, se podrá incrementar el número de celdas.

PERIÓDO DE GARANTÍA			
Descripción	Tiempo	No. de proyectos	Monto de Proyectos

En caso de requerir ingresar mayor información, se podrá incrementar el número de celdas.

**Nota:** EL área requirente solicitará que se presente la documentación de respaldo para su comprobación y acreditación de dicha experiencia de cada uno de los que intervendrán.

**11.6 GARANTÍAS:**  
 - Revisar los Arts. 74, y75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-  
 .- Considerar los Arts. 260 al 265 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP.

a) Anticipo	b) Técnica	c) Fiel cumplimiento
<b>Observaciones sobre las garantías:</b>		
<b>Forma de Garantía:</b> Revisar el Art 73 de la LOSNCP		
<b>Garantía de asesoramiento</b> (Aplica exclusivamente para la contratación de consultoría de estudios previos en obras). Considerar: NCI 408-34		

**11.7. TIPO DE ADJUDICACIÓN** Aplica en procedimientos de ferias inclusivas, licitación y cotización

a) Total		b) Parcial	
<b>11.8. REAJUSTE DE PRECIOS:</b> Revisar los Arts. 82 y 83 de la LOSNCP y Art. 267 al 284 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP.			
Aplica:	SI	NO	¿Por qué?
Fórmula			
<b>11.9. OTROS PARÁMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD</b>			
Parámetros	Dimensión		
En caso de requerir ingresar mayor información, se podrá incrementar el número de celdas.			
<b>12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>			
<b>13. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE (EMMAIPC-EP):</b>			
<b>14. PATRIMONIO: (Aplicable a personas jurídicas)</b> La EMMAIPC-EP verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que se determine con respecto del presupuesto referencial conforme las regulaciones expedidas por el SERCOP.			
Para este procedimiento el monto mínimo de patrimonio que el oferente debe justificar es de:			
<b>15. UMBRALES DE VAE DEL PROCEDIMIENTO:</b>			
DESCRIPCIÓN	UMBRAL VAE		
En caso de requerir ingresar mayor información, se podrá incrementar el número de celdas.			
<b>16. MULTAS:</b>			
Considerar el Art. 71 de la LOSNCP y Arts. 292 y 293 del Nuevo Reglamento General de la LOSNCP.			

<b>16.1 MULTA POR RETRASO INJUSTIFICADO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS</b>		
<b>16.2 JUSTIFICACIÓN:</b>		
<b>OTRAS CAUSAS:</b> (Determinar todas las causas que puedan ocasionar daño a la Administración Pública por cualquier clase de incumplimiento por parte del contratista y que ameriten la aplicación de una multa; se deberá tipificar la conducta y la multa correspondiente en cada caso)		
El procedimiento para la imposición de multas al contratista se realizará como se señala en el Art. 293 del Reglamento a la LOSNCP.		
<b>17. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN POR PUNTAJE</b> (Aplica exclusivamente cuando la evaluación de la oferta es por puntaje)		
No.	Tipo de parámetro:	Detalle
1	Oferta económica:	
2	Plazo propuesto:	
3	Experiencia General adicional:	
4	Experiencia Específica adicional:	
5	Experiencia del personal técnico adicional:	
En caso de requerir ingresar mayor información, se podrá incrementar el número de celdas.		
<b>18. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		
<b>Elaborado por:</b> Cargo:		
<b>Revisado por:</b> Cargo:		
<b>19. ANEXOS</b> (Detallar los documentos anexos que forman parte integrante del presente formulario de requerimiento, indicando la cantidad de hojas)		
No.	Tipo de documento	No. hojas
En caso de requerir ingresar mayor información, se podrá incrementar el número de celdas.		