



**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIONES
INTERADMINISTRATIVAS**

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

**CÓDIGO DEL PROCESO:
RI-CI-CFNGYE-002-2020**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD
PERIMETRAL GERENCIADA DE LA CFN B.P. A NIVEL
NACIONAL”**

Guayaquil, septiembre de 2020

**PLIEGO DEL PROCEDIMIENTO DE
CONTRATACIONES INTERADMINISTRATIVAS**

ÍNDICE

DE LAS CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO

SECCIÓN I

- 1.1 Invitación

SECCIÓN II

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS
DE REFERENCIA**

- 2.1. Objeto de la Contratación
2.2. Presupuesto Referencial
2.3. Términos de Referencia

SECCIÓN III

CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

- 3.1 Cronograma del procedimiento
3.2 Vigencia de la oferta
3.3 Precio de la oferta
3.4 Forma de presentar la oferta
3.5 Plazo de ejecución
3.6 Forma de pago

SECCIÓN IV

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 4.1 Integridad de la Oferta
4.2 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple)

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 5.1 Obligaciones del Contratista
5.2 Obligaciones de la contratante

DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO

SECCIÓN I

DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 1.1 Ámbito de aplicación
- 1.2 Resolución de Inicio
- 1.3 Comité Especial de Contratación
- 1.4 Participante
- 1.5 Presentación y apertura de ofertas
- 1.6 Inhabilidades
- 1.7 Obligaciones del oferente
- 1.8 Audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones
- 1.9 Cambios de cronograma
- 1.10 Modificación del pliego
- 1.11 Convalidación de errores de forma
- 1.12 Causas de rechazo
- 1.13 Adjudicación y notificación
- 1.14 Garantías
- 1.15 Cancelación del procedimiento
- 1.16 Declaratoria de procedimiento desierto
- 1.17 Adjudicatario fallido
- 1.18 Suscripción del contrato
- 1.19 Precios y Reajustes
- 1.20 Moneda de cotización y pago
- 1.21 Reclamos
- 1.22 Administración del contrato
- 1.23 Control ambiental
- 1.24 Inconsistencias, simulación y/o inexactitud de la información

SECCIÓN II

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 2.1 Metodología de evaluación de las ofertas
- 2.2 Formulario para la elaboración de las ofertas

SECCIÓN III

FASE CONTRACTUAL

- 3.1 Ejecución del contrato

**CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO DE CONTRATACIONES
INTERADMINISTRATIVAS**

**CONTRATACIONES INTERADMINISTRATIVAS
PROCESO NRO. RI-CI-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN I
INVITACIÓN**

Habiéndose la Corporación Financiera Nacional B.P., acogido al procedimiento de **CONTRATACIONES INTERADMINISTRATIVAS** previsto en el artículo 41 del Reglamento Interno de Contratación de la Corporación Financiera Nacional B.P, conforme se desprende de la respectiva Resolución Administrativa; y, en razón del informe de conveniencia y viabilidad técnica y económica de la contratación, emitido por la Gerencia de Tecnologías de la Información, se invita a la **CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - CNT EP**, con RUC **1768152560001**; a que presente su oferta técnica y económica para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL GERENCIADA DE LA CFN B.P. A NIVEL NACIONAL**.

El presupuesto referencial es de **USDS\$365,640.00 (Trescientos sesenta y cinco mil seiscientos cuarenta 00/100 Dólares Americanos) más IVA**, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1. El pliego está disponible sin ningún costo en la página web institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P. (<https://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata>), de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., inciso tercero.
2. Para poder participar en el presente procedimiento de contratación, y de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., se requiere que el proveedor invitado se encuentre habilitado en el Registro Único de Proveedores a cargo del SERCOP.
3. Se convoca al proveedor invitado a una audiencia informativa para el día **25 de septiembre de 2020** a las **11h00**, a fin de que la Corporación Financiera Nacional B.P. explique en términos generales el objeto de la invitación, absuelva las consultas y realice las aclaraciones que fueren requeridas. De esta audiencia se dejará constancia en un acta que será publicada en la página web institucional. (<https://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata>).
4. La oferta deberá ser presentada de forma física en la **Corporación Financiera Nacional B.P.**, ubicada en la ciudad de Quito, dirección Iñaquito N36A entre Av. Naciones Unidas y Corea - Edificio Platinum G, sexto piso, Gerencia de Tecnologías de la Información y de forma electrónica mediante el correo electrónico comprascfn@cfn.fin.ec, hasta las **13h00** del día **28 de septiembre de 2020**, considerando lo siguiente:
 - El oferente deberá remitir la oferta desde el correo electrónico registrado en el SOCE.
 - El correo electrónico deberá contener los archivos en formato PDF (formularios de la oferta firmados y sumillados, junto con los documentos de respaldo).
 - Las ofertas deberán ser firmadas electrónicamente para los oferentes que tengan firma electrónica, para aquellos que no la tengan deberán suscribir el documento y digitalizarlo para su envío por correo electrónico.
 - El tamaño del correo electrónico (incluido los archivos adjuntos) no podrá superar los 10MB (megabytes).

- En el caso de exceder el tamaño de capacidad indicado en el punto anterior, las ofertas podrán remitirse en varios correos, para lo cual se deberá indicar en el asunto: la oferta; el número de correo y la cantidad de partes en que se lo remitirá, por ejemplo (Oferta (Nombre del oferente) - RI-CI-CFNGYE-002-2020 - Parte 1 de 4).
 - El asunto del correo deberá indicar: Oferta (Nombre del oferente) – RI-CI-CFNGYE-002-2020.
5. La evaluación de la oferta se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el presente pliego, de conformidad con lo establecido en los artículos 15 y 16 del Reglamento Interno de Contratación de la Corporación Financiera Nacional B.P.
 6. La fecha estimada de adjudicación se encuentra en el cronograma del presente pliego.
 7. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionado con la partida presupuestaria Nro. 45071502 denominada “*Mantenimiento de Equipos de computación*”.
 8. La partida presupuestaria ha sido emitida por la totalidad de la contratación, y los pagos se realizarán conforme se detalla a continuación:

La CFN B.P. pagará los valores por concepto de prestación de servicios de forma mensual, contra entrega de los siguientes documentos:

- Informe técnico de disponibilidad
- Informe de conformidad del Administrador del Contrato
- Emisión de la factura correspondiente

Para el último pago de los servicios recibidos, deberá también suscribirse como parte de los documentos entregables el acta entrega recepción definitiva acorde a lo dispuesto en el artículo 124 del reglamento a la LOSNCP.

Los valores a cancelar por los servicios recibidos mensualmente se registrarán al cumplimiento de los SLA's correspondientes.

9. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones del Reglamento Interno de Contratación de la Corporación Financiera Nacional B.P. y el presente pliego.

Cabe indicar que en todo lo no previsto en el Reglamento Interno de Contrataciones, se aplicará de manera complementaria, de conformidad con lo señalado en su artículo 120, las disposiciones constantes en la LOSNCP, su Reglamento General, las Resoluciones del SERCOP y demás normativa conexas.

10. La Corporación Financiera Nacional B.P. se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

Guayaquil, 24 de septiembre de 2020.

LCDA. ÚRSULA BOADA AGUAYO
DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

**CONTRATACIONES INTERADMINISTRATIVAS
PROCESO NRO. RI-CI-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN II
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL,
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

2.1 Objeto de contratación: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar la oferta, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL GERENCIADA DE LA CFN B.P. A NIVEL NACIONAL.**

2.2 Presupuesto referencial:

El presupuesto referencial es de USD\$365,640.00 (Trescientos sesenta y cinco mil seiscientos cuarenta 00/100 dólares americanos), más IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANT. | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|------|--|-------|-----------------|---------------------|
| 1 | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL GERENCIADA DE LA CFN B.P. A NIVEL NACIONAL | 1 | \$365,640.00 | \$365,640.00 |
| | | | SUBTOTAL | \$365,640.00 |
| | | | IVA 12% | \$43,876.80 |
| | | | TOTAL | \$409,516.80 |

2.3 Especificaciones técnicas o términos de referencia: Los términos de referencia para la presente contratación se adjuntan al presente documento.

**CONTRATACIONES INTERADMINISTRATIVAS
PROCESO NRO. RI-CI-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN III
CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

3.1 Cronograma del procedimiento: El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

| NRO. | CONCEPTO | DÍA | HORA |
|------|---|------------|-------|
| 1 | Fecha de publicación del procedimiento | 24/09/2020 | - |
| 2 | Fecha límite para audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones | 25/09/2020 | 11:00 |
| 3 | Fecha límite recepción ofertas | 28/09/2020 | 13:00 |
| 4 | Fecha de apertura de ofertas | 28/09/2020 | 14:00 |
| 5 | Fecha límite para evaluación de ofertas | 30/09/2020 | 19:00 |
| 6 | Fecha estimada de adjudicación | 02/10/2020 | 19:00 |

En caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores, el cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

| NRO. | CONCEPTO | DÍA | HORA |
|------|---|------------|-------|
| 1 | Fecha de publicación del procedimiento | 24/09/2020 | - |
| 2 | Fecha límite para audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones | 25/09/2020 | 11:00 |
| 3 | Fecha límite recepción ofertas | 28/09/2020 | 13:00 |
| 4 | Fecha de apertura de ofertas | 28/09/2020 | 14:00 |
| 5 | Fecha límite de solicitud de convalidación de errores | 30/09/2020 | 19:00 |
| 6 | Fecha límite de respuesta de convalidación de errores | 02/10/2020 | 13:00 |
| 7 | Fecha límite para evaluación de ofertas | 06/10/2020 | 19:00 |
| 8 | Fecha estimada de adjudicación | 08/10/2020 | 19:00 |

3.2 Vigencia de la oferta: La oferta se entenderá vigente hasta 90 días calendario. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

3.3 Precio de la Oferta: Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente invitado haga constar en el respectivo formulario de oferta económica.

El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

3.4 Forma de presentar la oferta: La oferta se presentará de forma física en la Corporación Financiera Nacional B.P., ubicada en la ciudad de Quito, dirección Iñaquito N36A entre Av. Naciones Unidas y Corea - Edificio Platinum G, sexto piso, Gerencia de Tecnologías de la Información y de forma electrónica mediante el correo electrónico comprasfn@cfn.fin.ec, se presentará un sobre único el cual contendrá la siguiente ilustración:

**PROCESO DE CONTRATACIONES INTERADMINISTRATIVAS
CÓDIGO DEL PROCESO: "RI-CI-CFNGYE-002-2020"**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL GERENCIADA DE LA
CFN B.P. A NIVEL NACIONAL**

Señora Licenciada
Úrsula Boada Aguayo
Delegada del Gerente General
Corporación Financiera Nacional B.P.
Presente.-

PRESENTADA POR: _____
RUC: _____

No se tomarán en cuenta la oferta entregada en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

El Secretario del Comité Especial de Contratación recibirá la oferta del proveedor invitado, conferirá el respectivo comprobante de recepción y anotará, tanto en el recibo como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

No se exigirá al oferente la entrega de documentos que previamente hayan sido entregados para efectos de habilitarse en el Registro Único de Proveedores.

3.5 Plazo de ejecución: 730 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

3.6 Forma de Pago: Los valores que la CFN B.P. cancele al contratista por efecto de las obligaciones contratadas se realizarán conforme se detalla a continuación:

La CFN B.P. pagará los valores por concepto de prestación de servicios de forma mensual, contra entrega de los siguientes documentos:

- Informe técnico de disponibilidad
- Informe de conformidad del Administrador del Contrato
- Emisión de la factura correspondiente

Para el último pago de los servicios recibidos, deberá también suscribirse como parte de los documentos entregables el acta entrega recepción definitiva acorde a lo dispuesto en el artículo 124 del reglamento a la LOSNCP.

NOTA: Los valores a cancelar por los servicios recibidos mensualmente se registrarán al cumplimiento de los SLA's correspondientes.

Pagos indebidos: El CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose la contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear EL CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

**CONTRATACIONES INTERADMINISTRATIVAS
PROCESO NRO. RI-CI-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN IV
EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

4.1. Integridad de la oferta: La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “CUMPLE/NO CUMPLE”.

Formularios de la Oferta

1. Formulario “Carta de Presentación y compromiso del oferente”
2. Formulario “Datos generales del oferente”
3. Formulario “Nómina de socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) de personas jurídicas oferentes”
4. Formulario “Situación financiera del oferente”
5. Formulario “Oferta económica”
6. Formulario “Componentes de los (bienes / servicios) ofertados”
7. Formulario “Experiencia del Oferente”
8. Formulario “Personal técnico mínimo requerido”
9. Formulario “Experiencia mínima de Personal técnico”
10. Formulario “Compromiso de participación del personal técnico”

Luego de esta verificación, la Corporación Financiera Nacional B.P. determinará si se ejecutará la etapa de convalidación de errores.

4.2. Evaluación de la oferta (cumple/no cumple): Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

4.2.1. Personal técnico mínimo

Para la contratación del **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL GERENCIADA DE LA CFN B.P. A NIVEL NACIONAL**, se deberá considerar obligatoriamente el siguiente personal técnico mínimo:

| NRO | FUNCIÓN | NIVEL DE ESTUDIO | TITULACIÓN ACADÉMICA | CANTIDAD |
|-----|--|------------------|--|----------|
| 1 | Supervisor del Contrato | Tercer Nivel | Ingeniero en Administración de Empresas, Ingeniero en sistemas, Ingeniero en telecomunicaciones, | 1 |
| 2 | Ingeniero de Solución Técnica | Tercer Nivel | Ingeniero Redes y Sistemas de comunicación, Ingeniero de Telecomunicaciones | 1 |
| 3 | Ingeniero de Soporte Técnico - Postventa | Tercer Nivel | Ingeniero Redes y Sistemas de comunicación, Ingeniero de Telecomunicaciones | 2 |

Detalle de funciones

Supervisor del Contrato. Encargado de gestionar y atender los requerimientos de la CFN B.P. desde el punto de vista administrativo, es el contacto directo con el Administrador de contrato por parte de CFN B.P. y velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor.

Ingeniero de Solución Técnica. Encargado de atender los requerimientos de la CFN B.P. desde el punto de vista técnico a nivel diseño y arquitectura de la solución.

Ingeniero de Soporte Técnico – Postventa. Encargado de atender los requerimientos de la CFN B.P. desde el punto de vista técnico a nivel de incidentes, requerimientos y mantenimientos.

4.2.2. Experiencia del personal técnico

4.2.2.1 Supervisor del Contrato: El profesional asignado como **Supervisor del contrato** deberá acreditar **al menos (1) año de experiencia** dentro de los últimos 5 años, como “Coordinador, Supervisor o Administrador” en la ejecución de proyectos de similares características al objeto del presente proceso de contratación, con la presentación de **al menos (1) un certificado**.

Entiéndase como proyectos de similares características, a los relacionados con la prestación de servicios de Seguridad Perimetral Gerenciada.

Los certificados de experiencia del personal técnico, deberán contener la información que se indica a continuación y se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal o presidente, o gerente general, o apoderado, o gerente de recursos humanos, o gerentes, o jefes de la empresa o autoridades competentes, de la empresa que acredita la experiencia de dicho personal:

- Fecha de emisión del certificado
- Nombre del personal técnico
- Cargo que desempeñó el personal técnico
- Nombre de la contratante (Persona Natural o Jurídica) a la que prestó sus servicios como Coordinador, Supervisor o Administrador.
- Descripción del proyecto/contrato que participó
- Fecha de inicio y fin del proyecto que participó
- La firma legible de quien suscribe el certificado

Lo mismo aplica para el caso de los certificados de experiencia que sean emitidos por una persona natural.

Adicionalmente, se deberá adjuntar:

- Impresión de la página del SENESCYT en la cual se verifique el nivel de educación o copia del título ya sea de Ingeniero en Administración de Empresas, Ingeniero en sistemas o Ingeniero en telecomunicaciones. En caso de que los títulos sean obtenidos en el extranjero deberán estar reconocidos en el país conforme a la Ley en el Senescyt.
- Copia de al menos un certificado de participación en curso de administración de proyecto.

4.2.2.2 Ingeniero de Solución Técnica: El profesional asignado como **Ingeniero de Solución Técnica** deberá acreditar al menos dos (2) años de experiencia dentro de los últimos 5 años como “**Ingeniero de Solución Técnica** o Ingeniero técnico, Técnico de soluciones, Técnico de implementación, Técnico de instalación entre otros similares en proyectos/contratos de similares características al objeto del presente proceso de contratación, con la presentación de al menos (1) certificado.

Entiéndase como proyectos de similares características, a los relacionados con la prestación de servicios de Seguridad Perimetral Gerenciada.

Los certificados de experiencia del personal técnico, deberán contener la información que se indica a continuación y se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal o presidente, o

gerente general, o apoderado, o gerente de recursos humanos, o gerentes, o jefes de la empresa o autoridades competentes, de la empresa que acredita la experiencia de dicho personal:

- Fecha de emisión del certificado
- Nombre del personal técnico
- Cargo que desempeñó el personal técnico
- Nombre de la contratante (Persona Natural o Jurídica) a la que prestó sus servicios como Ingeniero de Solución Técnica.
- Descripción del proyecto/contrato que participó
- Fecha de inicio y fin del proyecto que participó
- La firma legible de quien suscribe el certificado

Lo mismo aplica para el caso de los certificados de experiencia que sean emitidos por una persona natural.

Adicionalmente, se deberá adjuntar:

- Impresión de la página del SENESCYT en la cual se verifique el nivel de educación o copia del título ya sea de Ingeniero en Redes, Ingeniero en Sistemas de comunicación o Ingeniero de Telecomunicaciones.
- Copia de al menos un certificado de participación en cursos de seguridad de redes, data center o cloud computing.

4.2.2.3 Ingenieros de Soporte Posventa: El profesional asignado como **Ingeniero de Soporte Posventa** deberá acreditar al menos dos (2) años de experiencia dentro de los últimos 5 años como **Ingeniero de Soporte Posventa** (o Ingeniero de soluciones, arquitecto de soluciones, Técnico de posventa entre otros similares), con respecto a brindar soporte técnico con conocimiento de administración en equipos de seguridad perimetral gerenciada, con la presentación de al menos (1) certificado. El proveedor deberá asegurarse de contar con el personal técnico idóneo en las localidades de Guayaquil y Quito para atender los requerimientos de CFN B.P. dentro de los tiempos referidos en el Acuerdo de nivel de servicio (SLA).

Los certificados de experiencia del personal técnico, deberán contener la información que se indica a continuación y se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal o presidente, o gerente general, o apoderado, o gerente de recursos humanos, o gerentes, o jefes de la empresa o autoridades competentes, de la empresa que acredita la experiencia de dicho personal:

- Fecha de emisión del certificado
- Nombre del personal técnico
- Cargo que desempeñó el personal técnico
- Nombre de la contratante (Persona Natural o Jurídica) a la que prestó sus servicios como Ingeniero de Solución Técnica.
- Descripción del proyecto/contrato que participó
- Fecha de inicio y fin del proyecto que participó
- La firma legible de quien suscribe el certificado

Lo mismo aplica para el caso de los certificados de experiencia que sean emitidos por una persona natural.

Adicionalmente, se deberá adjuntar:

- Impresión de la página del SENESCYT en la cual se verifique el nivel de educación de cada profesional o copia del título ya sea de Ingeniero en Redes, Ingeniero de Sistemas de comunicación o Ingeniero de Telecomunicaciones.
- Copia de al menos un certificado de participación en cursos de seguridad de redes, data center o cloud computing, por cada profesional.

4.2.3. Experiencia del Oferente

El oferente, deberá acreditar **1 año** de experiencia en la prestación de servicios de Seguridad Perimetral Gerenciada, dentro de los últimos 5 años previos a la publicación del presente proceso de contratación, con la presentación **mínima de 1 proyecto (ejecutado y finalizado)** que alcance **al menos el 40% del presupuesto referencial**.

Para el caso de los proyectos relacionados con el sector público (Entidades Públicas), la experiencia será acreditada únicamente con la presentación de copia de Actas de Entrega Recepción Definitiva con sus respectivos contratos.

Para el caso de los proyectos relacionados con el sector privado, la experiencia será acreditada con la presentación del respectivo certificado de cumplimiento de contrato en la prestación de Servicios de Seguridad Perimetral. Los certificados se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal y/o gerente, apoderado y deberán contener mínimo la siguiente información:

- Fecha de emisión,
- Descripción del proyecto realizado,
- Plazo (fecha de inicio y fecha fin),
- Monto del proyecto,
- La firma legible de quien suscribe el certificado

Lo mismo aplica para el caso de los certificados de experiencia que sean emitidos por una persona natural.

4.2.4. Información financiera de referencia Análisis de Índices Financieros:

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto del participante en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

| Índice | Indicador Solicitado | Observaciones |
|-------------------------|----------------------|-----------------------|
| Índice de solvencia | 1,00 | (mayor o igual a 1,0) |
| Índice de endeudamiento | 1,50 | (menor a 1,5) |

4.2.5 Otros parámetros

- Copia del certificado emitido por ARCOTEL que acredite que el oferente cuenta con el respectivo Título habilitante (permiso) para la instalación, operación y prestación del servicio de valor agregado.
- Copia del RUC o impresión de consulta del RUC desde portal en línea del SRI donde se verifique que tiene oficinas en Guayaquil y Quito.
- Captura de pantalla con detalle de dirección web (URL) del Centro de soporte del proveedor (mesa de servicios).
- Ficha técnica del Centro de Operaciones de Seguridad (Security Operations Center) SOC del proveedor.
- El oferente deberá presentar en su oferta debidamente suscritos los respectivos acuerdos de 1) Nivel de servicio SLA, 2) Transferencia de conocimientos, 3) Confidencialidad de la información y datos, 4) Derechos de propiedad intelectual del conocimiento, productos, datos e información, 5) Equipo de trabajo y supervisor del contrato, de acuerdo con lo establecido por la CFN B.P en los anexos 1, 2, 3, 4 y 5 respectivamente.
- El oferente deberá entregar un esquema de arquitectura (diagrama) propuesto para la solución de Seguridad Perimetral Gerenciada a implementar, en la cual se detalle el tipo y la cantidad de equipos tecnológicos que utilizará para proveer el servicio.

4.2.5. Verificación del cumplimiento de Integridad y requisitos mínimos de la oferta

| Parámetro | Cumple | No Cumple | Observaciones |
|-----------|--------|-----------|---------------|
|-----------|--------|-----------|---------------|

| | | | |
|---|--|--|--|
| Integridad de la Oferta | | | |
| Personal técnico mínimo | | | |
| Experiencia mínima del personal técnico | | | |
| Experiencia del Oferente | | | |
| Otros Parámetros | | | |

Aquella oferta que cumpla integralmente con los parámetros mínimos, será adjudicada, caso contrario será descalificada.

**CONTRATACIONES INTERADMINISTRATIVAS
PROCESO NRO. RI-CI-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN V
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

5.1 Obligaciones del Contratista:

- Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el presente documento y en el contrato.
- El contratista asume de forma exclusiva la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones patronales y tributarias establecidas en el Mandato Constituyente No. 8, Código de trabajo, la Ley de Seguridad Social y Reglamentos que rigen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social- IESS, la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento y demás Leyes conexas. En consecuencia, la Contratante está exenta de toda obligación respecto del personal del contratista.
- Serán de cuenta del contratista y a su costo, todas las obligaciones a las que esté sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.
- Brindar el Soporte de mantenimiento preventivo y correctivo; y, actualización de la plataforma de Seguridad Perimetral Gerenciada de acuerdo con el SLA solicitado mismo que incluye lo siguiente:
- Habilitar el acceso a soporte Técnico y Actualizaciones de Firmware, Software y Parches por el tiempo de vigencia del contrato.
- Brindar el servicio de Mantenimiento Preventivo del software empleado en la plataforma de Seguridad Gerenciada por el tiempo de vigencia del contrato.
- Brindar el servicio de soporte técnico especializado para todos los servicios solicitados por la CFN B.P. que tendrán una modalidad de atención 24x7x365.

5.2 Obligaciones de la contratante:

- Hacer cumplir todas las obligaciones establecidas en el presente documento y en el contrato.
- Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva.
- Brindar las facilidades y accesos correspondientes para que el personal técnico de la contratista realice las actividades de soporte técnico y mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo, actualización y transferencia de conocimientos.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Delegar un administrador de contrato, el mismo que será el único canal que tomará contacto con el contratista
- Entregar en un plazo de 15 días posteriores a la suscripción del contrato el detalle de la Metodología de Proyectos de la Gerencia de Tecnologías de la Información de la CFN B.P. al proveedor.

**CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO DE
CONTRATACIONES INTERADMINISTRATIVAS**

**CONTRATACIONES INTERADMINISTRATIVAS
PROCESO NRO. RI-CI-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN I
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

1.1 Ámbito de aplicación: El procedimiento de CONTRATACIONES INTERADMINISTRATIVAS observará lo dispuesto en el Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

1.2. Resolución de Inicio: De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., la máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P., o su delegado, emitirá la respectiva Resolución Administrativa, debidamente motivada, en la que se demuestre de manera clara y precisa a través de informe, la conveniencia y viabilidad técnica y económica de la contratación, que faculte a la Corporación Financiera Nacional B.P., continuar con el procedimiento de CONTRATACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

Adicionalmente, en la mencionada Resolución, se deberá aprobar el pliego, el cronograma del procedimiento y dispondrá el inicio del mismo. Esta Resolución se publicará en la página web de la institución <https://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata>.

1.3. Comité Especial de Contratación: El presente procedimiento presupone la conformación obligatoria de un Comité Especial de Contratación, integrado de acuerdo al artículo 18 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., encargado del trámite del procedimiento en la fase precontractual.

Este comité analizará las ofertas de bienes y/o servicios de origen ecuatoriano, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en este pliego, y recomendará a la máxima autoridad de la entidad contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.

Cuando no hubiere oferta u ofertas consideradas de origen ecuatoriano, la entidad contratante continuará el procedimiento con las ofertas de bienes y/o servicios de origen extranjero.

1.4. Participante: La invitación estará dirigida a la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, asociación de éstas o consorcio, que se encuentre habilitada en el Registro Único de Proveedores, que oferte obras, bienes y/o servicios de origen ecuatoriano y tenga interés en participar en este procedimiento.

Para poder participar en el procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta y en todas las etapas del proceso de contratación, el oferente invitado deberá encontrarse habilitado en el Registro Único de Proveedores.

No se exigirá al oferente la entrega de documentos que previamente hayan sido entregados para efectos de habilitarse en el Registro Único de Proveedores.

1.5. Presentación y apertura de ofertas: La oferta se presentará de forma física en la Corporación Financiera Nacional B.P., ubicada en la ciudad de Quito, dirección Iñaquito N36A entre Av. Naciones Unidas y Corea - Edificio Platinum G, sexto piso, Gerencia de Tecnologías de la Información y de

forma electrónica mediante el correo electrónico comprascfn@cfn.fin.ec. La oferta, deberá presentarse hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma establecido en los pliegos.

Una hora más tarde de fenecido el término para la presentación del sobre único, se procederá a la apertura de la oferta recibida.

1.6. Inhabilidades: No podrán participar en el procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, quienes incurran en las inhabilidades generales y especiales, contempladas en la Constitución de la República, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su respectivo Reglamento de aplicación; y, demás normativa aplicable a la Corporación Financiera Nacional B.P.

De verificarse con posterioridad que un oferente incurso en una inhabilidad general o especial hubiere suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.7. Obligaciones del oferente: El oferente deberá revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. La omisión o descuido del oferente al revisar dicho documento no le relevará de sus obligaciones con relación a la presentación de su oferta.

1.8. Audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones: En el día y hora señalados en la invitación, se celebrará una audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones en la cual la máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado, explicará en términos generales el objeto de la contratación, absolverá las consultas, realizará las aclaraciones que el oferente invitado efectúe respecto del pliego y proporcionará la información correspondiente. De dicha audiencia se levantará un acta que será publicada en la página web de la institución <https://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata>.

1.9. Cambios al cronograma: La Corporación Financiera Nacional B.P., podrá cambiar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva, el cambio será notificado por medio del correo Institucional comprascfn@cfn.fin.ec y podrá realizarse únicamente hasta la fecha límite fijada para la audiencia informativa.

1.10. Modificación del pliego: La máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado según corresponda, podrán emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones particulares del pliego, por propia iniciativa o por pedido del oferente invitado, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser notificadas al proveedor invitado, mediante correo electrónico comprascfn@cfn.fin.ec, hasta la fecha límite fijada para la audiencia informativa.

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá ajustar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva.

1.11. Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, el proveedor invitado, en el término previsto en el cronograma contado a partir de la fecha de notificación, podrán convalidarlos, previa petición de la entidad contratante, conforme a lo previsto en el artículo 22 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

El pedido de convalidación de errores, se notificará mediante el correo electrónico comprascfn@cfn.fin.ec; y, se publicará además el Acta respectiva en la página web de la Corporación Financiera Nacional B.P.;

1.12. Causas de rechazo: Luego de evaluados los documentos de la oferta, la Comisión Especial de Apoyo o el delegado de la máxima autoridad, según el caso, rechazará la oferta por las siguientes causas:

1.12.1 Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y particulares, que incluyen las especificaciones técnicas o términos de referencia, y los formularios de este pliego.

1.12.2 Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.

1.12.3 Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P.

1.12.4 Si el contenido de cualquiera de los acápites de los formularios difiriere del previsto en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones contempladas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.

1.12.5 Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente interesado no se encontrare habilitado en el Registro Único de Proveedores.

Una oferta será descalificada por la Corporación Financiera Nacional B.P. en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La Institución podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, relacionada o con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

Asimismo, una oferta será descalificada en cualquier momento del procedimiento, si se comprueba que el oferente mantiene obligaciones en mora con la Corporación Financiera Nacional B.P., de conformidad con la certificación que otorgue la Gerencia de Operaciones.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas alternativas.

1.13 Adjudicación y notificación: La máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado, con base en el resultado de la evaluación de las ofertas, reflejado en el informe elaborado la Comisión Especial de Apoyo o el responsable de evaluar las propuestas, según corresponda, adjudicará el contrato a la propuesta más conveniente para los intereses institucionales, conforme a los términos establecidos en los artículos 24 del Reglamento Interno de Contrataciones, mediante Resolución motivada.

La notificación de la adjudicación realizada en los términos antes referidos, se la realizará a través de la página Institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P. y a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX.

1.14 Garantías.- En forma previa a la suscripción del contrato derivado del procedimiento establecido en este pliego, se deberán presentar las garantías que fueren aplicables de acuerdo a lo previsto en el artículo 112 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., y en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.14.1 La garantía de fiel cumplimiento del contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, en una de las formas establecidas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, ni en aquellos de adquisición de bienes muebles que se entreguen al momento de efectuarse el pago.

1.14.2 La garantía de buen uso del anticipo, de ser el caso, se rendirá por un valor igual al determinado y previsto en el presente pliego, que respalde el 100% del monto a recibir por este concepto, la que deberá ser presentada previo la entrega del mismo.

El valor que por concepto de anticipo otorgará la entidad contratante al contratista, no podrá ser superior al setenta por ciento (70%) del monto adjudicado. El valor será depositado en una cuenta que el contratista aperturará en un banco estatal o privado, en el que el Estado tenga participación accionaria o de capital superior al cincuenta por ciento. El adjudicatario, en forma previa a la suscripción del contrato, deberá presentar, un certificado de la institución bancaria o financiera en la que tenga a su disposición una cuenta en la cual serán depositados los valores correspondientes al anticipo, de haber sido concedido.

El contratista deberá autorizar expresamente en el contrato el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador del contrato o el fiscalizador designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al procedimiento de devengamiento del anticipo o ejecución contractual.

1.14.3 Las garantías técnicas de los bienes materia del contrato que deben ser entregadas por el contratista, cumplirán las condiciones establecidas en el artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En caso contrario, el adjudicatario deberá entregar una de las garantías señaladas en el artículo 73 de la referida Ley por el valor total de los bienes.

Las garantías se devolverán conforme lo previsto en los artículos 77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.15 Cancelación del procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de la oferta, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

1.16 Declaratoria de procedimiento desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado podrá declarar desierto el procedimiento, en los casos previstos en el artículo 25 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P. según corresponda.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, fundamentada en razones técnicas, económicas y/o jurídicas. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado podrá disponer su archivo o su reapertura.

La declaratoria definitiva de desierto cancelará el proceso de contratación y por consiguiente se archivará el expediente.

Podrá declararse el procedimiento desierto parcial, cuando se hubiere convocado a un proceso de contratación con la posibilidad de adjudicaciones parciales o por ítems.

La declaratoria de desierto no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

1.17 Adjudicatario fallido: En caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado le declarará adjudicatario fallido conforme lo previsto en el artículo 27 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., en concordancia con el artículo 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y seguirá el procedimiento previsto en la referida Ley y en la normativa expedida por la Corporación Financiera Nacional B.P. y el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto. Una vez que el Servicio Nacional de Contratación Pública haya sido notificado con tal resolución, actualizará el Registro de Incumplimientos, suspendiendo del Registro Único de Proveedores al infractor y procederá de

conformidad con lo prescrito en el artículo 98 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.18 Suscripción del contrato: Dentro del término de 15 días, contado a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, la Subgerencia de Compras Públicas verificará la aptitud legal de contratista en el momento de la suscripción del contrato, sin que ello signifique un trámite adicional para el futuro contratista; luego de la suscripción del contrato y cumplidas las formalidades del caso, se le entregará un ejemplar del mismo.

Según lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los contratos cuya cuantía sea igual o superior a la base prevista para la licitación de bienes y servicios o licitación de obras, según corresponda, se protocolizarán ante Notario Público, incorporándose los documentos establecidos en el artículo 112 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.19 Precios y reajuste: Todo contrato cuya forma de pago corresponda al sistema de precios unitarios se sujetará al reajuste de precios, salvo que el contratista renuncie expresamente al mismo y así se haga constar en el contrato, tal como lo prevé el segundo inciso del artículo 131 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

No hay opción ni lugar a reclamo alguno por los precios unitarios ofertados. Sin embargo, podrán ser reajustados si durante la ejecución del contrato se produjeran variaciones de los costos de sus componentes. El reajuste se efectuará mediante la aplicación de fórmula(s) elaborada(s) con base a los precios unitarios de la oferta adjudicada y conforme lo dispuesto en el Título IV, “De los contratos”, Capítulo VII, “Reajuste de precios” de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General.

1.20 Moneda de cotización y pago: Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

1.21 Reclamos: Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el procedimiento correspondiente, así como lo establecido en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.22 Administración del contrato: La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.

El administrador del contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el contratista.

El administrador será el encargado de la administración de las garantías, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas del pliego que forma parte del contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada con el área financiera (tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.

Respecto de su gestión reportará a la autoridad institucional señalada en el contrato, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.



CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL

Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el contratista y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

1.23 Control ambiental: En los casos que sea necesario, el contratista deberá realizar todas las actividades necesarias para evitar impactos ambientales negativos, durante el período de ejecución contractual, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.

1.24 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información: En el caso de que la Corporación Financiera Nacional B.P. que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

2.1 Metodología de evaluación de las ofertas: La evaluación de la oferta se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si la oferta debe ser rechazada. Para ello se establecen tres etapas: 1) Integridad de la oferta: Se verificará la presentación de los Formularios de la oferta debidamente elaborados y suscritos. 2) Oferta: Se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos que debe contener la oferta. 3) Se evalúa las condiciones cumplidas por el oferente en la etapa anterior.

La Corporación Financiera Nacional B.P., bajo su responsabilidad, deberá asegurar que los parámetros de evaluación constantes en el pliego publicado en la página Institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P., sean los que realmente se utilizarán en el procedimiento.

a. Primera Etapa: Integridad de las ofertas.-

Se revisará que la oferta haya incorporado todos los formularios definidos en el presente pliego, conforme a los "*Formularios de la Oferta*".

Aquella oferta que contenga los FORMULARIOS DE LA OFERTA debidamente elaborados y suscritos, pasará a la etapa de evaluación "cumple / no cumple"; caso contrario será rechazada.

b. Segunda Etapa y Tercera Etapa: Evaluación de la oferta (cumple / no cumple).- Los parámetros de calificación se encuentran definidos y dimensionados en las condiciones particulares del pliego, los cuales no darán lugar a dudas, ni a interpretación o a la subjetividad del evaluador, se considerarán parámetros técnico con dimensionamiento de mínimos admisibles y de obligatorio cumplimiento. Asimismo, deberán estar debidamente sustentados, relacionados con el objeto de la contratación y no contravenir al Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P. Estos parámetros deberán estar completamente definidos, no serán restrictivos ni discriminatorios y deberán establecer su indicador y el medio de comprobación

El cumplimiento de los parámetros deberá ser absoluto, de manera afirmativa o negativa. Solamente la oferta que cumpliera con todos los parámetros mínimos establecidos será adjudicada, caso contrario será descalificada.

2.2. Formulario para la elaboración de las ofertas: El oferente presentará su oferta en base a la información contenida en los Formularios de la Oferta.

SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

3.1 Ejecución del contrato:

3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual: El contratista prestará los servicios o entregará los bienes dentro del plazo establecido en el contrato.

Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, el contratista analizará conjuntamente con el administrador del contrato el cumplimiento del mismo, de acuerdo con el cronograma entregado por él en su oferta. Por razones no imputables al contratista y debidamente justificadas, el administrador del contrato podrá modificar y actualizar el cronograma de ejecución contractual.

Igual actualización se efectuará cada vez que, por una de las causas establecidas en el contrato, se aceptase modificaciones al plazo contractual. Estos documentos servirán para efectuar el control del cumplimiento de la ejecución del contrato, a efectos de definir el grado de cumplimiento del contratista.

3.1.2 Cumplimiento de especificaciones o términos de referencia: Todos los bienes a entregar o servicios a prestar deben cumplir en forma estricta con las especificaciones y términos de referencia requeridos respectivamente en el pliego y constantes en el contrato y dentro de las medidas y tolerancias establecidas y aprobados por la entidad contratante.

En caso de que el contratista descubriere discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al administrador, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el contratista no pudiese obtenerla directamente, ésta se solicitará al administrador del contrato. La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales para ejecutar satisfactoriamente el contrato.

3.1.3 Personal del contratista: El contratista de ser el caso empleará personal en número suficiente para el cumplimiento del contrato y con la debida experiencia.

El administrador del contrato podrá requerir en forma justificada al contratista, el reemplazo de cualquier integrante de su personal que lo considere incompetente o negligente en su oficio, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y sus anexos, o presente una conducta incompatible con sus obligaciones.

3.1.4 Materiales: Todos los materiales, instalaciones, suministros y demás elementos que se utilicen para el cabal cumplimiento del contrato, cumplirán íntegramente las especificaciones técnicas de la oferta, y a su falta, las instrucciones que imparta la administración del contrato.

Los bienes a ser suministrados por el contratista serán nuevos, sin uso y de la mejor calidad. La administración podrá exigir, cuando así lo considere necesario, para aquellos bienes que requieran de un tratamiento o manejo especial, se coloquen sobre plataformas o superficies firmes o bajo cubierta, o que se almacenen en sitios o bodegas cubiertas, sin que ello implique un aumento en los precios y/o en los plazos contractuales.

Los bienes almacenados, aun cuando se haya aprobado antes de su uso, serán revisados al momento de su utilización, para verificar su conformidad con las especificaciones.

3.1.5 Obligaciones del contratista: El contratista debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse al cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. Asimismo, y de ser necesario y lo disponga el administrador del contrato, deberá realizar y/o efectuar, colocar o dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (señalética, letreros de peligro, precaución, etc.), para la debida protección del público y personal del contratista mismo, especialmente si las actividades afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

Los sueldos y salarios del contratista con los trabajadores se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.

El contratista deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador. Las mismas disposiciones aplicarán los subcontratistas a su personal.

Serán también de cuenta del contratista y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.

El contratista se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

El contratista, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.

3.1.6 Obligaciones de la contratante:

- a. Designar al administrador del contrato.
- b. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- c. Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.
- d. Las demás, determinadas en el pliego y en el contrato.

3.1.7 Pagos: El trámite de pago seguirá lo estipulado en las cláusulas respectivas del contrato. En caso de retención indebida de los pagos al contratista se cumplirá el artículo 101 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.1.8 Administrador del Contrato.- El administrador será designado por la máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, siendo responsable de la coordinación y seguimiento de la ejecución contractual.

Tendrá a su cargo además, la administración de las garantías de modo tal que asegure que éstas se encuentren vigentes, durante todo el período de vigencia del contrato; ya sea hasta el devengamiento total del anticipo entregado (*de ser el caso*), como hasta la recepción definitiva del objeto del contrato.

Respecto de su gestión reportará a la máxima autoridad institucional o ante la autoridad prevista en el contrato (*área requirente*), debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

