

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. OFICINA MATRIZ

### I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Corporación Financiera Nacional B.P., es una institución financiera pública, cuya misión consiste en impulsar el desarrollo de los sectores productivos y estratégicos del Ecuador, a través de múltiples servicios financieros y no financieros alineados a las políticas públicas, y para cumplir con su misión, la CFN B.P., dentro de sus Objetivos Estratégicos busca incrementar la eficiencia operacional, e incrementar el desarrollo del talento humano dentro de la institución.

A su vez, dentro de las atribuciones y responsabilidades de la Gerencia de Talento Humano, se encuentra el planificar, dirigir y controlar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, a fin de mantener e incrementar el nivel de competencia y eficacia de los servidores; así también, dirigir y controlar los procesos de administración de movimientos de personal, reclutamiento, selección, contratación y administración de beneficios.

La Corporación Financiera Nacional B.P. representada por la Gerente Administrativo, quien actuó en delegación otorgada por el Gerente General de la Institución, mediante Resolución Nro. CFN-B.P.-G.G.-2019-0041-R y luego del procedimiento correspondiente, adjudicó mediante Resolución Nro. CFN-B.P.-GEAD-2019-0111-R de fecha 21 de agosto de 2019 el contrato para el SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DE LA CFN B.P. DE LA OFICINA MATRIZ GUAYAQUIL al Consorcio Delta por el monto de US\$ 158.280.00 (Ciento cincuenta y ocho mil doscientos ochenta 00/100 Dólares Americanos) con un plazo de 365 días calendario, contados a partir de la notificación de inicio del servicio por parte del Administrador del Contrato. De esta manera, con fecha 18 de septiembre de 2019 se suscribió el Contrato Nro. 022-2019, con un plazo de ejecución de 365 días, contados a partir de la notificación de inicio del servicio por parte del Administrador del mismo.

Consecuente con lo anterior, en aras de no dejar desprovistos del beneficio del Servicio de Transporte Institucional a los servidores de la CFN B.P., lo cual siempre ha sido un factor importante para el clima laboral, ya que esta facilidad sirve de motivación para los funcionarios, precautelando su integridad física, al transportarlos desde una ubicación cercana a su domicilio hacia su lugar de trabajo, traducándose en una mejora de la productividad del personal, que coadyuba a cumplir los objetivos institucionales; la Gerencia de Talento Humano de la CFN B.P., ha determinado la necesidad de contratar el SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA LOS SERVIDORES DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. OFICINA MATRIZ GUAYAQUIL, para lo cual, a continuación se detallan los antecedentes y la normativa conexas aplicable al presente proceso de contratación:

#### **Normativa:**

Mediante Resolución No. 111-DIR-2014-ANT de fecha 12 de septiembre de 2014, la Agencia Nacional de Tránsito aprobó el cuadro correspondiente a la vida útil para los vehículos de transporte terrestre público y comercial, donde se estableció que los vehículos tipo Bus, Minibus o Microbus tienen una vida útil de 20 años, y los vehículos tipo Furgoneta de Pasajeros tienen una vida útil de 15 años.

El Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, Cap. VIII de la Salud Ocupacional hace referencia en su artículo 236.- *"Bienestar social.- A efectos del plan de salud ocupacional integral, el Estado aportará dentro del programa de bienestar social, que tiende a fomentar el desarrollo profesional y personal de las y los servidores públicos, en un clima organizacional*

*respetuoso y humano, protegiendo su integridad física, psicológica y su entorno familiar, con lo siguiente: los beneficios de transporte, alimentación, uniformes y guarderías, que deberán ser regulados por el Ministerio de Relaciones Laborales, en los que se determinarán las características técnicas relacionadas con salud ocupacional, y techos de gastos para cada uno de ellos, para lo cual previamente deberá contarse con la respectiva disponibilidad presupuestaria”.*

El artículo 57 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad vial menciona en el Título II de los servicios de transporte Capítulo, I de las clases de servicios de transporte terrestre: *“Se denomina servicio de transporte comercial el que se presta a terceras personas a cambio de una contraprestación económica, siempre que no sea servicio de transporte colectivo o masivo. Para operar un servicio comercial de transporte se requerirá de un permiso de operación, en los términos establecidos en la presente Ley y su Reglamento. Dentro de esta clasificación, entre otros, se encuentran el servicio de transporte escolar e institucional, (...) y los demás que se prevean en el Reglamento, los cuales serán prestados únicamente por operadoras de transporte terrestre autorizadas para tal objeto y que cumplan con los requisitos y las características especiales de seguridad establecidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.”*

Así también, el artículo 62 del Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, indica en relación al servicio de transporte institucional, lo siguiente: *“El servicio de transporte terrestre comercial de pasajeros y/o bienes (mercancías), puede ser de los siguientes tipos: I. Transporte Escolar e Institucional: Consiste en el traslado de estudiantes desde sus domicilios hasta la institución educativa y viceversa; y en las mismas condiciones al personal de una institución o empresa pública o privada. Deberán cumplir con las disposiciones del reglamento emitido para el efecto por la ANT y las ordenanzas que emitan los GDAs. En casos excepcionales donde el ámbito de operación sea interregional, interprovincial, su permiso de operación deberá ser otorgado por el organismo que haya asumido la competencia en las circunscripciones territoriales donde preste el servicio, o en su ausencia, por la Agencia Nacional de Tránsito”.*

Por lo expuesto, tomando en consideración la voluntad de la CFN B.P. de no dejar desprovistos del beneficio de transporte a los funcionarios de la institución, y en virtud que el Contrato Nro. 022-02019 suscrito por el mencionado servicio fenecen en el 30 de octubre de 2020, la Gerencia de Talento humano requiere efectuar la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. OFICINA MATRIZ GUAYAQUIL.**

## **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de transporte terrestre para funcionarios de la Corporación Financiera Nacional B.P. oficina matriz Guayaquil.

## **3. OBJETIVOS**

- Continuar concediendo el beneficio de transporte de personal a favor de los servidores de la Corporación Financiera Nacional B.P. oficina matriz Guayaquil, alineados a la normativa legal vigente.
- Precautelar la integridad de los servidores de la institución, trasladando al personal de la Corporación Financiera Nacional B. P. que laboran en la oficina matriz Guayaquil, desde una ubicación cercana a su domicilio hasta el edificio de la Corporación Financiera Nacional B.P. oficina matriz y viceversa.

#### 4. ALCANCE

El servicio de transporte terrestre para los servidores de la Corporación Financiera Nacional B.P. Guayaquil deberá cumplir con las rutas y horarios que se encuentran determinadas en estos términos de referencia, con dos recorridos diarios (ida-regreso).

El **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL OFICINA MATRIZ GUAYAQUIL**, deberá cumplir con las rutas y horarios que se encuentran determinadas en estos términos de referencia.

#### 5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para el **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL OFICINA MATRIZ GUAYAQUIL**, se deberá establecer la siguiente metodología:

- Máximo dos (2) días posteriores a la suscripción del contrato, el proveedor deberá entregar un informe detallando el número de ruta y el recorrido, el cual deberá estar aprobado por el administrador del contrato.
- La hora de llegada de los servidores a la Corporación Financiera Nacional B.P., será máximo a las 08h20, considerando que el horario de entrada es a las 08h30, por lo que el inicio del recorrido en las mañanas debe considerar posibles problemas en el tránsito, el mismo que podrá ser ajustado, con la finalidad de no incumplir con el horario de entrada de los funcionarios.
- El horario de salida de los vehículos de transporte con el personal desde la oficina Matriz Guayaquil, será a las 17h15 considerando que el horario de salida es 17h00, se está incluyendo 15 minutos mínimos de espera.
- Cada unidad de transporte, deberá trasladar a los servidores de la CFN B.P., por rutas principales a los sitios más cercanos a sus domicilios. (Cuando el funcionario viva en Ciudadela/Urbanización cerrada se lo recogerá y dejará en la garita o en la avenida principal). Se exceptúa al personal que forma parte de la población vulnerable de CFN B.P., a quienes el Administrador del Contrato, analizará establecer el punto de parada más cercano a su domicilio.
- No se podrá alterar ningún recorrido sin conocimiento y aceptación del Administrador del Contrato.
- El servicio será utilizado solo por los servidores/funcionarios, se prohíbe el embarque de personas ajenas a la institución, el conductor podrá exigir la credencial de identificación a los servidores que utilicen el servicio.
- La CFN B.P., a través del Administrador del contrato, notificará al proveedor sobre la inclusión del personal nuevo en la ruta, en concordancia con la capacidad de asientos de la unidad contratada.
- La Corporación Financiera Nacional B.P. a través del Administrador del Contrato podrá incrementar o disminuir el número de usuarios, así como el número de vehículos que cubran determinadas rutas, adicionalmente, podrá realizar modificaciones en las rutas y aumentar o disminuir recorridos de acuerdo a la necesidad de los servidores, y de ser necesario una vez se cuente con la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria, así como la documentación que lo sustente. Se podrán suscribir contratos complementarios para cubrir la

necesidad.

- Los vehículos deberán contar con la rotulación en las unidades, que permita identificar el número de ruta, visible para los servidores de la Institución y, el contratista deberá llevar una hoja de control de la ruta, (ver Anexo R-TSO-BL-13 Registro de uso de servicio de transporte) de manera mensual, la cual será habilitante para el pago.
- En caso de que por causas justificadas un vehículo no pueda cumplir con el recorrido asignado, el proveedor deberá cubrir el servicio con otro de idénticas características o mejores, teniendo que ser comunicada esta novedad con anticipación al Administrador del Contrato. Bajo ningún concepto se podrá dejar de realizar un recorrido.
- En caso de presentarse factores externos, y este retrase el normal funcionamiento del recorrido, el conductor notificará inmediatamente al coordinador de la ruta y al administrador del contrato, y presentará por escrito en el término de 24 horas las novedades que justifique el retraso del servicio.
- Tanto para el conductor como para los servidores de la CFN B.P., está prohibido fumar, consumir sustancias estupefacientes y/o consumir bebidas alcohólicas dentro de las unidades durante los recorridos. El conductor o el supervisor de cada ruta de acuerdo al caso, informará al administrador del contrato cuando no se acaten esta disposición.
- Si existieran objetos olvidados por los servidores dentro de la unidad, el conductor deberá de entregarlos inmediatamente al administrador del contrato, dicho acto estará asentado en una acta entrega-recepción de objetos olvidados.

## 6. INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD

La Corporación Financiera Nacional B.P. en su oficina matriz Guayaquil beneficia a 279 servidores y servidoras, siendo el 66% del personal que labora en este edificio; disponiendo actualmente de 16 recorridos sectorizados como se detalla a continuación:

NRO.	SECTOR DEL RECORRIDO
1	CIUDAD CELESTE
2	SAMBORONDON – COMPOSTELA
3	LA JOYA – VILLA DEL REY
4	DURÁN
5	CEIBOS – C.J.AROSEMENA
6	VIA A LA COSTA – BELLAVISTA
7	VILLA ESPAÑA – AUTOPISTA
8	GUASMO SUR
9	ESTEROS – SUROESTE
10	SUBURBIO – SUROESTE
11	JUAN TANCA MARENGO – ALAMOS
12	URDESA CENTRAL – MIRAFLORES
13	ALBORADA – URBANOR – ALBONOR
14	SAUCES – PLAZ DANIN
15	SAMANES – GUAYACANES
16	ALBORADA X – AV. FCO. ORELLANA

## 7. PLAZO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN (DÍAS)

El plazo para la prestación del servicio es de 365 días contados a partir de la fecha de notificación de inicio del servicio por parte del Administrador del Contrato.

## 8. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

Para la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. OFICINA MATRIZ, se deberá considerar obligatoriamente el siguiente personal técnico mínimo:

Nro.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
1	Chofer / Conductor	Educación Básica	Bachiller	16
2	Coordinador del Servicio	Educación Básica	Bachiller	1

## 9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma mensual, por el servicio recibido a satisfacción y conforme a la presentación de la siguiente documentación:

- Registro de uso del servicio diario de las rutas (mañana y tarde).
- Actas de conformidad de servicio de los supervisores de cada ruta.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones patronales, emitido mediante la página web del IESS.
- Informe a conformidad emitido por el Administrador del contrato.
- Factura.

Para el pago final, el Administrador del Contrato deberá emitir un informe final consolidado, donde se señale que el servicio total fue recibido a entera satisfacción de la Institución; y, suscribir en conjunto con la Contratista, el acta de entrega recepción definitiva del contrato, en los términos establecidos en los artículos 124 y 125 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- La Corporación Financiera Nacional B.P. realizará las retenciones respectivas de acuerdo a las normativas aplicables especificadas en la Ley de Régimen Tributario Interno.
- Todos los pagos que se hagan a la contratista por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa aprobación del administrador del contrato.
- De los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

**Pagos indebidos:** El CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar a la 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.

## 10. EQUIPO DE TRABAJO / RECURSOS

Dentro del presente proceso de contratación se requiere el siguiente equipo mínimo:

Con la finalidad de cumplir con lo establecido en el artículo 62 del Reglamento a la Ley de

Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en relación al servicio de transporte institucional: "El servicio de transporte terrestre comercial de pasajeros y/o bienes (mercancías), puede ser de los siguientes tipos: 1. Transporte Escolar e Institucional: Consiste en el traslado de estudiantes desde sus domicilios hasta la institución educativa y viceversa; y en las mismas condiciones al personal de una institución o empresa pública o privada. Deberán cumplir con las disposiciones del reglamento emitido para el efecto por la ANT y las ordenanzas que emitan los GDAs. En casos excepcionales donde el ámbito de operación sea interregional, interprovincial, su permiso de operación deberá ser otorgado por el organismo que haya asumido la competencia en las circunscripciones territoriales donde preste el servicio, o en su ausencia, por la Agencia Nacional de Tránsito", a continuación se detalla el equipo mínimo requerido para el presente proceso de contratación:

NRO.	EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	Vehículo tipo microbus	2	Capacidad para 26 personas mínimo.
2	Vehículo tipo furgoneta	14	Capacidad para 17 personas mínimo.

## 10.1. ESPECIFICACIONES DE LOS VEHÍCULOS

### 10.1.1. FURGONETAS - MICROBUSES

Los vehículos tipo furgoneta y microbus deberán cumplir con lo que establece el Reglamento Técnico Ecuatoriano NTE INEN 1155, referente a los vehículos de transporte escolar e institucional, así como lo establecido en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento General.

Así mismo, los vehículos solicitados deberán cumplir con lo establecido en la Resolución No. 111-DIR-2014-ANT, referente a la vida útil para vehículos de transporte terrestre público y comercial, de acuerdo a lo siguiente:

CUADRO DE VIDA ÚTIL			
MODALIDAD DE TRANSPORTE	CLASE DE VEHÍCULO	TIPO DE VEHÍCULO	VIDA ÚTIL TOTAL (AÑOS)
Tipo	Furgoneta	Furgoneta de Pasajeros	15
Tipo	Microbus	Microbus	20

Y a su vez deberán cumplir con lo establecido en el siguiente detalle:

<b>CANTIDAD:</b>	16 vehículos en buenas condiciones
<b>CAPACIDAD (NÚMERO DE USUARIOS POR UNIDAD):</b>	El total de vehículos se desglosa de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trece (14) vehículos tipo furgoneta con capacidad para 17 personas incluido el conductor, y</li> <li>• Dos (2) vehículos tipo furgoneta con capacidad para 26 personas incluido el conductor.</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICA OPERATIVA:</b>	Apto para el transporte de personal
<b>MODELO DEL AÑO DE FABRICACIÓN:</b>	De acuerdo a lo estipulado en la Resolución 111-DIR-2017-ANT, los vehículos no deberán tener más de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 años contados desde el año de fabricación para el caso de los vehículos tipo furgoneta, y</li> <li>• 20 años para el caso de los vehículos tipo microbus.</li> </ul>

<b>COLOR:</b>	De acuerdo a lo estipulado en la Resolución ANT-NACDSGRDI18-0000041, el vehículo debe estar identificado con los colores amarillo y negro reconocidos internacionalmente, llevarán el logotipo de la operadora a la cual pertenecen, y la leyenda "ESCOLAR E INSTITUCIONAL".
<b>DISCO PARE:</b>	Todos los vehículos deberán contar con un "DISCO PARE" el mismo que deberá ser abatible al costado izquierdo del automotor, el cual debe activarse al momento que el conductor detenga el vehículo, para alertar y permitir que el resto de vehículos tomen las precauciones del caso (ver Resolución ANT-NACDSGRDI18-0000041).
<b>PARTE FRONTAL:</b>	En la parte frontal del vehículo portarán una identificación móvil de la institución a la cual prestan el servicio, y la ruta. (Ver Resolución 039-DIR-2015-ANT) Para ello, la CFN B.P. asignará la información pertinente.
<b>PLACA:</b>	El número de placa del automotor deberá estar pintado en el techo de la unidad por la parte exterior, de acuerdo a las especificaciones dispuestas por la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. (Ver Resolución ANT-NACDSGRDI18-0000041).
<b>ASIENTOS Y TAPICERÍA:</b>	La parte interna del vehículo, tanto los asientos como la tapicería debe estar en perfectas condiciones, sin ralladuras, orificios o elementos que demuestren deterioro o daño.
<b>AIRE ACONDICIONADO Y RADIO:</b>	El aire acondicionado y la radio de todos los vehículos debe encontrarse en excelentes condiciones, (Funcionando).
<b>LLANTAS:</b>	Los neumáticos de los vehículos deben tener una banda de rodadura con un labrado no inferior a 1.6 mm, lo cual será corroborado mediante el documento de revisión vehicular anual.
<b>TACHO DE BASURA:</b>	En el interior del vehículo deberá existir un tacho de basura.
<b>CINTURONES DE SEGURIDAD:</b>	Todos los vehículos deben contar con cinturones de seguridad en cada uno de los asientos, los mismos que deben estar en excelentes condiciones de funcionamiento.
<b>PARTE INTERNA:</b>	Al momento de brindar el servicio, el vehículo debe de estar limpio tanto en su parte interna como externa.

## 10.2. UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN

Los choferes/conductores, para poder desempeñar sus actividades deberán contar con un carnet de identificación personal emitido por el contratista donde conste lo siguiente:

- Logo y nombre de la cooperativa o compañía de transporte.
- Nombre del conductor.
- Teléfono de la cooperativa/compañía y
- Nombre del propietario del vehículo.

Además los choferes/conductores para la prestación del servicio deberán presentarse con la siguiente vestimenta:

- Camisa manga corta/larga o **camiseta tipo polo**.
- Pantalón de tela tipo formal.

## II. MULTAS Y SANCIONES

Cuando el contratista incumpliera en lo establecido en la Metodología de trabajo y Obligaciones del Contratista, este se obliga a pagar a la Corporación Financiera Nacional B.P, una multa

equivalente al uno por mil (1/1000) del saldo del contrato a la fecha, por cada observación de incumplimiento.

## **12. GARANTÍA**

Previo a la suscripción del contrato, el contratista deberá entregar la póliza de fiel cumplimiento correspondiente al 5% del valor del contrato, conforme lo establece el art. 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

## **13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **13.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente documento.
- El Contratista deberá acogerse a la norma legal vigente, sobre temas de Prevención y Protección de la Salud frente a la Declaratoria de Emergencia por coronavirus (COVID19), esto es, Ministerio de Salud Pública, COE Nacional y/o Cantonal, Muy Ilustre Municipio de Guayaquil, acatando las medidas para evitar la propagación del virus covid19 en los establecimientos y medios de transporte del Cantón Guayaquil.
- Servicio de transporte será, de lunes a viernes, con dos recorridos diarios (ida-regreso) para los servidores/funcionarios públicos que laboran en la CFN B.P. en jornada ordinaria, por vías principales, así como deberá brindar el servicio durante feriados recuperables o disposiciones realizadas mediante Decretos Gubernamentales o Directrices Institucionales, que incluyan cambio de horarios de salida o entrada, y días de trabajo.
- En casos excepcionales, cuando las necesidades así lo exigiesen, la Corporación Financiera Nacional B.P., a través del Administrador del Contrato, previa notificación al contratista, con por lo menos 24 horas de anticipación, podrá modificar el horario de los recorridos (en caso que el horario laboral de la institución se modifique). El mismo tratamiento se dará en los casos de recuperación de feriados, legalmente establecidos u otros.
- Tanto para el conductor como para los funcionarios de la CFN B.P., está prohibido fumar, consumir sustancias estupefacientes y/o consumir bebidas alcohólicas dentro de los vehículos durante los recorridos. El conductor o el Coordinador de cada ruta de acuerdo al caso, informará al administrador del contrato cuando no se acaten esta disposición. El proveedor se obliga a mantener en perfecto estado mecánico y de funcionamiento los vehículos de transporte, con el objeto de brindar un servicio eficiente que brinde calidad y seguridad.
- Será de responsabilidad del proveedor cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo así como del cumplimiento de las revisiones periódicas dictadas por organismo de control del transporte a nivel cantonal y/o nacional. La entidad contratante exigirá al proveedor una copia del documento de revisión vehicular otorgado por el organismo competente.
- Brindar a entera satisfacción el servicio requerido, en caso de que los vehículos asignados para el servicio de transporte institucional, presenten algún desperfecto de fabricación, el proveedor deberá sustituirlos de manera inmediata.
- En caso de existir rutas que traspasen lo cantonal, el contratista deberá de realizar el procedimiento de registro de contrato en la Agencia Nacional de Tránsito, con la finalidad que los vehículos asignados al presente proyecto se encuentren debidamente autorizados para transitar por todas las rutas establecidas (dentro y fuera del cantón Guayaquil).
- El contratista será responsable de los daños que sufrieren los vehículos y los funcionarios de la CFN B.P., que se presentaren por algún accidente, siniestro o novedad durante la ejecución del servicio.
- En caso de existir daño mecánico, choque, o eventos fortuitos que causen la inmovilización de los vehículos, la contratista está obligado a restablecer inmediatamente con otra unidad de similares características (como mínimo), el recorrido normal de la ruta.
- En caso de accidente de tránsito o contravención producido por alguno de los

choferes/conductores, la contratista asumirá toda clase de obligación, por tanto la Corporación Financiera Nacional B.P. no asumirá ninguna responsabilidad en caso de accidentes o contravención a las leyes y reglamentos de tránsito, ya que ésta le corresponderá única y exclusivamente al contratista, ya sea por daños materiales, daños a personas o por multas, de conformidad con las garantías y pólizas que deberá entregar el contratista

- Los neumáticos de los vehículos deben tener una banda de rodadura con un labrado no inferior a 1.6 mm, lo cual será corroborado mediante el documento de revisión vehicular anual.
- La Corporación Financiera Nacional B.P. no asumirá obligación laboral ni de cualquier otra naturaleza con el chofer/conductor que facilite la prestación del servicio objeto de este contrato.
- Adicional a las obligaciones ya establecidas, el contratista se obliga a proveer de uniformes e identificación al personal asignado al servicio, de acuerdo con lo siguiente:

#### Uniformes De Personal E Identificación

Los choferes/conductores, para poder desempeñar sus actividades deberán contar con un carnet de identificación personal emitido por el contratista donde conste lo siguiente:

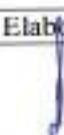
- Logo y nombre de la cooperativa o compañía de transporte.
- Nombre del conductor.
- Teléfono de la cooperativa/compañía y
- Nombre del propietario del vehículo.

Además los choferes/conductores para la prestación del servicio deberán presentarse con la siguiente vestimenta:

- Camisa manga corta/larga o **camiseta tipo polo**.
- Pantalón de tela tipo formal.

#### **13.2. OBLIGACIONES DE LA CFN B.P.**

- Hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del Contrato.
- La CFN B.P. una vez suscrito el contrato, designará un Administrador quien será el responsable del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en el presente documento.
- Por cada ruta, la CFN B.P. designará a un servidor para que actúe como Coordinador, el cual será encargado de comunicar al Administrador del contrato, cualquier novedad que se pudiera presentar dentro del servicio. Suscribir las actas de entrega recepción del servicio recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la LONSCP para la entrega recepción del mismo; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Lcda. Raquel Posada Ramirez <b>Especialista de Talento Humano</b>	 Mgs. Isis Feraud Barzola <b>Subgerente de Adm. Talento Humano</b>	 Ing. Maria Claudia Ames <b>Gerente de Talento Humano</b>

