

**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN DE OFERTAS**

**ENTIDAD CONTRATANTE:  
CORPORACIÓN FINANCIERA  
NACIONAL B.P.**

**CÓDIGO DEL PROCESO:  
RI-SOF-CFNGYE-006-2020**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO,  
CORRECTIVO Y DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LOS  
VEHÍCULOS DE LA CFN B.P. REGIÓN 2 (GUAYAQUIL,  
MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA)**

Guayaquil, noviembre 2020

**PLIEGO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE  
OFERTAS DE SERVICIOS**

**ÍNDICE**

**CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO  
DE SELECCIÓN DE OFERTAS**

**SECCIÓN I  
CONVOCATORIA**

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

- 2.1. Objeto
- 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 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple)
- 4.2 Evaluación por puntaje

**SECCIÓN V  
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

- 5.1 Obligaciones del Contratista
- 5.2 Obligaciones de la contratante

**SELECCIÓN DE OFERTAS  
PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-006-2020**

**SECCIÓN I  
CONVOCATORIA**

Se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios o compromisos de asociación, que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores del SERCOP, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LOS VEHÍCULOS DE LA CFN B.P. REGIÓN 2 (GUAYAQUIL, MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA)**.

El presente proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P. aprobado por el Directorio de la CFN B.P. mediante Regulación DIR-014-2019 y publicado el 29 de marzo de 2019, en la Edición Especial Nro. 841 del Registro Oficial, corresponde al de **SELECCIÓN DE OFERTAS DE SERVICIOS**.

Consta publicado en la página web institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P. ([www.cfn.fin.ec/cfn-contrata](http://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata)) los pliegos del proceso de **SELECCIÓN DE OFERTAS** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LOS VEHÍCULOS DE LA CFN B.P. REGIÓN 2 (GUAYAQUIL, MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA)**, así como su documentación relevante.

El presupuesto referencial de la contratación es de USD\$154,402.31 (Ciento cincuenta y cuatro mil cuatrocientos dos 31/100 Dólares Americanos) más IVA y el plazo de ejecución del servicio es de 365 días contados a partir de la suscripción del contrato.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en la página web institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P. ([www.cfn.fin.ec/cfn-contrata](http://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata)).
2. Los interesados podrán formular preguntas en el término de **3 días**, contados desde la fecha de publicación del proceso en la página web de la **Corporación Financiera Nacional B.P.**, a través del correo electrónico [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec). El Comité Especial de Contratación, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, a través del Portal web institucional y mediante el correo electrónico [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec), en un término de **3 días** subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones.
3. De conformidad a lo establecido en la Resolución Nro. RE-SERCOP-2020-106, de fecha 16 de julio de 2020, las ofertas para ser válidas deberán ser firmadas electrónicamente, y deberán remitirse al correo electrónico [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec), hasta las **10h00** del día **08 de diciembre de 2020, siguiendo los siguientes lineamientos, establecidos en la Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0022-C, del 27 de octubre de 2020:**
  - El proveedor deberá remitir la oferta desde el correo electrónico que fue registrado en el SOCE.
  - Las ofertas deberán ser suscritas electrónicamente, serán remitidas al correo electrónico [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec) y contendrán los archivos en formato PDF (formularios de la oferta firmados junto con los documentos de respaldo). Adicionalmente se podrá adjuntar los archivos en formato Word (.doc), Excel (.xls) que corresponda.
  - 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 Parte 1 de 4*).
  - El asunto del correo deberá indicar: Oferta (*Nombre del oferente*) – RI-SOF-CFNGYE-006-2020 - SELECCIÓN DE OFERTAS para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LOS VEHÍCULOS DE LA CFN B.P. REGIÓN 2 (GUAYAQUIL, MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA)
4. La apertura de las ofertas se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas, el acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en las Oficinas de la CFN B.P., ubicadas en la Avenida 9 de Octubre #200 y Pichincha, frente al Registro Civil.
  5. 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 los oferentes interesados se encuentren habilitados en el Registro Único de Proveedores a cargo del SERCOP.
  6. La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.
  7. La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, conforme lo dispone el artículo 75 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.
  8. La fecha estimada de adjudicación se encuentra en el cronograma del presente pliego.
  9. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria Nro. 45071503 denominada "*Mantenimiento Vehículos*".
  10. La partida presupuestaria ha sido emitida por la totalidad de la contratación. La CFN B.P. cancelará de manera mensual los servicios recibidos a entera satisfacción mediante factura unificada de todos los servicios realizados en el mes en cada localidad (Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca).

Para cada pago se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Rad -64 (Formato de CFN B.P.) con la autorización del administrador del contrato.
- Acta de ingreso y salida emitida por el taller.
- Informe técnico del mantenimiento realizado.
- Informe del estado actual del vehículo.
- Informe de conformidad del fiscalizador de cada Sucursal (Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca).
- Informe de satisfacción del servicio requerido, emitido por el Administrador del contrato.
- Factura (unificada).
- Reporte de ingreso y salida de los vehículos registrados en el rastreo satelital por parte de la CFN B.P. en el caso de contar con la vigencia del contrato de dicho servicio.

El pago final se efectuará contra entrega del servicio, previo a la suscripción del acta entrega – recepción definitiva en cumplimiento al Art. 124 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, el informe de recepción y la presentación de la factura respectiva.

Los pagos por mantenimiento correctivo se efectuarán de acuerdo a los precios de los repuestos aprobados por el administrador del contrato en la proforma presentada, para lo cual se emitirán los informes técnicos correspondientes, suscripción del acta entrega del repuesto.

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.

11. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones del Reglamento Interno de Contrataciones 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.

12. 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, 23 de noviembre de 2020.

**ING. MICHELLE MUÑOZ MAZÓN  
DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD  
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**

**SELECCIÓN DE OFERTAS  
PROCESONRO. RI-SOF-CFNGYE-006-2020**

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

**2.1. Objeto:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de mejor costo de acuerdo a lo definido en el numeral 17 del artículo 7 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P; y, a los parámetros objetivos de evaluación previstos en el presente pliego, para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LOS VEHÍCULOS DE LA CFN B.P. REGIÓN 2 (GUAYAQUIL, MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA.**

Si en el procedimiento de contratación no hubiere oferta u ofertas consideradas de origen ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará las ofertas que no se consideren ecuatorianas que se hubieren presentado.

**2.2. Presupuesto referencial:** El presupuesto referencial es USD\$154,402.31 (Ciento cincuenta y cuatro mil cuatrocientos dos 31/100 Dólares Americanos) más IVA de conformidad con el siguiente detalle:

NRO.	RUBRO	UNIDAD	CANT.	VALOR TOTAL
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LOS VEHÍCULOS DE LA CFN B.P. REGIÓN 2 (GUAYAQUIL, MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA	U	1	\$ 154,402.31

**2.3. Términos de referencia:**

Los términos de referencia para la presente contratación se detallan a continuación:

**2.3.1. Antecedentes y justificación**

El Acuerdo N°042-CG-2016, de la Contraloría General del Estado, con el que se emite el Reglamento para el Control de los vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho privado que disponen de recursos públicos, en su artículo 2 determina: *“Los Vehículos pertenecientes al sector público y a las entidades de derecho privado que administran recursos públicos, se determinaran al cumplimiento de labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias nacionales o locales”*.

Así mismo en su artículo 9 establece: *“(…) Los mecánicos de la Institución, en caso de haberlos, realizaran trabajos ordinarios de reparación de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas que se encuentran en mal estado y las sustituciones necesarias para evitar la paralización del vehículos. Los vehículos pueden repararse con profesionales mecánicos particulares, bajo las previsiones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, únicamente en los siguientes casos:*

1. *Por falta de personal especializado en la entidad.*
2. *Insuficiencia de equipos, herramientas y accesorios.*
3. *Convenios de garantía de uso con la firma o casa en la que se adquirió el automotor”*.

El Reglamento General para la Administración, utilización y Control de los Bienes y Existencias del

Sector Público, es su artículo 3, párrafo 4, determina: *“La conservación y el buen uso de los bienes y existencias, será de responsabilidad de los recursos finales o custodios responsables que los ha recibido, para el desempeño de sus funciones y labores oficiales”*.

#### **JUSTIFICACIÓN.-**

La Corporación Financiera Nacional B.P. como Banca Pública tiene como misión el 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.

Entre las principales atribuciones y responsabilidades de la Gerencia Administrativa, a través de la Subgerencia de Bienes y Servicios Generales, se encuentra: “[...] *m. Organizar y Controlar el uso adecuado y mantenimiento de los vehículos de la Institución; [...]*”.

Debido a las múltiples necesidades institucionales, requerimientos de compromisos a nivel nacional de movilización de los funcionarios, la Corporación Financiera Nacional B.P. cuenta con una flota vehicular a nivel nacional que permite facilitar la logística en el desarrollo de actividades, no únicamente de los funcionarios y servidores, sino también permiten el traslado de equipos, documentos y suministros a las diferentes unidades, considerando que dicho traslado es a nivel nacional, por ello es necesario que los vehículos cuenten con los mantenimientos necesarios.

El parque automotor de la CFN B.P. está conformado por 52 vehículos a nivel nacional, de los cuales 27 corresponden a la Región 2, distribuidos de la siguiente manera:

- Guayaquil: 20
- Manta: 2
- Cuenca: 2
- Machala: 1
- Loja: 2

Con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento de los vehículos institucionales, preservar su vida útil, y evitar daños por la falta de mantenimiento, la Corporación Financiera Nacional B.P., requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, ya que son indispensables para el cumplimiento de las actividades diarias de los servidores de la institución.

Es preciso enfatizar que por la situación actual que enfrenta el país y de la institución, en virtud de lo señalado mediante Memorando Nro. CFN-B.P.-SBSG-2020-1840-M de 18 de agosto de 2020, por esta Subgerencia en donde se indica que actualmente se cuenta con un total de 27 vehículos considerados dentro del plan de mantenimientos vehicular, sin embargo con las novedades administrativas notificadas debido al cese de las funciones de los 4 conductores, se deberá realizar el debido informe técnico para analizar y conocer la situación actual de los vehículos considerando el estado mecánico de los mismos, a fin de emprender procesos administrativos correspondientes, para beneficio de la Institución, en optimización de recursos y el correcto uso de los vehículos, se presenta dentro del nuevo requerimiento la necesidad de que se incluyan informes de la situación actual de los mismos.

Por tal razón, a fin de que estos vehículos se mantengan en óptimas condiciones de funcionamiento, para proporcionar a la CFN B.P., la movilización necesaria, a fin de que ejecuten las tareas encomendadas de la mejor manera, precautelando la integridad física del talento humano y de los bienes institucionales.

La CFN B.P. no dispone de personal técnico mecánico para efectuar los mantenimientos sean estos preventivos y correctivos, a su vez no dispone de un taller mecánico, y no cuenta con los equipos, herramientas y accesorios, para realizar la actividad de mantenimiento vehicular, así mismo, tampoco tendría la facultad y experticia técnica para realizar los informes correspondientes.

### 2.3.2. Objetivo general y específicos

#### Objetivo General:

Contar con el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DIAGNOSTICO DEL ESTADO DE LOS VEHÍCULOS DE LA CFN B.P. REGIÓN 2 (GUAYAQUIL, MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA)**, para garantizar el funcionamiento óptimo y seguro de los vehículos de la CFN B.P.

#### Objetivos Específicos:

- Contar con un servicio de mantenimiento vehicular de manera recurrente.
- Obtener el diagnóstico del estado actual de la flota vehicular institucional.
- Cumplir con la normativa legal vigente en cuanto a las políticas de la administración y control de vehículos del sector público.
- Garantizar la disponibilidad y confiabilidad de los vehículos Institucionales.
- Prolongar la vida útil de los vehículos.
- Proteger al personal usuario de los vehículos, evitando la generación de situaciones de riesgo accidentes u otros daños para la salud.

### 2.3.3. Alcance

El **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DIAGNOSTICO DEL ESTADO DE LOS VEHÍCULOS DE LA CFN B.P. REGIÓN 2 (GUAYAQUIL, MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA)**; deberá contemplar todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo; con sus respectivos informes técnicos en el que conste el diagnóstico, el estado actual y repuestos para los vehículos de la Corporación Financiera Nacional B.P., en las ciudades de Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca

### 2.3.4. Metodología de trabajo

El **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DIAGNOSTICO DEL ESTADO DE LOS VEHÍCULOS DE LA CFN B.P. REGIÓN 2 (GUAYAQUIL, MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA)**, deberá considerar la siguiente metodología de trabajo:

1. El custodio (Chofer) del vehículo que necesite realizar el mantenimiento preventivo o correctivo, informará al Administrador del Contrato el tipo de mantenimiento a realizar, y con la respectiva autorización del administrador se procederá a enviar el vehículo a los talleres autorizados mediante una orden de mantenimiento (RAD-64 – ANEXO 3).
2. Para el ingreso y salida de los vehículos, el contratista entregará un documento en el cual se evidencie el ingreso y la salida del vehículo (Formato del contratista), en el que deberá indicarse claramente la fecha de ingreso, los datos y estado del vehículo, el detalle de los trabajos a realizarse, y deberá contar con la respectiva constancia de quién recibe el vehículo.
3. Previo a la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista deberá presentar una pre-factura/proforma/cotización de los trabajos que se van a realizar para la autorización del administrador del contrato.
4. El fiscalizador de cada Sucursal de CFN B.P. (Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca), será el encargado de informar los mantenimientos realizados en los vehículos de su localidad, y será el enlace directo con el administrador del contrato para gestionar los trabajos de mantenimientos en los vehículos.

5. El mantenimiento preventivo se realizará una vez cumplido los 5000km de recorrido para que el administrador autorice el ingreso al taller y se pueda efectuar el mantenimiento que le corresponda según su kilometraje como lo detalla ANEXO 1.
6. El mantenimiento correctivo se realizará cada vez que el vehículo presente algún desperfecto en su funcionamiento, para que el administrador autorice el ingreso al taller y se pueda efectuar el mantenimiento correspondiente, para el cual se debe comparar el valor del servicio como lo indica el ANEXO 2.
7. Los tiempos de entrega del vehículo, posterior a los mantenimientos correctivos, deberán ser considerados de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>Grado de Mantenimiento</b>	<b>Tiempos de Atención contados desde el ingreso al taller</b>	<b>Descripción de Trabajos</b>
Grado 1	Máximo 1 día laborable	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ABC de motor(cambio de filtros)</li> <li>➤ ABC de Frenos</li> <li>➤ Cambio de batería</li> <li>➤ Chequeo o cambio de aceite de caja y corona.</li> <li>➤ Alineación y Balanceo (rotación de llantas)</li> <li>➤ Inspección visual del vehículo</li> </ul>
Grado 2	Máximo 3 días laborables	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Engrasada y ajuste de carrocería</li> <li>➤ Cambio de módulo de alarma</li> <li>➤ Rectificación de tambores y discos de freno</li> <li>➤ Cambio de Kit de embrague, cambio del retenedor posterior del cigüeñal</li> <li>➤ Cambio de amortiguadores</li> <li>➤ Cambio de crucetas</li> </ul>
Grado 3	Máximo 5 días laborables	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reparación de Tren delantero o suspensión.</li> <li>➤ Alineación y balanceo Delantero</li> <li>➤ Reparación de Evaporador del A/C y mantenimiento</li> <li>➤ Cambio de Bases de motor y Bases de la caja cambio</li> <li>➤ Cambio de Bocines del paquete posterior</li> <li>➤ Engrasar puntas de eje</li> </ul>
Grado 4	Indicado en el Informe Técnico-Económico debidamente aprobado	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cualquier daño que no se encuentre detallado en los grados precedentes.</li> </ul>

8. Los repuestos, servicios de mantenimiento que se requieran y los que no se encuentre previstos en el presente documento, se podrán adquirir mediante la autorización del administrador del contrato, quien será el responsable de verificar que los precios presentados estén acorde a los valores de mercado, para lo cual el contratista deberá presentar un informe técnico conjuntamente con la pre-factura/proforma/cotización.
9. En caso de que la CFN B.P. requiera ingresar otros vehículos institucionales, que no estén contemplados dentro de los términos de referencia, para realizar trabajos de mantenimiento preventivo o correctivo, el fiscalizador de cada sucursal deberá solicitar al administrador del contrato la debida autorización, y posterior a esto, el administrador del contrato comunicará al proveedor mediante un escrito la adhesión del vehículo que se realizará el mantenimiento.

10. El contratista deberá entregar al Administrador de contrato todas las partes y piezas reemplazadas en los vehículos los mismos que serán receptados en la ciudad de Guayaquil, mediante acta de entrega suscrita entre el oferente adjudicado, administrador del contrato y bodeguero de la institución.
11. El contratista presentará un informe del estado de los vehículos al iniciar y finalizar el contrato, evaluando el estado y emitiendo recomendaciones para su continua operatividad.
  - a. El INFORME INICIAL deberá ser al principio del contrato acorde al cronograma entregado por el proveedor, para evaluar su condición actual.
  - b. El INFORME FINAL deberá ser al culminar el contrato acorde al cronograma entregado por el proveedor, para evaluar la condición en que se encuentran los vehículos.

### 2.3.5. Información que dispone la entidad

A continuación se detallan los vehículos institucionales correspondientes a las ciudades de Guayaquil, Manta, Machala y Loja Cuenca, incluido el kilometraje y año de fabricación:

Nº	MARCA	AÑO-MODELO	PLACA	KILOMETRAJE	UBICACIÓN
1	CHEVROLET	2010 GRAN VITARA SZ V6	GXI-0408	347468	GUAYAQUIL
2	CHEVROLET	2012 GRAN VITARA SZ 4 X 4	GEA-1494	242871	GUAYAQUIL
3	CHEVROLET	2013 GRAN VITARA SZTM 2.4 5 P	GEA-1957	207387	GUAYAQUIL
4	CHEVROLET	2013 GRAN VITARA SZTM 2.4 5 P	GEA-1943	205131	GUAYAQUIL
5	CHEVROLET	2010 GRAN VITARA SZ V6	GXI-0411	321071	GUAYAQUIL
6	CHEVROLET	2010 GRAN VITARA SZ V6	GXI-0409	280801	GUAYAQUIL
7	CHEVROLET	2009 GRAN VITARA SZ	GXH-0981	389243	GUAYAQUIL
8	CHEVROLET	2009 GRAN VITARA SZ	GXH-0982	358654	GUAYAQUIL
9	CHEVROLET	2009 GRAN VITARA SZ	GXH-0983	332676	GUAYAQUIL
10	CHEVROLET	2009 GRAN VITARA SZ	GXH-0984	423674	GUAYAQUIL
11	CHEVROLET	2009 GRAN VITARA SZ	GXH-0985	272748	GUAYAQUIL
12	CHEVROLET	2013 LUV D-MAX 4 X 4	GEA 1970	248395	GUAYAQUIL
13	CHEVROLET	2014 LUV D-MAX CRDI FULL	GEA-2191	304369	GUAYAQUIL
14	CHEVROLET	2010 LUV D-MAX 4 X 4	GXI-0300	379666	GUAYAQUIL
15	CHEVROLET	2014 LUV D-MAX CRDI FULL	GEA-2223	321706	GUAYAQUIL
16	CHEVROLET	2008 GRAN VITARA	AEA-0805	265815	GUAYAQUIL
17	CHEVROLET	2008 GRAN VITARA	GXH-0655	276966	GUAYAQUIL
18	CHEVROLET	2014 – GRAN VITARA SZ AC 2.4 5P	GEA-2162	151815	GUAYAQUIL
19	TOYOTA	2000 – 4 RUNNER 4X4 T/A	PEI-2099	325603	GUAYAQUIL
20	CHEVROLET	2008-GRAND VITARA 5P 4X4 T/M	PEO-0415	290197	GUAYAQUIL
21	CHEVROLET	2008 - GRAND VITARA 5P 4x4	GXH0654	513437	MANTA
22	CHEVROLET	2014 - D-MAX CRDI FULL AC 3.0	MEA0464	291429	MANTA
23	CHEVROLET	2012 - Luv D-Max 3.0L Diesel 4X4	PEI-3799	121578	CUENCA
24	CHEVROLET	2010- VITARA SZ V6	GXI-0410	240217	CUENCA
25	CHEVROLET	2013-LUV D-MAX 3.0 4X4 DIESEL	GEA-1968	178511	MACHALA
26	CHEVROLET	2014 LUV D-MAX 4 X 4	LEI-1174	160765	LOJA
27	CHEVROLET	2010 - LUV D-MAX 4 X 4	PEI-1815	285851	LOJA

### 2.3.6. Servicios Esperados

La CFN B.P., requiere contar con el servicio de un taller mecánico especializado que brinden los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos institucionales, de acuerdo a los parámetros establecidos, el diagnóstico del estado de los mismos, con repuestos nuevos de calidad y mano de obra calificada para garantizar el servicio prestado en cada sucursal (Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca), además los productos (repuestos) que se provea a la CFN. B.P. no contengan elementos o compuestos (como asbesto, Bifenilos Policlorados) que atenten contra la salud o el ambiente.

**EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DIAGNOSTICO DEL ESTADO DE LOS VEHÍCULOS DE LA CFN B.P. REGIÓN 2 (GUAYAQUIL, MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA), comprende en lo siguiente:**

#### 2.3.6.1. Mantenimientos:

**2.3.6.1.1. Mantenimiento Preventivo.-** El servicio deberá incluir mano de obra, materiales, herramientas y equipos, asesoramiento técnico y todo lo necesario para prestar dicho servicio de acuerdo al ANEXO 1.

**2.3.6.1.2. Mantenimiento Correctivo.-** Abarca la mano de obra y el cambio de repuestos producto del desgaste del uso de los vehículos institucionales para lo cual el contratista presentará a la CFN B.P. un presupuesto de todo el trabajo que deba realizarse y que no corresponda al mantenimiento preventivo usual, sea para el vehículo o para la sustitución de partes importantes del motor, que por efecto del tiempo de uso sean de indispensable realización.

Una vez presentada la necesidad del mantenimiento, se cumplirán los procedimientos de acuerdo a la metodología de la presente contratación.

El oferente deberá entregar junto a la oferta el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos Institucionales, en el cual debe incluir el listado de precios de mano de obra y repuestos, detallando el costo unitario acorde a los precios de mercado, conforme a lo establecido en ANEXO 1 y ANEXO2.

**2.3.6.1.3. REPUESTOS.-** Los repuestos serán de óptima calidad, nuevos y originales con las marcas de los vehículos cuyas características técnicas sean iguales a las partes sustituidas de acuerdo al ANEXO 2, esto deberá ser detallado mediante informe del contratista y previa autorización del administrador del contrato.

El oferente deberá entregar a la CFN B.P. todas las partes y piezas reemplazadas de los vehículos, mediante acta de entrega suscrita entre el oferente adjudicado, administrador del contrato y bodeguero de la institución.

Los repuestos que se requieren y que no se encuentren previstos en la oferta adjudicada, se podrán adquirir directamente al proveedor, para lo cual el administrador del contrato será responsable de verificar que los precios presentados estén acorde a los valores del mercado con la presentación de la cotización del proveedor y una cotización adicional. Cabe indicar que el proveedor adjudicado deberá tener dentro de sus actividades comerciales la adquisición y venta de repuestos del objeto del contrato.

En la oferta se deberá desglosar los precios de cada ítem que se detalla en el ANEXO 2.

El oferente deberá entregar junto a la oferta el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales, el cual debe incluir el listado de precios de mano de obra y repuestos, detallando el costo unitario acorde a los precios del mercado, como se establecen en los anexos.

### 2.3.6.2. Entregables:

**2.3.6.2.1. INFORMES.-** El servicio deberá incluir informe integral de los vehículos que formen parte del contrato, asesoramiento, avalúo económico, avalúo mecánico, avalúo eléctrico - electrónico y todo lo necesario para determinar el estado actual de los mismos.

### 2.3.7. Plazo

El plazo de ejecución del servicio es de 365 días contados a partir de la suscripción del contrato.

### 2.3.8. Personal técnico y equipo mínimo

El oferente deberá contar con un taller especializado que brinde el servicio en las ciudades de Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca, para lo cual deberá disponer del siguiente personal

ÍTEM	CARGO	FUNCIÓN	NIVEL ACADÉMICO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANT.	LOCALIDAD
1	Coordinador de taller	Será la persona quien coordine los trabajos de mantenimiento conjuntamente con el administrador del contrato y será el encargado de enviar la documentación para el pago de facturas, deberá coordinar con las sucursales.	Tercer nivel con título	Administración, y/o Ing. mecánico	1	Guayaquil
2	Técnico mecánico	Será la persona quien diagnostique, repare y deje operativo el vehículo	Tecnológico	Tecnólogo Automotriz	6	Guayaquil: 2 Manta: 1 Machala: 1 Loja: 1 Cuenca: 1
3	Técnico eléctrico	Será la persona quien diagnostique, repare y deje operativa la parte eléctrica del vehículo	Tecnológico	Tecnólogo Eléctrico	6	Guayaquil: 2 Manta: 1 Machala: 1 Loja: 1 Cuenca: 1

#### 2.3.8.1. Equipo mínimo requerido

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

NRO.	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
1	Equipo de Limpieza de Inyectores	Para realizar la limpieza de inyectores de vehículos a gasolina y diesel.	5 (uno por cada localidad)
2	Scanner	Multimarca	5 (uno por cada localidad)
3	Elevadores	Mínimo de 2000 lbs.	Guayaquil: 2 Manta: 1 Machala: 1 Loja: 1 Cuenca: 1
4	Equipo de enlantada, alineación y balanceo	Equipo de trabajo que permita realizar la alineación de manera computarizada.	Guayaquil: 2 Manta: 1 Machala: 1 Loja: 1 Cuenca: 1

**Nota:** El listado del equipo mínimo detallado por la entidad contratante en el pliego, deberá ser definido en función de su tipología (sin determinación de marcas) y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas; no se fijarán condiciones que carezcan de soporte legal o que resultaren excesivas para el tipo de objeto a ejecutar

a) Se considerará exclusivamente el equipo necesario para que el oferente cumpla con las condiciones establecidas en la adquisición o, preste el servicio y en consecuencia, si fuere del caso, se deberá fundamentar debidamente la necesidad de contar con equipamientos especiales

b) Se presentará las matrículas del equipo propuesto por parte de los oferentes, sea que el equipo sea de su propiedad, se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa o en general de cualquier forma de disponibilidad.

Se evaluará la disponibilidad de los equipos más no la propiedad, para lo cual los oferentes deberán adjuntar cualquier documento mediante el cual acredite la disponibilidad, ya sea: compromiso de compra o alquiler, factura, títulos de propiedad, o declaración juramentada. (De ser aplicable) En caso de vehículos deberán presentar la matrícula y revisión vigente sea que el equipo sea de su propiedad o se ofrezca bajo arriendo.

### **2.3.9. Forma de pago y condiciones de pago**

La CFN B.P. cancelará de manera mensual los servicios recibidos a entera satisfacción mediante factura unificada de todos los servicios realizados en el mes en cada localidad (Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca).

Para cada pago se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- *Rad -64 (Formato de CFN B.P.) con la autorización del administrador del contrato.*
- *Acta de ingreso y salida emitida por el taller.*
- *Informe técnico del mantenimiento realizado.*
- *Informe del estado actual del vehículo.*
- *Informe de conformidad del fiscalizador de cada Sucursal (Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca).*
- *Informe de satisfacción del servicio requerido, emitido por el Administrador del contrato.*
- *Factura (unificada).*
- *Reporte de ingreso y salida de los vehículos registrados en el rastreo satelital por parte de la CFN B.P. en el caso de contar con la vigencia del contrato de dicho servicio.*

El pago final se efectuará contra entrega del servicio, previo a la suscripción del acta entrega – recepción definitiva en cumplimiento al Art. 124 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, el informe de recepción y la presentación de la factura respectiva.

Los pagos por mantenimiento correctivo se efectuarán de acuerdo a los precios de los repuestos aprobados por el administrador del contrato en la proforma presentada, para lo cual se emitirán los informes técnicos correspondientes, suscripción del acta entrega del repuesto.

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 efectuaran 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.

### **2.3.10. Multas**

a) **Se aplicará una multa del 0.20% diario del saldo del contrato, por cada día de retraso en caso de que** el contratista no cumpliera con el cuadro de “Tiempos de Atención de los Mantenimientos”.

b) **Se aplicará una multa del 0,10 % diario del saldo del contrato por cada día de retraso en los siguientes casos:**

- Si se experimentare alguna falla mecánica en los vehículos, misma que es imputable a la negligencia comprobada y causada por el TALLER DEL CONTRATISTA.
- Si el vehículo necesite ser reingresado al taller por un mismo evento o reparación.

C) **El Contratista deberá asumir todos los perjuicios ocasionados de la negligencia de los mantenimientos realizados, inclusive los daños que se ocasionaren a terceros. Para dicho efecto el administrador del contrato, emitirá un informe manifestando si hubo o no negligencia por parte del CONTRATISTA.**

Si el valor de las multas impuestas llegare a superar el 5% del monto total del contrato, la Entidad Contratante podrá declarar, anticipada y unilateralmente, la terminación de contrato conforme lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 94 de la LOSNCP.

Las multas causadas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto al contratista.

### **2.3.11. Obligaciones de las partes**

#### **2.3.11.1. Obligaciones del contratista**

- El contratista deberá responsabilizarse por la seguridad e integridad de los vehículos mientras se encuentre en las instalaciones para el cumplimiento de los servicios de mantenimientos preventivos o correctivos solicitados.
- El contratista deberá disponer de por lo menos un taller especializado en cada ciudad: Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca, para lo cual deberá entregar copia del RUC actualizado y un documento que certifique la dirección, nombre del taller y tipo de convenio como asociación, filiales, etc, de cada uno de los talleres especializados para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo vehicular.
- Para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos pertenecientes a la Corporación Financiera Nacional B.P., el taller deberá proveer todos los repuestos, materiales e insumos que sean necesarios, mismos que deberán ser nuevos, de calidad, que garanticen el buen funcionamiento del vehículo, para constancia de lo cual se deberá otorgar la garantía respectiva.
- El contratista no proporcionará repuestos re-manufacturados, ni re potenciados.
- El contratista llevará el manejo de un historial computarizado de cada vehículo, el cual remitirá al administrador del contrato para evitar repeticiones en los trabajos y que se apliquen las respectivas garantías de los trabajos realizados si amerita.
- El contratista adjudicado deberá prestar el servicio de lavado interno y externo cada vez que un vehículo ingrese al taller, sin costo adicional para la contratante.
- El coordinador del taller que se encuentre en la ciudad de Guayaquil será el encargado de gestionar los trabajos de mantenimiento conjuntamente con el administrador del contrato, tanto para la ciudad de Guayaquil como para las demás sucursales (Manta, Machala, Loja y Cuenca).
- El contratista adjudicado deberá contar con la presentación del permiso ambiental (Certificado Ambiental, Registro Ambiental o Licencia Ambiental) otorgado por la Autoridad Ambiental Competente, en los casos que aplique.

#### **2.3.11.2. Obligaciones del contratante**

- Generar los pagos del servicio de mantenimiento efectivamente recibido.
- Brindar las facilidades necesarias para la ejecución del contrato.
- Suscribir actas.
- Designar administrador y fiscalizadores.

**SELECCIÓN DE OFERTAS  
PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-006-2020**

**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	23-nov-2020	-
2	Fecha límite de preguntas	26-nov-2020	19:00
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	01-dic-2020	19:00
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	08-dic-2020	10:00
5	Fecha de apertura de ofertas	08-dic-2020	11:00
6	Fecha límite para evaluación de ofertas	14-dic-2020	19:00
7	Fecha estimada de adjudicación	15-dic-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	23-nov-2020	-
2	Fecha límite de preguntas	26-nov-2020	19:00
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	01-dic-2020	19:00
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	08-dic-2020	10:00
5	Fecha de apertura de ofertas	08-dic-2020	11:00
6	Fecha límite de solicitud de convalidación de errores	14-dic-2020	19:00
7	Fecha límite de respuesta de convalidación de errores	18-dic-2020	13:00
8	Fecha límite para evaluación de ofertas	23-dic-2020	19:00
9	Fecha estimada de adjudicación	28-dic-2020	19:00

**Nota:** La convalidación de errores será válida, solo si es firmada electrónicamente.

El pedido de convalidación de errores, se realizará mediante el correo electrónico [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec); y la respuesta de la convalidación de errores por parte de los oferentes se deberá remitir mediante la misma vía, siguiendo los mismos lineamientos establecidos para la presentación de las ofertas. Se publicará además el Acta respectiva en la página Institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P.

**3.2. Vigencia de la oferta:** Las ofertas se entenderán vigentes 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 haga constar en su oferta económica, información que se completará en el formulario de oferta económica.

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.

*(Para el caso de prestación de servicios: 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).

**3.2.** Forma de presentar la oferta: La oferta se deberá presentar de acuerdo a lo señalado en el numeral 3 de la convocatoria. Se presentará con la siguiente ilustración:

<p style="text-align: center;"><b>PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS</b> <b>CÓDIGO DEL PROCESO: “RI-SOF-CFNGYE-006-2020”</b></p> <p style="text-align: center;"><b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:</b> <b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DIAGNOSTICO DEL ESTADO DE LOS VEHÍCULOS DE LA CFN B.P. REGIÓN 2 (GUAYAQUIL, MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA) SOBRE ÚNICO</b></p> <p>Señora Magíster Michelle Muñoz Mazón Delegada del Gerente General Corporación Financiera Nacional B.P. Presente.-</p> <p><b>PRESENTADA POR:</b> _____ <b>RUC:</b> _____</p>
--

No se tomarán en cuenta las ofertas remitidas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega- recepción.

La (el) Secretaria (o) del Comité Especial de Contratación, recibirá las ofertas mediante el correo electrónico designado para el efecto, y anotará la fecha y hora de recepción.

**3.4. Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del servicio es de 365 días contados a partir de la suscripción del contrato.

**3.5. Forma de pago:**

La CFN B.P. cancelará de manera mensual los servicios recibidos a entera satisfacción mediante factura unificada de todos los servicios realizados en el mes en cada localidad (Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca).

Para cada pago se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Rad -64 (Formato de CFN B.P.) con la autorización del administrador del contrato.
- Acta de ingreso y salida emitida por el taller.
- Informe técnico del mantenimiento realizado.
- Informe del estado actual del vehículo.
- Informe de conformidad del fiscalizador de cada Sucursal (Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca).
- Informe de satisfacción del servicio requerido, emitido por el Administrador del contrato.
- Factura (unificada).
- Reporte de ingreso y salida de los vehículos registrados en el rastreo satelital por parte de la CFN B.P. en el caso de contar con la vigencia del contrato de dicho servicio.

El pago final se efectuará contra entrega del servicio, previo a la suscripción del acta entrega –

recepción definitiva en cumplimiento al Art. 124 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, el informe de recepción y la presentación de la factura respectiva.

Los pagos por mantenimiento correctivo se efectuarán de acuerdo a los precios de los repuestos aprobados por el administrador del contrato en la proforma presentada, para lo cual se emitirán los informes técnicos correspondientes, suscripción del acta entrega del repuesto.

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 efectuaran 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.

**SELECCIÓN DE OFERTAS  
PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-006-2020**

**SECCIÓN IV  
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**4.1. Evaluación de la oferta**

**4.1.1. Integridad de la oferta:** La integridad de las ofertas consiste en la verificación de la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.

**Formularios de la Oferta**

1. Formulario “Presentación y compromiso del oferente”
2. Formulario “Datos generales del oferente”
3. Formulario “Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios”
4. Formulario “Situación financiera del oferente”
5. Formulario “Tabla de Cantidades y Precios”
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 “Equipo Mínimo”
11. Formulario “Otros Parámetros”
12. Formulario “Modelo de Compromiso de Asociación o Consorcio”
13. Formulario “Declaración de valor agregado ecuatoriano”

**4.1.2. Experiencia específica mínima del Oferente:**

El oferente deberá acreditar experiencia en trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en flotas vehiculares, cuyo monto mínimo alcance el 10% del presupuesto referencial establecido en el presente proceso, para lo cual deberá presentar certificados o actas de entrega recepción definitiva de contratos ejecutados durante los últimos 5 años previos a la publicación del presente procedimiento.

Los certificados deberán ser emitidos a favor del oferente y suscritos por el Representante Legal de la Entidad Contratante o la Máxima Autoridad del Área Requirente o el Administrador del contrato y debe contener por lo menos la siguiente información:

- a) Nombre de la entidad contratante;
- b) Descripción del proyecto;
- c) Periodo de ejecución del proyecto (especificar periodo) y monto;
- d) Nombre de la empresa encargada del proyecto;
- e) Dirección y número de teléfono del otorgante del certificado;
- f) Nombre, cargo y firma de la persona otorgante del certificado.

**4.1.3. Personal técnico / Equipo de trabajo / Recursos**

**4.1.3.1. Personal técnico**

Para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DIAGNOSTICO DEL ESTADO DE LOS VEHÍCULOS DE LA CFN B.P. REGIÓN 2 (GUAYAQUIL, MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA)**, se deberá considerar obligatoriamente el siguiente personal técnico mínimo:

NRO.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANT.	LOCALIDAD	FUNCIÓN
------	---------	------------------	----------------------	-------	-----------	---------

1	Coordinador de taller	Tercer nivel con título	Administración, y/o Ing. mecánico	1	Guayaquil	Será la persona quien coordine los trabajos de mantenimiento conjuntamente con el administrador del contrato y será el encargado de enviar la documentación para el pago de facturas, deberá coordinar con las sucursales
2	Técnico mecánico	Tecnológico	Tecnólogo Automotriz	6	Guayaquil: 2 Manta: 1 Machala: 1 Loja: 1 Cuenca: 1	Será la persona quien diagnostique, repare y deje operativo el vehículo
3	Técnico eléctrico	Tecnológico	Tecnólogo Eléctrico	6	Guayaquil: 2 Manta: 1 Machala: 1 Loja: 1 Cuenca: 1	Será la persona quien diagnostique, repare y deje operativa la parte eléctrica del vehículo.

#### 4.1.4. Experiencia mínima del personal técnico:

##### 4.1.4.1. Coordinador del taller

Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
Coordinador de taller	Tercer nivel con título	Administración, y/o Ing. mecánico	1

Deberá acreditar 2 años de experiencia como Coordinador, Supervisor o Administrador del taller en proyectos relacionados con la coordinación de flotas vehiculares, para lo cual deberá presentar certificados o actas de entrega recepción definitiva de proyectos ejecutados dentro de los últimos 5 años. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el Contratista o Máxima Autoridad de la Entidad Contratante o máxima autoridad del Área Requirente o Máxima Autoridad de Talento Humano de la Entidad Contratante demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto. Además, junto con la presentación de los certificados y/o actas de entrega recepción definitiva, deberán presentar en caso de relación de dependencia la documentación pertinente del IESS (Historia Laboral) y en caso de prestación de servicios profesionales (el contrato y las facturas) correspondientes.

Los certificados deben contener por lo menos la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante;
- Descripción del proyecto;
- Periodo de ejecución del proyecto (especificar periodo) y monto;
- Nombre de la empresa encargada del proyecto;
- Dirección y número de teléfono del otorgante del certificado;
- Nombre, cargo y firma de la persona otorgante del certificado.

Nota: *Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el empleador demuestra su participación efectiva, en la ejecución de determinado objeto contractual.*

Adicionalmente deberá presentar:

Copia del título profesional del Ministerio de Educación o impresión de la página de la Senescyt, donde se pueda validar el nivel de estudio y título profesional.

#### 4.1.4.2. Técnico Mecánico

Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
Técnico mecánico	Tecnológico	Tecnólogo Automotriz	6

Deberá acreditar 2 años de experiencia como técnico mecánico en proyectos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo a flotas vehiculares, para lo cual deberá presentar certificados o actas de entrega recepción definitiva de proyectos ejecutados dentro de los últimos **5** años. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el Contratista o Máxima Autoridad de la Entidad Contratante o máxima autoridad del Área Requirente o Máxima Autoridad de Talento Humano de la Entidad Contratante demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto. Además, junto con la presentación de los certificados y/o actas de entrega recepción definitiva, deberán presentar en caso de relación de dependencia la documentación pertinente del IESS (Historia Laboral) y en caso de prestación de servicios profesionales (el contrato y las facturas) correspondientes.

Los certificados deben contener por lo menos la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante;
- Descripción del proyecto;
- Periodo de ejecución del proyecto (especificar periodo) y monto;
- Nombre de la empresa encargada del proyecto;
- Dirección y número de teléfono del otorgante del certificado;
- Nombre, cargo y firma de la persona otorgante del certificado.

Nota: *Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el empleador demuestra su participación efectiva, en la ejecución de determinado objeto contractual.*

Adicionalmente deberá presentar:

- Copia del título profesional del Ministerio de Educación o impresión de la página de la Senescyt, donde se pueda validar el nivel de estudio y título profesional.

#### 4.1.4.3. Técnico Eléctrico

Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
Técnico eléctrico	Tecnológico	Tecnólogo Eléctrico	6

Deberá acreditar 2 años de experiencia como técnico eléctrico en proyectos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo a flotas vehiculares, para lo cual deberá presentar certificados o actas de entrega recepción definitiva de proyectos ejecutados dentro de los últimos **5** años. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el Contratista o Máxima Autoridad de la Entidad Contratante o máxima autoridad del Área Requirente o Máxima Autoridad de Talento Humano de la Entidad Contratante demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto. Además, junto con la presentación de los certificados y/o actas de entrega recepción definitiva, deberán presentar en caso de relación de dependencia la documentación pertinente del IESS (Historia Laboral) y en caso de prestación de servicios profesionales (el contrato y las facturas) correspondientes.

Los certificados deben contener por lo menos la siguiente información:

- a) Nombre de la entidad contratante;
- b) Descripción del proyecto;
- c) Periodo de ejecución del proyecto (especificar periodo) y monto;
- d) Nombre de la empresa encargada del proyecto;
- e) Dirección y número de teléfono del otorgante del certificado;
- f) Nombre, cargo y firma de la persona otorgante del certificado.

*Nota: Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el empleador demuestra su participación efectiva, en la ejecución de determinado objeto contractual.*

Adicionalmente deberá presentar:

- Copia del título profesional del Ministerio de Educación o impresión de la página de la Senescyt, donde se pueda validar el nivel de estudio y título profesional.

#### 4.1.5. Especificaciones técnicas o Términos de referencia

La Corporación Financiera Nacional B.P. verificará que cada oferente en la oferta que ha presentado, dé cumplimiento expreso y puntual a los términos de referencia para los servicios que se pretende contratar, de conformidad con lo detallado en el numeral 2.3 del pliego.

#### 4.1.6. Equipo mínimo requerido

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

El oferente deberá contar con el siguiente equipo mínimo:

NRO.	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
1	Equipo de Limpieza de Inyectores	Para realizar la limpieza de inyectores de vehículos a gasolina y diesel.	5 (uno por cada localidad)
2	Scanner	Multimarca	5 (uno por cada localidad)
3	Elevadores	Mínimo de 2000 lbs.	Guayaquil: 2 Manta: 1 Machala: 1 Loja: 1 Cuenca: 1
4	Equipo de enllantada, alineación y balanceo	Equipo de trabajo que permita realizar la alineación de manera computarizada.	Guayaquil: 2 Manta: 1 Machala: 1 Loja: 1 Cuenca: 1

**Nota:** El listado del equipo mínimo detallado por la entidad contratante en el pliego, deberá ser definido en función de su tipología (sin determinación de marcas) y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas; no se fijarán condiciones que carezcan de soporte legal o que resultaren excesivas para el tipo de objeto a ejecutar

- a) Se considerará exclusivamente el equipo necesario para que el oferente cumpla con las condiciones establecidas en la adquisición o, preste el servicio y en consecuencia, si fuere del caso, se deberá fundamentar debidamente la necesidad de contar con equipamientos especiales

En caso de que los equipos sean de propiedad del oferente deberá incluir los soportes respectivos

(factura o carta de venta), si dichos equipos van a ser adquiridos se deberá adjuntar carta de intención de venta del proveedor o proveedores; y, si los equipos van a ser alquilados, se deberá presentar una carta de compromiso de alquiler emitida por un tercero.

#### 4.1.7. Otros parámetros

Los oferentes deberán presentar junto con la oferta la siguiente documentación:

- Valor unitario del mantenimiento preventivo de cada vehículo - ANEXO 1.
- Valor unitario de cada repuesto a utilizarse en el mantenimiento correctivo ANEXO 2.
- RUC con las direcciones de los talleres en otras ciudades.
- El contratista deberá entregar en su oferta una carta compromiso de responsabilidad manifestando: Cuando los vehículos de CFN B.P. se encuentren dentro sus talleres efectuándose el debido mantenimiento, el contratista se responsabilizará de su integridad física

#### 4.1.8. Patrimonio (Aplicable a personas jurídicas):

No aplica de acuerdo al presupuesto referencial de la contratación.

#### 4.1.9. Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la oferta			
Experiencia específica mínima del oferente			
Personal técnico mínimo			
Experiencia mínima del personal técnico			
Especificaciones técnicas o Términos de Referencia			
Equipo mínimo			
Otro (s) parámetro (s)			

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificadas.

#### 4.1.10. Información financiera de referencia Análisis de Índices Financieros

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes 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. Evaluación por puntaje:

Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

Para la valoración por puntaje se observarán los siguientes parámetros:

PARÁMETRO	VALORACIÓN
Experiencia específica mínima del oferente	30
Experiencia mínima del personal técnico	20
Oferta económica	50
<b>Total</b>	<b>100 Puntos</b>

A continuación se describe la metodología establecida para la evaluación por puntaje de la presente

contratación:

#### **4.2.1. Experiencia mínima del oferente (30 puntos)**

Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que presenten como experiencia adicional al requisito mínimo, el monto más alto y, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional utilizando una regla de 3 simple.

Para que la experiencia presentada sea susceptible de calificación por puntaje, esta deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo.

No se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.

#### **4.2.2. Experiencia mínima del personal técnico (20 puntos)**

Para que la experiencia del personal técnico presentada sea susceptible de calificación por puntaje, esta deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo.

##### **4.2.2.1. Coordinador del Taller ( 4 puntos)**

Al personal técnico que sume la mayor cantidad de años como Coordinador, Supervisor o Administrador del taller en proyectos relacionados con la coordinación de flotas vehiculares se le otorgará el total del puntaje 4 puntos, a los demás oferentes se les otorgará el puntaje de manera proporcional utilizando una regla de 3 simple.

##### **4.2.2.2. Técnico Mecánico ( 8 puntos)**

Al personal técnico requerido que en promedio sumen la mayor cantidad de años como técnico mecánico en proyectos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo en flotas vehiculares se le otorgará el total del puntaje 8 puntos, a los demás oferentes se les otorgará el puntaje de manera proporcional utilizando una regla de 3 simple.

##### **4.2.2.3. Técnico eléctrico ( 8 puntos)**

Al personal técnico requerido que en promedio sumen la mayor cantidad de años como técnico eléctrico en proyectos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo en flotas vehiculares se le otorgará el total del puntaje 8 puntos, a los demás oferentes se les otorgará el puntaje de manera proporcional utilizando una regla de 3 simple.

#### **4.2.3. Oferta económica (50 puntos)**

La oferta económica se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional; a menor precio, mayor puntaje el puntaje máximo en este parámetro será de 50 puntos.

La oferta económica deberá ser inferior al presupuesto referencial de la contratación.

Para la evaluación se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor precio ofertado (entre todos los oferentes calificados)} \times 50 \text{ puntos (calificación máxima de la oferta económica)}}{\text{Precio del oferente}}$$

En caso de que existan errores aritméticos en la oferta económica, se procederá a su corrección conforme lo previsto el Reglamento Interno de Contratación de la CFN B.P.

La evaluación de la oferta económica se efectuará aplicando el “precio corregido” en caso de que hubiera sido necesario establecerlo.

## SELECCIÓN DE OFERTAS

### PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-006-2020

#### SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### 5.1. Obligaciones del Contratista:

- El contratista deberá responsabilizarse por la seguridad e integridad de los vehículos mientras se encuentre en las instalaciones para el cumplimiento de los servicios de mantenimientos preventivos o correctivos solicitados.
- El contratista deberá disponer de por lo menos un taller especializado en cada ciudad: Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca, para lo cual deberá entregar copia del RUC actualizado y un documento que certifique la dirección, nombre del taller y tipo de convenio como asociación, filiales, etc, de cada uno de los talleres especializados para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo vehicular.
- Para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos pertenecientes a la Corporación Financiera Nacional B.P., el taller deberá proveer todos los repuestos, materiales e insumos que sean necesarios, mismos que deberán ser nuevos, de calidad, que garanticen el buen funcionamiento del vehículo, para constancia de lo cual se deberá otorgar la garantía respectiva.
- El contratista no proporcionará repuestos re-manufacturados, ni re potenciados.
- El contratista llevará el manejo de un historial computarizado de cada vehículo, el cual remitirá al administrador del contrato para evitar repeticiones en los trabajos y que se apliquen las respectivas garantías de los trabajos realizados si amerita.
- El contratista adjudicado deberá prestar el servicio de lavado interno y externo cada vez que un vehículo ingrese al taller, sin costo adicional para la contratante.
- El coordinador del taller que se encuentre en la ciudad de Guayaquil será el encargado de gestionar los trabajos de mantenimiento conjuntamente con el administrador del contrato, tanto para la ciudad de Guayaquil como para las demás sucursales (Manta, Machala, Loja y Cuenca).
- El contratista adjudicado deberá contar con la presentación del permiso ambiental (Certificado Ambiental, Registro Ambiental o Licencia Ambiental) otorgado por la Autoridad Ambiental Competente, en los casos que aplique.

##### 5.2. Obligaciones del contratante

- Generar los pagos del servicio de mantenimiento efectivamente recibido.
- Brindar las facilidades necesarias para la ejecución del contrato.
- Suscribir actas.
- Designar administrador y fiscalizadores.

**PLIEGO DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN DE OFERTAS DE SERVICIOS**

**ÍNDICE**

**CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO  
DE SELECCIÓN DE OFERTAS**

**SECCIÓN I  
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

- 1.1 Comité Especial de Contratación
- 1.2 Participantes
- 1.3 Presentación y apertura de ofertas
- 1.4 Inhabilidades
- 1.5 Obligaciones de los oferentes
- 1.6 Preguntas, respuestas y aclaraciones
- 1.7 Modificación del pliego
- 1.8 Convalidación de errores de forma
- 1.9 Causas de rechazo
- 1.10 Adjudicación y notificación
- 1.11 Garantías
- 1.12 Cancelación del procedimiento
- 1.13 Declaratoria de procedimiento desierto
- 1.14 Adjudicatario fallido
- 1.15 Suscripción del contrato
- 1.16 Precios y reajuste
- 1.17 Moneda de cotización y pago
- 1.18 Reclamos
- 1.19 Administración del contrato
- 1.20 Control ambiental
- 1.21 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. Parámetros de evaluación
- 2.3 De la evaluación
- 2.4 Formulario para la elaboración de las ofertas

**SECCIÓN III  
FASE CONTRACTUAL**

- 3.1 Ejecución del contrato

**SELECCIÓN DE OFERTAS  
PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-006-2020**

**SECCIÓN I  
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

**1.1 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.

**1.2. Participantes:** La convocatoria está dirigida a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios, que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores, que oferten bienes y/o servicios de origen ecuatoriano y tengan interés en participar en este procedimiento.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, todos los miembros de la asociación deberán estar habilitados en el Registro Único de Proveedores al tiempo de presentar la oferta, y se designará un procurador común de entre ellos, que actuará a nombre de los comprometidos. El compromiso de asociación o consorcio deberá encontrarse suscrito en instrumento privado, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

En caso de ser adjudicados, los comprometidos deberán constituirse en asociación o consorcio mediante escritura pública y lo inscribirán en el Registro Único de Proveedores, previa la firma del contrato, dentro del término previsto para la firma del mismo; caso contrario, se declarará a los integrantes del compromiso de asociación o consorcio como adjudicatarios fallidos.

**1.3. Presentación y apertura de ofertas:** De conformidad a lo establecido en la Resolución No. RE-SERCOP-2020-106, de fecha 16 de julio de 2020, las ofertas para ser válidas deberán ser firmadas electrónicamente, y deberán remitirse al correo electrónico [comprasfn@cfn.fin.ec](mailto:comprasfn@cfn.fin.ec), hasta las **10h00** del día **08 de diciembre de 2020**, siguiendo los siguientes lineamientos, establecidos en la circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0022-C, del 27 de octubre de 2020:

- El proveedor deberá remitir la oferta desde el correo electrónico que fue registrado en el SOCE
- Las ofertas deberán ser suscritas electrónicamente, serán remitidas al correo electrónico ([comprasfn@cfn.fin.ec](mailto:comprasfn@cfn.fin.ec)) y contendrán los archivos en formato PDF (formularios de la oferta firmados junto con los documentos de respaldo). Adicionalmente se podrá adjuntar los archivos en formato Word (.doc), Excel (.xls) que corresponda.
- 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 Parte 1 de 4*).

- El asunto del correo deberá indicar: Oferta (*Nombre del oferente*) – RI-SOF-CFNGYE-005-2020 - SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. OFICINA MATRIZ GUAYAQUIL.

Si al analizar las ofertas presentadas la Corporación Financiera Nacional B.P. determinare la existencia de uno o más errores de forma, comunicará a los oferentes para efectos de que sean convalidados. Para tal fin otorgará a los oferentes entre dos y máximo cinco días hábiles a partir de la correspondiente notificación.

Para poder participar en el procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta y en todas las etapas del proceso de contratación, los oferentes interesados deberán encontrarse habilitados en el Registro Único de Proveedores.

Después de la fecha límite para la presentación de las ofertas, se procederá a la apertura de la oferta presentada de forma física. El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en el lugar, día y hora fijados en la convocatoria.

De la apertura, en la que podrán estar presentes los oferentes que lo deseen, se levantará un acta que será suscrita por los integrantes del Comité Especial de Contratación o por la máxima autoridad o su delegado de ser el caso, la cual deberá contener:

- a) Nombre de los oferentes;
- b) Valor de la oferta económica, identificada por oferente;
- c) Plazo de ejecución propuesto por cada oferente;
- d) Número de hojas de cada oferta;
- e) La demás información considerada por la entidad contratante.

**1.4. 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.

**1.5. Obligaciones de los oferentes:** Los oferentes deberán revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. Su omisión o descuido al revisar los documentos no le relevará de cumplir lo señalado en su propuesta.

**1.6. Preguntas, respuestas y aclaraciones:** Todo interesado en presentar propuestas en el procedimiento tiene la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitar al Comité Especial de Contratación o a la máxima autoridad o su delegado según corresponda, a través del correo Institucional [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec), la respuesta a su inquietud o consulta. La entidad responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias a través de la misma vía, y se publicará además el Acta respectiva en la página Institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P., de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

**1.7. Modificación del pliego:** El Comité Especial de Contratación o la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado según corresponda, podrán emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones particulares del pliego, por propia iniciativa o por pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser notificadas a los oferentes interesado, mediante el correo electrónico [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec); y, publicadas en la página Institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P., hasta el término máximo para responder preguntas.

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá ajustar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva. Todo cambio será publicado en la página Institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P.

**1.8. Convalidación de errores de forma:** Si se presentaren errores de forma, los oferentes, 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 realizará mediante el correo electrónico [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec); y la respuesta de la convalidación de errores por parte de los oferentes se deberá remitir mediante la misma vía. Se publicará además el Acta respectiva en la página Institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P.

**1.9 Causas de rechazo:** Luego de evaluados los documentos de la oferta, el Comité Especial de Contratación o el delegado de la máxima autoridad, según el caso, rechazará una oferta por las siguientes causas:

**1.9.1** 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.

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

**1.9.3** 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.

**1.9.4** 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.

**1.9.5** Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación, en el término fijado para el efecto, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento Interno de Contrataciones, siempre y cuando el error no convalidado constituya causal de rechazo.

**1.9.6** 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.

Ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

**1.10 Adjudicación y notificación:** La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, con

base en el resultado de la evaluación de las ofertas, reflejado en el informe elaborado por los integrantes del Comité Especial de Contratación 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 el artículo 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.

**1.11 Garantías.-** En forma previa a la suscripción de todo contrato derivado de los procedimientos establecidos 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., en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**1.11.1** 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.

**1.11.2** 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.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

En consecuencia, los representantes legales de las personas jurídicas contratistas o subcontratistas del Estado, así como el procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos, declararán la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

**1.11.3** 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.

**1.12 Cancelación del procedimiento:** En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de ofertas, 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.

**1.13 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 o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

**1.14 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.

Cuando la entidad contratante haya cumplido lo previsto en el párrafo precedente, llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta, en los términos que fue presentada, hasta la suscripción del contrato, siempre que convenga a los intereses nacionales o institucionales. Si el oferente llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la entidad declarará desierto el procedimiento por oferta fallida, sin perjuicio de la declaración de fallido al segundo adjudicatario, en dicha declaratoria deberá constar de forma motivada los justificativos para la no adjudicación al segundo lugar.

**1.15 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.

**1.16 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.

**1.17 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.

**1.18 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.

**1.19 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.

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.

**1.20 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.

**1.21 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.

**SELECCIÓN DE OFERTAS  
PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-006-2020**

**SECCIÓN II  
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**2.1 Metodología de evaluación de las ofertas:** La evaluación de las ofertas se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una oferta debe ser rechazada y cuál de ellas cumple con el concepto de mejor costo en los términos establecidos en el numeral 17 del artículo 7 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Se establecen de manera general para ello dos etapas: la primera, bajo metodología “Cumple / No Cumple”, en la que se analizan los documentos exigidos cuya presentación permite habilitar las propuestas (integridad de la oferta), y la verificación del cumplimiento de capacidades mínimas; y la segunda, en la que se evaluarán, mediante parámetros cuantitativos o valorados, las mayores capacidades de entre los oferentes que habiendo cumplido la etapa anterior, se encuentren aptos para esta calificación.

**2.2 Parámetros de Evaluación:** La Corporación Financiera Nacional B.P., podrá acoger los parámetros de evaluación previstos por el Servicio Nacional de Contratación Pública, y adicionalmente otros que respondan a la necesidad, naturaleza y objeto de cada procedimiento de contratación; los que serán analizados y evaluados al momento de la calificación de las ofertas.

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

**2.3 De la evaluación:** Las capacidades requeridas a través de los parámetros de evaluación serán analizadas utilizando las dos etapas de evaluación señaladas en el numeral 2.1, para todos los procedimientos de contratación de Selección de Ofertas; la primera, bajo la metodología “Cumple / No Cumple” y posteriormente, solo con los oferentes calificados, la segunda que será “Por Puntaje”.

Se estará a la metodología “Cumple / No Cumple” cuando el objetivo sea la determinación de cumplimiento de una condición o capacidad mínima por parte del oferente y que sea exigida por la entidad contratante (*Requisitos mínimos*).

Los índices financieros previstos en el pliego, no constituirán un requisito mínimo de obligatorio cumplimiento, sin embargo tendrán un carácter informativo.

Se estará a la metodología “Por Puntaje” cuando el objetivo sea el establecimiento de mejores condiciones o capacidades de entre los oferentes que han acreditado previamente una condición o capacidad mínima requerida.

**a. Primera Etapa: Integridad de las ofertas y verificación de requisitos mínimos. Metodología “Cumple/ No Cumple”**

**a.1. Integridad de las ofertas.-** Se revisará que las ofertas incluyan en los formularios los documentos requeridos en las condiciones particulares del pliego.

Los formularios de la Oferta contendrán los documentos claramente descritos en ellos y en las condiciones particulares del pliego.

Aquellas ofertas que contengan los Formularios de la Oferta debidamente elaborados y suscritos, pasarán a la etapa de evaluación “cumple / no cumple”; caso contrario serán rechazadas.

**a.2. Verificación de requisitos mínimos y especificaciones técnicas: Evaluación de la oferta técnica**

**(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-económicos con dimensionamiento de mínimos admisibles y de obligatorio cumplimiento.

El cumplimiento de los parámetros deberá ser absoluto, de manera afirmativa o negativa. Solamente aquellas ofertas que cumplieran con todos los parámetros establecidos podrán habilitarse para la siguiente etapa del procedimiento.

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificadas.

#### **b. Segunda Etapa: Evaluación por puntaje**

En esta etapa se procederá a la ponderación valorada de las condiciones diferenciadoras de las ofertas para cada uno de los parámetros señalados en el pliego, a partir de la acreditación de mejores condiciones que las fijadas como mínimos o máximos.

En las condiciones particulares del presente pliego se describen los parámetros establecidos para este procedimiento de contratación, los cuales están completamente definidos, no son restrictivos o discriminatorios y cuentan con el medio de medición y comprobación.

Dicha calificación permitirá la adecuada aplicación del criterio de mejor costo previsto en el numeral 17 del artículo 7 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Por regla general, se deberá adjudicar a la oferta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a la valoración de los parámetros y cuyos resultados combinen los aspectos técnicos, financieros, legales y económicos de las ofertas.

Al evaluar las ofertas presentadas por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, las entidades contratantes deberán considerar los aportes de cada participante, con base en la información que deberá desglosarse a través del Formulario correspondiente.

En la metodología de evaluación por puntajes se observará el principio de la proporcionalidad o ponderación.

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

**SELECCIÓN DE OFERTAS  
PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-006-2020**

**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.