

**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y
SELECCIÓN**

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

**CÓDIGO DEL PROCESO:
RI-INV-CFNGYE-011-2020**

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

**“RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO,
ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA
PLATAFORMA MIDDLEWARE”**

Guayaquil, abril 2021

**PLIEGO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y
SELECCIÓN**

ÍNDICE

CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN

**SECCIÓN I
INVITACIÓN**

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

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

**SECCIÓN III
CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

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

**SECCIÓN IV
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

**SECCIÓN V
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

- 5.1 Obligaciones del Contratista
- 5.2 Obligaciones de la contratante

**PLIEGO DEL PROCEDIMIENTO DE
INVITACIÓN Y SELECCIÓN**

**CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO
DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN**

**SECCIÓN I
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

- 1.1. Comisión Especial de Apoyo
- 1.2. Invitación al proveedor
- 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. Levantamiento sigilio bancario
- 1.17. Precios y Reajustes
- 1.18. Moneda de cotización y pago
- 1.19. Reclamos
- 1.20. Administración del contrato
- 1.21. Control ambiental
- 1.22. Inconsistencias, simulación y/o inexactitud de la información

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

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

**SECCIÓN III
FASE CONTRACTUAL**

- 3.1. Ejecución del contrato

CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN NRO. RI-INV-CFNGYE-011-2020

SECCIÓN I INVITACIÓN

Concluida la etapa de manifestación de interés, de conformidad con lo establecido en el Capítulo II “Del procedimiento de Invitación y Selección para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios”, Sección II “Del Procedimiento de Invitación y Selección”, artículo 59 y siguientes del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., se invita a su representada, **KRUGERCORPORATION S.A.** con RUC 1791314700001, a presentar su oferta para participar en el proceso de contratación de la **RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA MIDDLEWARE**, con un presupuesto referencial de **USD\$124,262.90 (ciento veinticuatro mil doscientos sesenta y dos 90/100 Dólares Americanos) más IVA**, y con un plazo de ejecución de 760 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1. El pliego está disponible sin ningún costo en la página web institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P. (<https://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata>), de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., inciso tercero.
2. Para poder participar en el presente procedimiento de contratación, y de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., se requiere que el proveedor invitado se encuentre habilitado en el Registro Único de Proveedores a cargo del SERCOP.
3. El proveedor invitado podrá formular preguntas en el término de 2 días, contados desde la fecha de publicación del proceso en la página web de la **Corporación Financiera Nacional B.P.** La delegada de la máxima autoridad, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término de 2 días subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones.
4. De conformidad a lo establecido en la Resolución Nro. RE-SERCOP-2020-106, de fecha 16 de julio de 2020, la **oferta para ser válida deberán ser firmada electrónicamente (todos los formularios) con el aplicativo FIRMA EC**, y deberán remitirse al correo electrónico comprasfn@cfn.fin.ec, hasta las **13h00** del día **13 de abril de 2021**, siguiendo los 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) 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-INV-CFNGYE-011-2020 - RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA MIDDLEWARE.

- De conformidad con lo establecido en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0112, publicada en el registro oficial N° 388 de fecha 9 de febrero de 2021, para la presentación de la oferta, el oferente deberá tomar en consideración lo siguiente:
*“Las ofertas presentadas, dependiendo del procedimiento de contratación pública y conforme con las disposiciones y directrices que emita este Servicio Nacional, serán válidas únicamente si tienen una firma electrónica. El sistema oficial de validación de documentos firmados electrónicamente será el sistema FIRMA EC, provisto por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, conforme a las directrices que este emita por acuerdo ministerial.
En los casos de ofertas presentadas con firma electrónica, cada anexo o documentación de respaldo que se adjunte, y que hayan sido suscritos o emitidos por un tercero con firma manuscrita, deberán ser digitalizados y este documento será firmado electrónicamente por el oferente. Esta firma implicará la declaración de que todos los documentos presentados son auténticos, exactos y veraces, y que el oferente se hace responsable de los mismos dentro de los controles posteriores que se pueda realizar.”*

5. La evaluación de la oferta se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el presente pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.
6. La fecha estimada de adjudicación se encuentra en el cronograma del presente pliego.
7. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con las Partidas Presupuestarias Nro. 45071502, denominada *“Mantenimiento de Equipos de Computación”*.
8. Las partidas presupuestarias han sido emitidas por la totalidad de la contratación, los valores que la CFN B.P. cancele al contratista por efecto de las obligaciones contratadas se realizarán de la siguiente forma:

La CFN B.P. pagará al proveedor el valor total del contrato de acuerdo al siguiente detalle:

- El valor correspondiente a la renovación y actualización de las licencias correspondiente a la plataforma middleware se pagará contra entrega del certificado de activación donde se demuestre que la CFN B.P. tiene acceso a nuevas versiones y mantenimiento por parte del fabricante, acta entrega recepción parcial y la presentación de la factura correspondiente.
- El valor correspondiente al soporte técnico de la plataforma middleware, se pagará de manera semestral conforme a las horas efectivas utilizadas, entrega de los informes técnicos correspondientes de los servicios brindados, órdenes de trabajo, informe de conformidad suscrito por el administrador del contrato y la presentación de la factura correspondiente. Para el último pago se deberá suscribir el acta de entrega recepción definitiva.
Estas horas de soporte técnico serán consumidas a demanda y a necesidad de la institución.

De los pagos que se deba hacer, la contratante retendrá las multas que procedan de acuerdo con el contrato, así como las retenciones de ley que correspondan.

Todos los pagos que se hagan a la contratista por cuenta del contrato se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa aprobación del administrador del contrato.

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

NOTA: Considerando que el plazo establecido para el presente proceso de contratación es de 760 días calendario, se deberá considerar la correspondiente certificación presupuestaria plurianual.

9. 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.

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

Guayaquil, 01 de abril de 2021.

Lcda. Úrsula Boada Aguayo
DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

**PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN
NRO. RI-INV-CFNGYE-011-2020**

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

2.1 Objeto de contratación: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano, para la contratación de la **RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA MIDDLEWARE.**

2.2 Presupuesto referencial:

El presupuesto referencial es de **USD\$124,262.90 (ciento veinticuatro mil doscientos sesenta y dos 90/100 Dólares Americanos) más IVA**, de conformidad con el siguiente detalle:

NRO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO SIN IVA
1	RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA MIDDLEWARE	u	1	\$124,262.90	\$124,262.90
SUBTOTAL					\$124,262.90
IVA 12%					\$14,911.55
TOTAL					\$139,174.45

2.3 Términos de referencia

Los términos de referencia para la contratación de la **RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA MIDDLEWARE**, se encuentran detallados a continuación:

2.3.1. Antecedentes y justificación

La Corporación Financiera Nacional B.P., es una institución financiera pública, cuya misión es 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, servicios que se ofrecen a la ciudadanía a través de herramientas tecnológicas y sus aplicativos informáticos, ya sean contratadas o desarrolladas por CFN.

La Corporación Financiera Nacional B.P., para su infraestructura de core bancario COBIS, utiliza una plataforma de middleware la misma que se encuentra conformada por:

- IBM Websphere Application Server (WAS)
- IBM Websphere Manager Queue (MQ)
- IBM Load Balancer (LB)
- IBM HTTP Server (IHS)
- IBM Integration BUS (IBUS)

Siendo uno de los elementos vitales de las tecnologías de información los aplicativos informáticos, ya que en ellos se procesa la información fundamental de la Institución y de sus transacciones de negocio, convirtiéndose de esta manera en uno de los elementos más críticos al interior de la misma; un fallo de los aplicativos tiene carácter de desastre pues afecta no solamente a la organización sino también a los clientes y a otras entidades que interactúan con ella.

La Gerencia de Tecnologías de la Información ha previsto la necesidad de contar con el mantenimiento, actualización y soporte técnico especializado de la plataforma de middleware que soporta los aplicativos informáticos que corresponden al core bancario.

2.3.2. Objeto de la contratación

Renovación de los servicios de mantenimiento, actualización y soporte técnico de la plataforma de middleware.

2.3.3. Objetivos

- Brindar oportunamente los servicios informáticos institucionales para la plataforma middleware.
- Garantizar la continuidad de los servicios técnicos y garantías por parte del fabricante del software especializado de la plataforma middleware.
- Cumplir con lo solicitado y recomendado por los Organismos de Control.

2.3.4. Alcance

El proceso contempla la renovación de los servicios de mantenimiento, actualización y soporte técnico de la plataforma middleware que dispone la CFN B.P. que es indispensable que se encuentren activas para que funcionen de una manera óptima y que respondan a los requerimientos de información por parte de los usuarios en un tiempo adecuado

Se incluirá un paquete de al menos 30 horas de soporte técnico bajo demanda por parte de la CFN B.P.

2.3.5. Metodología de trabajo

El contratista realizará una visita anual (2 visitas en total) durante la vigencia del contrato para la revisión y diagnóstico del correcto funcionamiento de los componentes que conforma la plataforma de middleware, las mismas que serán registradas con hojas de control y tendrán una duración de hasta 16 horas laborables por visita, de las cuales 8 horas serán destinadas para levantamiento y recolección de información y 8 horas para análisis y elaboración del informe respectivo.

Las actividades mínimas por realizarse como parte del mantenimiento en todos los ambientes que dispone la CFN B.P. producción, contingencia, desarrollo y pruebas son:

- Respaldo de configuraciones
- Revisión de memoria asignada, espacio en disco, entre otras.
- Revisión de versiones y logs de funcionamiento
- Verificar el correcto funcionamiento de los componentes que conforman la plataforma de middleware.
- Análisis de logs de errores
- Análisis de memoria asignada con respecto a las aplicaciones desplegadas.

Con base en los resultados obtenidos, el proveedor emitirá un informe técnico por cada visita que se realice dirigido al administrador de contrato, en el que se especificará recomendaciones necesarias para el correcto funcionamiento.

- La CFN B.P. delegará un administrador del contrato, persona de la Gerencia de Tecnologías de la Información, quien será el único canal que tomará contacto con el contratista.
- Para la comunicación y atención de los incidentes reportados por la CFN B.P. se utilizará como canal las siguientes opciones:
 - Llamadas telefónicas y/o mensajes de texto
 - Mensajes de correo electrónico
 - Mesa de servicios proporcionada por el proveedor.
- Como parte del paquete de 30 horas para soporte técnico, se deberán ejecutar según la solicitud del administrador de contrato.
- Durante la vigencia del contrato de manera semestral se pagará las horas consumidas, si las 30 horas no son consumidas en el plazo de la vigencia del contrato, se le cancelará al contratista únicamente las horas efectivas consumidas y que previamente hayan sido aprobadas por el administrador del contrato.

- Será responsabilidad del contratista realizar una base de conocimiento de errores conocidos y su solución, con la información de las actividades realizadas de acuerdo al soporte técnico, la misma que será entregada con el informe semestral.
- El contratista deberá presentar como productos entregables del soporte técnico la siguiente documentación:
 - Ordenes de trabajos debidamente firmadas por el contratista y la CFN B.P., documentos que como mínimo deben incluir el nombre de la persona que realiza el requerimiento, en nombre del técnico asignado, la fecha y hora del requerimiento, la descripción del requerimiento, la solución al requerimiento y las horas utilizadas.
 - Informe semestral en el cual se consolide todos los requerimientos que se hayan generado durante el período. En dicho informe se debe detallar cada requerimiento con las actividades realizadas, la sumatoria de las horas y minutos, de todos los requerimientos que servirá de sustento para el pago respectivo. Es importante mencionar que los minutos serán cancelados de acuerdo con una regla de tres en relación al valor unitario de cada hora.

REQUERIMIENTOS POR GESTIÓN DE RIESGO OPERATIVO – SB:

De conformidad con los requerimientos por Gestión de Riesgos Operativo conforme a las disposiciones de la Superintendencia de Bancos, el contratista durante la ejecución del contrato deberá cumplir con lo establecido en los acuerdos que se detallan a continuación:

A. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)

De conformidad con lo establecido en el Libro I.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, TÍTULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CAPÍTULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, SECCIÓN VI.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS, ARTÍCULO 14, numeral b., i: “Niveles mínimos de calidad del servicio acordado”, de la Codificación de Resoluciones de la Junta Bancaria y de la Superintendencia de Bancos, el contratista deberá cumplir con lo establecido en el “ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO”, cuyo formulario deberá ser presentado como parte de su oferta.

En el acuerdo de nivel de servicio se incluye como mínimo lo siguiente:

- Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA)
- Período de Evaluación: semestral

i. Tiempos de respuesta y reparación para el servicio:

El servicio de soporte técnico y mantenimiento se realizará en modalidad 7x24x365 (Todos los días y horas del año) para los casos de prioridad Alta en ambientes productivos.

ii. Prioridad de Servicio de Soporte:

- Incidentes de Nivel crítico (No permiten continuar con el trabajo, o existe pérdida o duplicidad de información trascendental para el subsistema): El proveedor deberá dar una primera respuesta para solucionar el inconveniente en un tiempo máximo de 1 hora de reportado el incidente.
- Incidentes de Nivel alto (No permiten continuar con el trabajo de una parte del sistema, sin que exista pérdida o duplicidad de información trascendental): El proveedor deberá dar una primera respuesta para solucionar el inconveniente en un periodo máximo de 4 horas después de reportado el incidente.
- Incidentes de Nivel medio (Puede salir el proceso como está y se puede corregir en el camino): El proveedor deberá dar una primera respuesta para solucionar el inconveniente en un periodo máximo de 6 horas después de reportado el incidente.
- Incidentes de Nivel bajo (Problemas que no afectan el funcionamiento del sistema y se puede seguir trabajando con normalidad): El proveedor deberá dar una primera respuesta para solucionar el inconveniente en un periodo máximo de 8 horas después de reportado el incidente.

iii. Nivel de escalamiento para los incidentes:

- Primer nivel: Mediante atención telefónica o correo electrónico o apertura del caso en la mesa de servicios del proveedor; la CFN B.P. realizará el seguimiento respectivo del caso reportado.
- Segundo nivel: El contratista deberá proporcionar soporte local en sitio; para ello, el contratista deberá contar con técnicos certificados para clarificar, aislar y resolver problemas relacionados con la plataforma.

- Tercer nivel: Cuando sea requerido, el contratista escalará el caso de soporte al fabricante. El caso asignado de soporte técnico escalado al fabricante deberá ser proporcionado al administrador para efectos de seguimiento, y será obligación del contratista mantener informados del estado/progreso en la resolución del caso, a la CFN B.P.

iv. Tiempo de resolución:

El tiempo máximo para atención o solución de incidentes; es el que se indica en el apartado “ii. Prioridad de Servicio de Soporte”. Entendiendo por solución la identificación de la causa, las acciones correctivas y el restablecimiento del estado normal de operatividad de la plataforma; es decir, que el problema detectado haya sido resuelto en su totalidad.

Los tiempos serán contabilizados desde el incidente reportado por cualquiera de los canales de comunicación con el contratista.

v. Penalizaciones:

En caso de existir incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales o en los tiempos de atención o resolución de incidentes definidos en el SLA, la CFN B.P. descontará el valor equivalente al (uno x mil) 1 por 1000 de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

B. ACUERDO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

De conformidad con lo establecido en el Libro I.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO PRIVADO, TÍTULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CAPÍTULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, SECCIÓN VI.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS, ARTÍCULO 14, numeral b., v: “Capacitación, en los casos que aplique, del servicio contratado y entrega de toda la documentación que soporta el proceso o servicio asociado a los procesos críticos”, de la Codificación de Resoluciones de la Junta Bancaria y de la Superintendencia de Bancos, el contratista deberá cumplir con lo establecido en el “**ACUERDO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS**”, cuyo formulario deberá ser presentado como parte de su oferta.

En el acuerdo de transferencia de conocimientos se incluye como mínimo lo siguiente:

- Brindar una charla de transferencia de conocimientos donde se exponga temas de administración del componente de IBM Integration BUS (IBUS) a nivel de infraestructura, en la cual se considere como mínimo la administración del componente, su funcionamiento, comandos para validar las configuraciones básicas, gestión de logs para solventar incidentes que se presenten.
- La charla de transferencia de conocimientos se la realizará al menos a 4 funcionarios de la Corporación Financiera Nacional B.P.
- La charla tendrá una duración de al menos ocho (8) horas.
- El proveedor deberá entregar los instructivos personalizados correspondientes de la transferencia de conocimiento ejecutada y la documentación técnica en formato digital en un CD.
- La transferencia de conocimiento debe ser realizada por un especialista del componente de IBM Integration BUS asignado por el contratista, y de manera presencial.
- Como productos entregables de la fase de transferencia de conocimientos, el Contratista deberá entregar acta de transferencia de conocimientos, certificados de participación, el mismo que debe contener: tema, número de horas de duración, nombre del instructor con su firma y sello de la empresa y deberá ser entregado, máximo a los 3 días posteriores a la realización de dicha transferencia.
- La CFN BP definirá la localidad en donde se realizará la transferencia de conocimiento, de acuerdo con su conveniencia.
- La fecha y horario para las transferencias de conocimientos será coordinada entre las partes dentro del primer semestre.
- La transferencia de conocimientos no tendrá costo adicional para la CFN B.P.

C. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS

De conformidad con lo establecido en el Libro I.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO PRIVADO, TÍTULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CAPÍTULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, SECCIÓN VI.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS, ARTÍCULO 14, b., vi.

“Confidencialidad de la información y datos”, de la Codificación de Resoluciones de la Junta Bancaria y de la Superintendencia de Bancos, el Contratista deberá cumplir con lo establecido en el **“ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN Y DATOS”**, cuyo formulario deberá ser presentado como parte de su oferta.

En el acuerdo de confidencialidad de la información y datos se incluye como mínimo lo siguiente:

- Será responsabilidad del contratista el guardar absoluta reserva sobre la información y las aplicaciones de propiedad de la CFN B.P. que acceda o le sean confiada en virtud de la ejecución, desarrollo o cumplimiento del contrato, inclusive la información que pueda ser expuesta debido a vulnerabilidades en los sistemas de la CFN B.P.
- La inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la Corporación Financiera Nacional B.P. ejerza las acciones legales, civiles y penales correspondientes determinadas en el Código Orgánico Integral Penal.
- La empresa contratista será responsable del cumplimiento del acuerdo por parte del personal que el contratista empleare para la ejecución del presente contrato.
- El contratista guardará absoluta confidencialidad sobre la información en caso de que llegara a conocer información confidencial de la institución, no pudiendo reproducirla, generarla o difundirla en ninguna forma después de la suscripción del contrato.
- El contratista no podrá asistir a entrevistas o sustentar el caso ante ningún medio de comunicación, a menos que reciba autorización escrita del representante legal de la CFN B.P., caso en el cual deberá preparar su exposición juntamente con la máxima autoridad, debiendo sustentar la posición institucional de la CFN B.P. con prudencia, evitando el menoscabo de la imagen institucional.
- El contratista se compromete a que el personal a su cargo guarde el mismo nivel de confidencialidad sobre la información recibida con el mismo grado de cautela con el que protege su propia información.
- El contratista y sus técnicos se comprometen a firmar un acuerdo de confidencialidad previo a la suscripción del contrato.

D. ACUERDO DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DEL CONOCIMIENTO, PRODUCTOS, DATOS E INFORMACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Libro I.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, TITULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CAPITULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, SECCIÓN VI.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS, ARTICULO 14, numeral b., vii: Derechos de propiedad intelectual, cuando aplique” de la Codificación de Resoluciones de la Junta Bancaria y de la Superintendencia de Bancos, el Contratista deberá cumplir con lo establecido en el **“ACUERDO DE PROPIEDAD INTELECTUAL”**, cuyo formulario deberá ser presentado como parte de su oferta.

En el acuerdo de propiedad intelectual se incluye como mínimo lo siguiente:

- Los informes, materiales didácticos, código fuente, conocimientos, productos, datos; e, información que, de ser el caso, resulten de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva de la CFN B.P. y no podrán ser divulgados total o parcialmente por el profesional y/o por los profesionales que participen en la ejecución del contrato.
- La CFN B.P. podrá hacer uso que considere conveniente y sea aplicable, de los informes, materiales didácticos, código fuente, conocimientos, productos, datos; e, información que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los intereses institucionales.
- La CFN B.P. podrá realizar el registro en el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (SENADI) cuando lo considere conveniente y sea aplicable, para los informes, materiales didácticos, código fuente, conocimientos, productos, datos; e, información que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los intereses institucionales.

E. ACUERDO DEL EQUIPO DE TRABAJO Y ADMINISTRADOR/SUPERVISOR DEL CONTRATO EN EL PROVEEDOR

De conformidad con lo establecido en el Libro I.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, TITULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CAPITULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, SECCIÓN VI.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS, ARTICULO 14, numeral b., viii: “Definición del equipo de contraparte y administrador/supervisor del contrato tanto de la

entidad controlada como del proveedor”, de la Codificación de Resoluciones de la Junta Bancaria y de la Superintendencia de Bancos, el contratista deberá cumplir con lo establecido en el “**ACUERDO DEL EQUIPO DE TRABAJO Y ADMINISTRADOR/SUPERVISOR DEL CONTRATO**”, cuyo formulario deberá ser presentado como parte de su oferta.

En el acuerdo del equipo de trabajo y administrador/supervisor del contrato se incluye como mínimo las siguientes obligaciones:

- Designar un supervisor de contrato / proyecto por parte del proveedor.
- Definir el equipo de trabajo designado para brindar el servicio.

2.3.6. Información que dispone la Entidad

2.3.6.1. PLATAFORMA ACTUAL

Detalle de la plataforma de middleware que dispone actualmente la CFN B.P.

COMPONENTE	VERSIÓN
IBM MQ Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	8.0.0.5
IBM WebSphere Application Server Network Deployment Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	8.5.0.0
IBM Integration Bus Standard Edition Idle Standby Processor Value Unit (PVU) SW Subscription & Support Reinstatement	10.0.0.3
IBM App Connect Standard Processor Value Unit (PVU) SW Subscription & Support Reinstatement	10.0.0.3

2.3.7. Productos y Servicios Esperados

MANTENIMIENTO PLATAFORMA

Renovación de licencias para acceso a nuevas versiones de la plataforma de middleware:

COMPONENTE	CANTIDAD
IBM MQ Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	350
IBM WebSphere Application Server Network Deployment Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	700
IBM Integration Bus Standard Edition Idle Standby Processor Value Unit (PVU) SW Subscription & Support Reinstatement	70
IBM App Connect Standard Processor Value Unit (PVU) SW Subscription & Support Reinstatement	210

- Actualización y soporte de los componentes de software: Acceso al sitio web del fabricante para la descarga de nuevas versiones, releases y parches que sean liberados por el fabricante, e instalación de estos en producción previa validación en ambiente de desarrollo. (Adicionalmente, el oferente deberá entregar cada vez se realicen nuevas liberaciones por parte del fabricante dos copias de los instaladores en DVD, esto será durante el tiempo de vigencia del contrato)
- El contratista debe garantizar que el fabricante del software proporcione a la CFN B.P. las facilidades para acceder vía Internet a soluciones de la plataforma contratada para:
 - Acceso a sitio web y personalizar el contenido de soporte.
 - Obtener información actualizada de los productos.
 - Recibir notificaciones, a través de correo electrónico, sobre los temas relacionados con la plataforma que son de interés para la CFN B.P.
 - Posibilidad de visualizar el avance de casos de soporte, y ver notas de ingeniería relacionadas con el mismo.
 - Conocer cuando los casos de soporte sean escalados por el contratista hacia el Centro Internacional de Soporte.
 - Soporte actualizado, incluyendo notas técnicas, preguntas y respuestas frecuentes (FAQs), reportes de certificación y problemas e informes oficiales (White papers).

- Manuales en línea de la solución.
- Posibilidad de revisar bases de conocimiento, que contengan datos de casos resueltos que permitan a la CFN B.P. identificar soluciones a casos similares.
- Facilidades para descargar nuevas versiones, actualizaciones o correcciones (parches).
- El contratista debe comprometerse a contestar consultas o inquietudes puntuales del personal técnico de la CFN B.P. con respecto al funcionamiento y compatibilidad de la plataforma contratada ofertada e instalada en la CFN B.P.
- El contratista se compromete a revisar, diagnosticar o corregir en forma presencial fallas en el funcionamiento de las licencias, siempre que las mismas sean por cobertura de garantía técnica de la plataforma contratada con mantenimiento vigente.
- El contratista deberá entregar un inventario del software vigente y el soporte actualizado cuando sea requerido por la CFN B.P.

SOPORTE TÉCNICO

- El contratista deberá incluir un paquete de al menos 30 horas de soporte técnico a demanda de la CFN B.P., durante el período de vigencia del contrato.
- El soporte técnico se deberá brindar de forma presencial en la Sucursal Mayor Quito donde se encuentran los servidores que conforman la plataforma de middleware; sin embargo también se podrán realizar conexiones remotas de acuerdo con la necesidad de la CFN B.P.
- El servicio de soporte técnico y actualización de versiones de los productos ofertados, se realizará con la debida coordinación entre el oferente y el personal asignado por la CFN B.P. que levante el requerimiento.
- El contratista deberá presentar como productos entregables del soporte técnico órdenes de trabajo debidamente firmadas y el informe semestral como se detalla en la metodología de trabajo.
- El servicio de soporte técnico de la plataforma se realizará con la debida coordinación entre el contratista y el administrador de la CFN B.P.

ENTREGABLES

Durante la vigencia del contrato el contratista deberá proporcionar al Administrador del Contrato los siguientes documentos:

Entregable	Plazo
Certificado o impresión notariada desde el portal de fabricante de los productos ofertados donde se demuestre que la CFN tiene activa las licencias de la plataforma middleware.	Treinta (30) días calendario a partir de la suscripción del contrato.
Órdenes de trabajo por el soporte técnico	Al inicio de cada soporte.
Informe detallado de las actividades realizadas del Soporte Técnico, Actualización o Mantenimiento	Máximo 5 días calendario posteriores la realización del mismo.
Acta de Transferencia de Conocimientos, certificados de participación	3 días calendario posterior a la transferencia de conocimientos

2.3.8. Plazo de ejecución

El plazo total de la ejecución del servicio es de 760 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato, de acuerdo con el siguiente cronograma:

- Durante los primeros treinta (30) días calendarios a partir de la suscripción del contrato, el proveedor deberá entregar el certificado emitido por el fabricante o impresión notariada desde el portal web del fabricante donde se demuestre que la CFN B.P. tiene activa las licencias de la plataforma middleware y mantenimiento por parte del fabricante y acceso a las nuevas versiones.
- El plazo para la vigencia del mantenimiento de la plataforma por parte del proveedor y soporte técnico correspondiente a los productos de la presente contratación es de 730 días (dos años calendario), contados a partir de la entrega del certificado emitido por el fabricante o impresión notariada desde el portal web del fabricante.

2.3.9. Personal técnico / Equipo de trabajo / Recursos

2.3.9.1. Personal técnico

La **RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA MIDDLEWARE**, que la Corporación Financiera Nacional B.P. requiere contratar deberá considerar como mínimo el siguiente personal técnico:

Nro.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
1	Supervisor del contrato	Tercer Nivel	Ingeniero sistemas, comercial, finanzas, contabilidad o afines	1
2	Ingeniero especializado	Tercer Nivel	Ingeniero, Electrónico, Eléctrico, Mecánico o afines.	1

2.3.10. Forma de pago

La CFN B.P. pagará al proveedor el valor total del contrato de acuerdo con el siguiente detalle:

- El valor correspondiente a la renovación y actualización de las licencias correspondiente a la plataforma middleware se pagará contra entrega del certificado de activación donde se demuestre que la CFN B.P. tiene acceso a nuevas versiones y mantenimiento por parte del fabricante, acta entrega recepción parcial y la presentación de la factura correspondiente.
- El valor correspondiente al soporte técnico de la plataforma middleware, se pagará de manera semestral conforme a las horas efectivas utilizadas, entrega de los informes técnicos correspondientes de los servicios brindados, órdenes de trabajo, informe de conformidad suscrito por el administrador del contrato y la presentación de la factura correspondiente. Para el último pago se deberá suscribir el acta de entrega recepción definitiva.
Estas horas de soporte técnico serán consumidas a demanda y a necesidad de la institución.

De los pagos que se deba hacer, la contratante retendrá las multas que procedan de acuerdo con el contrato, así como las retenciones de ley que correspondan.

Todos los pagos que se hagan a la contratista por cuenta del contrato se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa aprobación del administrador del contrato.

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

NOTA: Considerando que el plazo establecido para el presente proceso de contratación es de 760 días calendario, se deberá considerar la correspondiente certificación presupuestaria plurianual.

2.3.11. Garantías

El contratista deberá entregar una Garantía Técnica (ver Anexo 6), en la que se avale el buen funcionamiento y disponibilidad de la plataforma middleware; así como el cumplimiento de la renovación de los servicios de mantenimiento, actualización y soporte técnico de la Plataforma middleware, en base a los términos detallados en el presente documento, durante la vigencia del contrato.

Para la garantía técnica, la CFN B.P. no asumirá costo adicional para las actualizaciones de software, firmware, parches de seguridad, afinamientos; estos costos deben ser asumidos por el proveedor adjudicado.

Además de la correspondiente Garantía de Fiel Cumplimiento.

2.3.12. Multas

En caso de existir incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales o en los tiempos de atención o resolución de incidentes definidos en el SLA, la CFN B.P. descontará el valor equivalente al (uno x mil) 1 por 1000 de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

El contratista autoriza expresamente a la CFN B.P. para que descuente el valor correspondiente a las multas de la o las planillas que se presenten para el pago cuando apliquen.

2.3.13. Localidad

En la siguiente tabla se indica el detalle de las localidades donde están instalados los productos de la plataforma middleware:

Oficina - Localidad	Dirección
Quito	Calle Iñaquito 36 A, entre Corea y Naciones Unidas, Edificio Platinum G, 6to piso
Guayaquil	Av. 9 de Octubre 200 y Pichincha, 1er piso

**PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN
NRO. RI-INV-CFNGYE-011-2020**

**SECCIÓN III
CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

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

Nro.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación del procedimiento	01-04-2021	17:00
2	Fecha límite para efectuar preguntas	06-04-2021	17:00
3	Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones	08-04-2021	17:00
4	Fecha límite recepción ofertas	13-04-2021	13:00
5	Fecha de apertura de ofertas	13-04-2021	14:00
6	Fecha límite para evaluación de ofertas	16-04-2021	18:00
7	Fecha estimada de adjudicación	21-04-2021	19:00

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

Nro.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación del procedimiento	01-04-2021	17:00
2	Fecha límite para efectuar preguntas	06-04-2021	17:00
3	Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones	08-04-2021	17:00
4	Fecha límite recepción ofertas	13-04-2021	13:00
5	Fecha de apertura de ofertas	13-04-2021	14:00
6	Fecha límite de solicitud de convalidación de errores	16-04-2021	18:00
7	Fecha límite de respuesta de convalidación de errores	21-04-2021	13:00
8	Fecha límite para evaluación de ofertas	23-04-2021	18:00
9	Fecha estimada de adjudicación	28-04-2021	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; 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: La oferta se entenderá vigente hasta 90 días calendario. En caso de que no se señale una fecha, estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

3.3 Precio de la Oferta: Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en el respectivo formulario de oferta económica, información que no podrá ser distinta a la presentada en la etapa de Manifestación de Intereses.

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

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

3.4 Forma de presentar la oferta: La oferta se deberá presentar de conformidad con lo establecido en el numeral 4 de la Invitación del proceso, y contendrá la siguiente ilustración:

PROCESO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN
CÓDIGO DEL PROCESO: “RI-INV-CFNGYE-011-2020”

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:
“RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE
TÉCNICO DE LA PLATAFORMA MIDDLEWARE”

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

PRESENTADA POR: _____

RUC: _____

No se tomará en cuenta la oferta entregada después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

La (el) analista de adquisiciones de la Subgerencia de Compras Públicas, encargada (o) de la tramitación del proceso anotará la fecha y hora de recepción de la oferta.

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

3.5 Plazo de ejecución: El plazo total de la contratación es de 760 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato, de acuerdo al siguiente cronograma:

- Durante los primeros treinta (30) días calendarios a partir de la suscripción del contrato, el proveedor deberá entregar el certificado emitido por el fabricante o impresión notariada desde el portal web del fabricante donde se demuestre que la CFN B.P. tiene activa las licencias de la plataforma middleware y mantenimiento por parte del fabricante y acceso a las nuevas versiones.
- El plazo para la vigencia del mantenimiento de la plataforma por parte del proveedor y soporte técnico correspondiente a los productos de la presente contratación es de 730 días (dos años calendario), contados a partir de la entrega del certificado emitido por el fabricante o impresión notariada desde el portal web del fabricante.

3.6 Forma de Pago: La CFN B.P. pagará al proveedor el valor total del contrato de acuerdo al siguiente detalle:

- El valor correspondiente a la renovación y actualización de las licencias correspondiente a la plataforma middleware se pagará contra entrega del certificado de activación donde se demuestre que la CFN B.P. tiene acceso a nuevas versiones y mantenimiento por parte del fabricante, acta entrega recepción parcial y la presentación de la factura correspondiente.
- El valor correspondiente al soporte técnico de la plataforma middleware, se pagará de manera semestral conforme a las horas efectivas utilizadas, entrega de los informes técnicos correspondientes de los servicios brindados, órdenes de trabajo, informe de conformidad suscrito por el administrador del contrato y la presentación de la factura correspondiente. Para el último pago se deberá suscribir el acta de entrega recepción definitiva.
Estas horas de soporte técnico serán consumidas a demanda y a necesidad de la institución.

De los pagos que se deba hacer, la contratante retendrá las multas que procedan de acuerdo con el contrato, así como las retenciones de ley que correspondan.

Todos los pagos que se hagan a la contratista por cuenta del contrato se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa aprobación del administrador del contrato.

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

NOTA: Considerando que el plazo establecido para el presente proceso de contratación es de 760 días calendario, se deberá considerar la correspondiente certificación presupuestaria plurianual.

**PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN
NRO. RI-INV-CFNGYE-011-2020**

**SECCIÓN IV
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

Formularios de la Oferta

1. Formulario “Presentación y compromiso del oferente”
2. Formulario “Datos generales del oferente”
3. Formulario “Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios”
4. Formulario “Situación Financiera”
5. Formulario “Oferta económica”
6. Formulario “Componentes de los (bienes / servicios) ofertados”
7. Formulario “Personal técnico mínimo requerido”
8. Formulario “Experiencia mínima de Personal técnico”
9. Formulario “Experiencia del oferente”
10. Formulario “Otros parámetros”

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

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

4.2.2. Personal técnico mínimo

Para la contratación de la **RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA MIDDLEWARE**, se deberá considerar obligatoriamente el siguiente personal técnico mínimo:

Nro.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
1	Supervisor del contrato	Tercer Nivel	Ingeniero sistemas, comercial, finanzas, contabilidad o afines	1
2	Ingeniero especializado	Tercer Nivel	Ingeniero, Electrónico, Eléctrico, Mecánico o afines.	1

4.2.3 Experiencia mínima del personal técnico

4.2.3.1. Supervisor del contrato

Nro.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
1	Supervisor del contrato	Tercer Nivel	Ingeniero sistemas, comercial, finanzas, contabilidad o afines	1

Deberá acreditar **3 años** de experiencia como **Coordinador, Supervisor, Administrador o afines**, en proyectos de prestación de los servicios de los productos que conforman la plataforma de middleware, 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 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.

4.2.3.2. Ingeniero especializado

Nro.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
1	Ingeniero especializado	Tercer Nivel	Ingeniero, Electrónico, Eléctrico, Mecánico o afines.	1

Deberá acreditar **2 años** de experiencia como **Ingeniero o afines** en proyectos de servicios de mantenimiento y actualización sobre los productos que conforman la plataforma de middleware, 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 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 se deberá adjuntar:

- Copia de al menos un certificado de capacitación emitido dentro de los últimos 5 años, que acredite que está capacitado en: implementación, configuración, instalación, soporte técnico y mantenimiento de los productos que conforman la plataforma de middleware.

4.2.4. Experiencia del Oferente

El oferente deberá acreditar experiencia de **(1) un año** en servicios de mantenimiento, soporte o actualización de los productos que conforman la plataforma de MIDDLEWARE, como pueden ser Websphere Application Server, Websphere Manager Queue, Load Balancer, HTTP Server, Integration BUS; dentro de los **últimos 5 años** previos a la publicación del presente proceso de contratación, con la presentación de proyectos ejecutados y finalizados, cuyo monto mínimo alcance el 10% del presupuesto referencial establecido en el presente proceso.

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 Requiriente 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 y firma de la persona otorgante del certificado.

4.2.5. Otros Parámetros

El oferente deberá presentar junto con su oferta los siguientes documentos debidamente suscritos:

- Acuerdo de nivel de servicio (SLA) – Anexo 2
- Acuerdo de Transferencia de Conocimientos – Anexo 3
- Acuerdo de confidencialidad de la información y datos – Anexo 4
- Acuerdo de derechos de propiedad intelectual del conocimiento, productos, datos e información - Anexo 5
- Acuerdo de equipo de trabajo y supervisor del contrato – Anexo 6
- Garantía Técnica - Anexo 7
- Información de contacto del proveedor – Anexo 8
- Compromiso de participación y confidencialidad del personal técnico – Anexo 9
- Copia de al menos un (1) certificado donde el fabricante acredite que el oferente es un distribuidor autorizado y cuenta con la experiencia para brindar los bienes y servicios motivos de esta contratación.

4.2.6. Información financiera de referencia Análisis de Índices Financieros:

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

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

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

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta			
Personal técnico mínimo			
Experiencia del personal técnico			
Experiencia del Oferente			
Otros Parámetros			

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

**PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN
NRO. RI-INV-CFNGYE-011-2020**

**SECCIÓN V
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

5.1 Obligaciones del Contratista:

- Cumplir con las obligaciones establecidas en el presente documento y en el contrato de acuerdo con lo siguiente:
 - Servicio de soporte (licenciamiento) y mantenimiento correctivo como preventivo
 - Servicio de mantenimiento preventivo y actualización de versiones/parches
 - Transferencia de conocimientos
 - Acuerdo de Nivel de Servicio S.L.A'S
- Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva

5.2 Obligaciones de la contratante:

- Brindar las facilidades y accesos correspondientes para que el personal técnico del proveedor realice las actividades de mantenimiento, soporte técnico, actualización y transferencia de conocimientos.
- La entidad contratante dispone de 5 días calendarios para proporcionar los documentos, accesos e información que el contratista requiera, contados a partir de la solicitud.

CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN NRO. RI-INV-CFNGYE-011-2020

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1.1. Comisión Especial de Apoyo: De conformidad con lo establecido en el artículo 63 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., la máxima autoridad o su delegado, podrá conformar una Comisión Especial de Apoyo para la evaluación de las ofertas.

Esta comisión, dentro de un término mínimo de (2) dos días y no mayor a cinco (5) contados a partir de la fecha límite para recibir ofertas, elaborará el informe de la evaluación de las ofertas, formulando sus observaciones sobre la base del cumplimiento del pliego e incluyendo la recomendación expresa de adjudicar el contrato o declararlo desierto, informe que será puesto en consideración de la máxima autoridad o su delegado, para la resolución correspondiente.

1.2. Invitación al proveedor: De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., la invitación está dirigida al proveedor seleccionado del proceso de Manifestación de Interés.

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

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

1.3. Presentación y apertura de ofertas: La oferta se presentará conforme a lo establecido en la invitación del proceso.

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

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

1.6. Preguntas, respuestas y aclaraciones: De conformidad con lo previsto en los artículos 60 y 61 del Reglamento Interno de Contrataciones, el proveedor invitado 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 a la máxima autoridad o su delegado, a través del correo Institucional 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, de acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso.

La Corporación Financiera Nacional B.P., podrá cambiar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva, el cambio será notificado por medio del correo Institucional

comprascfn@cfn.fin.ec y podrá realizarse únicamente hasta la fecha límite establecida para realizar preguntas, respuestas y aclaraciones.

1.7. Modificación del pliego: 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 del oferente invitado, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser notificadas al proveedor invitado, mediante el correo electrónico comprascfn@cfn.fin.ec, [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.

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

El pedido de convalidación de errores, se realizará mediante el correo electrónico comprascfn@cfn.fin.ec; y, 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, la Comisión Especial de Apoyo o el delegado de la máxima autoridad, según el caso, rechazará la 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 presente Reglamento Interno, 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.

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 la Comisión Especial de Apoyo o el responsable de evaluar las propuestas, según corresponda, adjudicará el contrato a la propuesta más conveniente para los intereses institucionales, conforme a los términos establecidos en los artículos 24 y 64 del Reglamento Interno de Contrataciones, mediante Resolución motivada.

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

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

1.11.1 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 la oferta, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante resolución debidamente

motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

1.13 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 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.

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. Levantamiento de sigilo bancario: No obstante de lo señalado en el tercer inciso del número 1.12.2 de la presente sección, el contratista deberá autorizar expresamente en el contrato al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a su nombre y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como, de los socios o partícipes del consorcio o asociación.

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.

1.17 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 produjeren 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.

1.18 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.

1.19 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.

1.20 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.

1.21 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.

1.22 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.

**PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN
NRO. RI-INV-CFNGYE-011-2020**

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

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

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

a. Primera Etapa: Integridad de las ofertas.-

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

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

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

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

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

**PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN
NRO. RI-INV-CFNGYE-011-2020**

**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 descubriera 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.