

**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN DE OFERTAS**

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

**CÓDIGO DEL PROCESO:
RI-SOF-CFNGYE-001-2019**

Objeto de Contratación:
“SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA
FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN
FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL”

Guayaquil, junio de 2019

**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 Plazo de ejecución
- 3.5 Forma de pago

**SECCIÓN IV
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

- 4.1 Integridad de las ofertas
- 4.2 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple)
- 4.3 Evaluación por puntaje
- 4.4 Evaluación de la oferta económica

**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-001-2019**

**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 TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL.**

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. (<https://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata/>) los pliegos del proceso de **SELECCIÓN DE OFERTAS** para la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL**, así como su documentación relevante.

El presupuesto referencial de la contratación es de **USD\$166.620,00** (Ciento sesenta y seis mil seiscientos veinte 00/100 Dólares Americanos), sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de **365 días, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL SERVICIO POR PARTE DEL ADMINISTRADOR 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. (<https://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata/>).
2. Los interesados podrán formular preguntas en el término de 5 días, contados desde la fecha de publicación del proceso en la página web de la **Corporación Financiera Nacional B.P.**, mediante el correo electrónico comprasfn@cnf.fin.ec. El Comité Especial de Contratación, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término de 3 días subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones.
3. La oferta se presentará de forma física en la **Corporación Financiera Nacional B.P.**, ubicada en la Avenida 9 de Octubre #200 y Pichincha, frente al Registro Civil, Primer Piso Subgerencia de Compras Públicas (Gerencia Administrativa); hasta las **15h30** del día **02 de julio de 2019.**
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. 4501900505 denominada “*Bonificación por transporte*”.
10. La partida presupuestaria ha sido emitida por la totalidad de la contratación, y los pagos se realizarán de forma mensual, contra entrega del servicio recibido a satisfacción y conforme a la presentación de la siguiente documentación:
 - Factura
 - Hoja de control de Ruta del servicio (mañana y tarde) (Anexo 1).
 - Informe a conformidad emitido por el Administrador del contrato.
 - Actas de conformidad de servicio de los supervisores de cada ruta.
 - Certificado de cumplimiento de obligaciones patronales, emitido mediante la página web del IESS (impresión de pantalla).

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

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, 13 de junio de 2019.

ING. GRACE IVONNE RODRÍGUEZ BARCOS
DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

**SELECCIÓN DE OFERTAS
PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-001-2019**

**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 el **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL.**

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\$166.620,00** (Ciento sesenta y seis mil seiscientos veinte 00/100 Dólares Americanos), sin incluir IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

No.	Rubro	Unidad	Cant.	Precio Unitario	Precio sin IVA
1	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL	u	1	\$166.620,00	\$166.620,00
SUBTOTAL					\$166.620,00
IVA 0%					-
TOTAL					\$166.620,00

2.3. Términos de referencia:

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

2.3.1 Antecedentes

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

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

Consecuente con lo anterior, en aras de no dejar desprovistos del beneficio del Servicio de Transporte Institucional a los funcionarios de la CFN B.P., lo cual siempre ha sido un factor

importante para el clima laboral, ya que esta facilidad sirve de motivación para los funcionarios, precautelando su integridad física, al transportarlos desde sus hogares a su lugar de trabajo, traduciéndose en una mejora de la productividad del personal, que coadyuva a cumplir los objetivos institucionales; la Gerencia de Talento Humano de la CFN B.P., ha determinado la necesidad de contratar el SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL, para lo cual, a continuación se detallan los antecedentes y la normativa conexas aplicables al presente proceso de contratación:

Antecedentes de la Contratación

El 2 de julio de 2018, la CFN B.P. suscribió las Órdenes de Compra Nro. CE-20180001312030 y Nro. CE-20180001312029, cuyo objeto fue la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL, con una plaza de un año (es decir ambas fenecen en el mes de julio del 2019), contados a partir de la notificación de inicio del servicio por parte del Administrador de las mismas.

Base Legal

El Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, en su capítulo VIII de la Salud Ocupacional, el artículo 236 sobre el Bienestar Social, señala: *“A efectos del plan de salud ocupacional integral, el Estado aportará dentro del programa de bienestar social, que tiende a fomentar el desarrollo profesional y personal de las y los servidores públicos, en un clima organizacional respetuoso y humano, protegiendo su integridad física, psicológica y su entorno familiar, con lo siguiente: **los beneficios de transporte**, alimentación, uniformes y guarderías, que deberán ser regulados por el Ministerio de Relaciones Laborales, en los que se determinarán las características técnicas relacionadas con salud ocupacional, y techos de gastos para cada uno de ellos, para lo cual previamente deberá contarse con la respectiva disponibilidad presupuestaria”*. (Lo resaltado es propio)

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

El Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en su artículo 62 sobre el servicio de transporte institucional, indica lo siguiente: *“El servicio de transporte terrestre comercial de pasajeros y/o bienes (mercancías), puede ser de los siguientes tipos: **1. Transporte Escolar e Institucional**: Consiste en el traslado de estudiantes desde sus domicilios hasta la institución educativa y viceversa; y en las mismas condiciones al personal de una institución o empresa pública o privada. Deberán cumplir con las disposiciones del reglamento emitido para el efecto por la ANT y las ordenanzas que emitan los GDAs. En casos excepcionales donde el ámbito de operación sea interregional, interprovincial, su permiso de operación deberá ser otorgado por el organismo que haya asumido la competencia en las circunscripciones territoriales donde preste el servicio, o en su ausencia, por la Agencia Nacional de Tránsito”*. (Lo resaltado es propio)

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

Por lo expuesto, tomando en consideración la voluntad de la CFN B.P. de no dejar desprovistos del beneficio de transporte a los funcionarios de la institución, y en virtud que las Órdenes de Compra suscritas por el mencionado servicio fenecen en el mes de julio de 2019, la Gerencia de Talento Humano solicitó efectuar la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL**.

2.3.2 Objetivos

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

2.3.3 Alcance

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

2.3.4 Metodología de trabajo

Para la prestación del **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL**, se deberá considerar la siguiente metodología:

- Máximo dos (2) días posteriores a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar un informe detallando el número de rutas y el recorrido a realizar, informe que deberá ser aprobado por el administrador del contrato.
- La hora de llegada de los funcionarios a la Corporación Financiera Nacional B.P., será máximo a las 08H20 considerando que el horario de entrada es a las 08H30, por lo tanto, el inicio del recorrido en las mañanas debe considerar posibles problemas en el tránsito, el mismo que podrá ser ajustado, con la finalidad de no incumplir con el horario de entrada de los funcionarios.
- El horario de salida de los vehículos de transporte con el personal desde la oficina Matriz de la CFN B.P., será a las 17H45, considerando que el horario de salida es 17H30, se están incluyendo 15 minutos máximos de espera.
- Cada unidad de transporte, deberá trasladar a los funcionarios de la CFN B.P., por rutas principales a los sitios más cercanos a sus domicilios (Cuando el funcionario viva en ciudadela/urbanización cerrada se lo recogerá y dejará en la garita).

- No se podrá alterar ningún recorrido sin conocimiento y aceptación del Administrador del Contrato.
- El servicio será utilizado solo por los servidores/funcionarios de la CFN B.P., se prohíbe el embarque de personas ajenas a la institución, el conductor podrá exigir la credencial de identificación a los servidores que utilicen el servicio.
- La CFN B.P., a través del Administrador del contrato, notificará al Contratista sobre la inclusión del personal nuevo en la ruta, siempre y cuando no se exceda la capacidad de asientos del vehículo.
- La Corporación Financiera Nacional B.P., a través del Administrador del Contrato, podrá disponer el incremento o disminución del número de usuarios; así mismo podrá solicitar incremento o disminución del número de vehículos que cubran determinadas rutas, adicionalmente podrá realizar también modificaciones en las rutas y aumentar o disminuir recorridos de acuerdo a la necesidad de los servidores y la institución.
- De ser necesario el incremento de unidades para proveer el servicio de transporte a los funcionarios, una vez se cuente con la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria, así como la documentación que lo sustente, se podrán suscribir contratos complementarios para cubrir la necesidad.
- Los vehículos deberán contar con un letrero que identifique el número de ruta, visible para los funcionarios de la Institución y, el CONTRATISTA deberá llevar una hoja de control de la ruta (ver Anexo 1) de manera mensual la cual será habilitante para el pago.
- En caso de que por causas justificadas un vehículo no pueda cumplir con el recorrido asignado, el CONTRATISTA deberá cubrir el servicio con otro vehículo de idénticas características como mínimo, teniendo que ser comunicada esta novedad con anticipación al Administrador del Contrato, bajo ningún concepto se podrá dejar de realizar un recorrido.
- En caso de presentarse factores externos, y este retrase el normal funcionamiento del recorrido, el conductor notificará inmediatamente al coordinador de la ruta y al administrador del contrato, y presentará por escrito en el término de 24 horas las novedades que justifique el retraso del servicio.
- En casos excepcionales, cuando las necesidades así lo exigiesen, la Corporación Financiera Nacional B.P., a través del Administrador del Contrato, previa notificación al contratista, con por lo menos 24 horas de anticipación, podrá modificar el horario de los recorridos (en caso que el horario laboral de la institución se modifique). El mismo tratamiento se dará en los casos de recuperación de feriados, legalmente establecidos u otros.
- Si existieran objetos olvidados por los servidores/funcionarios de la CFN B.P. dentro de los vehículos, el conductor deberá de entregarlos inmediatamente al administrador del contrato, y para lo cual se dejara constancia de dicha novedad, con la suscripción de la respectiva acta entrega-recepción de objetos olvidados.

2.3.5 Información que dispone la entidad

La Corporación Financiera Nacional B.P. en su oficina matriz Guayaquil beneficia con el servicio de transporte a 256 servidores y servidoras, esto es, al 60% del personal que labora en

este edificio, por lo que dispone en la actualidad de 16 recorridos sectorizados, conforme se detalla a continuación:

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

Cabe indicar que las Órdenes de Compra Nro. CE-20180001312030 y Nro. CE 20180001312029, cuyo objeto corresponde a la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL, fenecen en el mes julio de 2019.

2.3.6 Productos o servicios esperados

El **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL** que la Corporación Financiera Nacional B.P., requiere contratar deberá considerar lo siguiente:

Recorridos:

2 (dos) recorridos diarios por cada ruta, de ida y regreso, en dos horarios, matutino y vespertino.

Horarios:

1. **Horario matutino:** llegada a CFN a las 8H20 como máximo.
2. **Horario vespertino:** salida de CFN a las 17h45 como máximo.

Número de rutas:

Se contemplan 16 rutas en total, distribuidas de la siguiente manera:

- Un (1) vehículo tipo furgoneta con capacidad para 12 personas.
- Trece (13) vehículos tipo furgoneta con capacidad para 17 personas.
- Dos (2) vehículos tipo microbús con capacidad para 26 personas.

Además, es importante mencionar que para la ejecución del servicio se deberá considerar las obligaciones establecidas en el presente documento y en el contrato.

2.3.7 Plazo de ejecución

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

2.3.8 Personal técnico / Equipo de trabajo / Recursos

El **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL**, 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	Chofer / Conductor	Educación Básica	Bachiller	16
2	Coordinador del Servicio	Educación Básica	Bachiller	1

Uniformes de Personal e Identificación

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

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

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

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

Asimismo, para la ejecución del **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL**, el contratista deberá considerar obligatoriamente el siguiente equipo mínimo:

NRO.	EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	Vehículo tipo furgoneta	1	Capacidad para 12 personas.
2	Vehículo tipo furgoneta	13	Capacidad para 17 personas.
3	Vehículo tipo microbús	2	Capacidad para 26 personas.

Especificaciones de los vehículos: Furgonetas - Microbuses

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

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

CUADRO DE VIDA ÚTIL			
Modalidad de Transporte	Clase de Vehículo	Tipo de Vehículo	Vida útil total (años)
Escolar e Institucional	Autobús	Bus, Minibús o Microbús	20
	Furgoneta	Furgoneta de Pasajeros	15

CANTIDAD:	16 vehículos en excelentes condiciones
CAPACIDAD (NÚMERO DE USUARIOS POR UNIDAD):	<p>El total de vehículos se desglosa de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) vehículo tipo furgoneta con capacidad para 12 personas incluido el conductor • Trece (13) vehículos tipo furgoneta con capacidad para 17 personas incluido el conductor, y • Dos (2) vehículos tipo microbús con capacidad para 26 personas incluido el conductor.
CARACTERÍSTICA OPERATIVA:	Apto para el transporte de personal
MODELO DEL AÑO DE FABRICACIÓN:	<p>De acuerdo a lo estipulado en la Resolución 111-DIR-2017-ANT, los vehículos no deberán tener más de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 años contados desde el año de fabricación para el caso de los vehículos tipo furgoneta, y • 20 años contados desde el año de fabricación para el caso de los vehículos tipo microbús.
COLOR:	De acuerdo a lo estipulado en la Resolución ANT-NACDSGRDI18-0000041, el vehículo debe estar identificado con los colores amarillo y negro reconocidos internacionalmente, llevarán el logotipo de la operadora a la cual pertenecen, y la expresión “ESCOLAR E INSTITUCIONAL”.
DISCO PARE:	Todos los vehículos deberán contar con un “DISCO PARE” el mismo que deberá ser abatible al costado izquierdo del automotor, el cual debe activarse al momento que el conductor detenga el vehículo, para alertar y permitir que el resto de vehículos tomen las precauciones del caso (ver Resolución ANT-NACDSGRDI18-0000041).
PARTE FRONTAL:	En la parte frontal del vehículo portarán una identificación móvil de la institución a la cual prestan el servicio, y la ruta. (Ver Resolución 039-DIR-2015-ANT) Para ello, la CFN B.P. asignará la información pertinente.
PLACA:	El número de placa del automotor deberá estar pintado en el techo de la unidad por la parte exterior, de acuerdo a las especificaciones dispuestas por la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. (Ver Resolución ANT-NACDSGRDI18-0000041).
ASIENTOS Y TAPICERÍA:	La parte interna del vehículo, tanto los asientos como la tapicería debe estar en perfectas condiciones, sin ralladuras, orificios o elementos que demuestren deterioro o daño.
AIRE ACONDICIONADO Y RADIO:	El aire acondicionado y la radio de todos los vehículos debe encontrarse en excelentes condiciones. (funcionando)
LLANTAS:	Los neumáticos de los vehículos deben tener una banda de rodadura con un labrado no inferior a 1.6 mm, lo cual será corroborado mediante el documento de revisión vehicular anual.
TACHO DE BASURA:	En el interior del vehículo deberá existir un tacho de basura.

CINTURONES DE SEGURIDAD:	Todos los vehículos deben contar con cinturones de seguridad en cada uno de los asientos, los mismos que deben estar en excelentes condiciones.
PARTE INTERNA:	Al momento de brindar el servicio, el vehículo debe de estar limpio tanto en su parte interna como externa.

2.3.9 Formas y condiciones de pago

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

- Factura
- Hoja de control de Ruta del servicio (mañana y tarde) (Anexo 1).
- Informe a conformidad emitido por el Administrador del contrato.
- Actas de conformidad de servicio de los supervisores de cada ruta.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones patronales, emitido mediante la página web del IESS (impresión de pantalla).

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

La Corporación Financiera Nacional B.P. realizará las retenciones respectivas de acuerdo a las normativas aplicables especificadas en la Ley de Régimen Tributario Interno.

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

De los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

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

**SELECCIÓN DE OFERTAS
PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-001-2019**

**SECCIÓN III
CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

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

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación	13/Junio/2019	17:30
2	Fecha límite de preguntas	20/Junio/2019	17:30
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	25/Junio/2019	17:30
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	02/Julio/2019	15:30
5	Fecha de apertura de ofertas	02/Julio/2019	16:30
6	Fecha límite para evaluación de ofertas	05/Julio/2019	15:30
7	Fecha estimada de adjudicación	05/Julio/2019	17:30

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

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación	13/Junio/2019	17:30
2	Fecha límite de preguntas	20/Junio/2019	17:30
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	25/Junio/2019	17:30
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	02/Julio/2019	15:30
5	Fecha de apertura de ofertas	02/Julio/2019	16:30
6	Fecha límite de solicitud de convalidación de errores	04/Julio/2019	15:30
7	Fecha límite de respuesta de convalidación de errores	08/Julio/2019	17:30
8	Fecha límite para evaluación de ofertas	09/Julio/2019	17:30
9	Fecha estimada de adjudicación	09/Julio/2019	17:30

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).

3.4. Forma de presentar la oferta: La oferta se deberá presentar de forma física en la dirección señalada en la convocatoria. Para este caso, se presentará en un sobre que contenga la siguiente ilustración:

<p style="text-align: center;">PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS CÓDIGO DEL PROCESO: “RI-SOF-CFNGYE-001-2019”</p> <p style="text-align: center;">OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: “SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL”</p> <p style="text-align: center;">SOBRE ÚNICO</p> <p>Señora Ingeniera Grace Rodríguez Barcos Delegada del Gerente General Corporación Financiera Nacional B.P. Presente.-</p> <p>PRESENTADA POR: _____</p>

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

La Secretaria del Comité Especial de Contratación recibirá las ofertas, conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

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

3.6. Forma de pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en el pliego y en el contrato, y de acuerdo al siguiente detalle:

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

- Factura
- Hoja de control de Ruta del servicio (mañana y tarde) (Anexo 1).
- Informe a conformidad emitido por el Administrador del contrato.
- Actas de conformidad de servicio de los supervisores de cada ruta.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones patronales, emitido mediante la página web del IESS (impresión de pantalla).

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

La Corporación Financiera Nacional B.P. realizará las retenciones respectivas de acuerdo a las normativas aplicables especificadas en la Ley de Régimen Tributario Interno.

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

De los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

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

**SELECCIÓN DE OFERTAS
PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-001-2019**

**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” (aplica para personas jurídicas oferentes)
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 “Equipo mínimo requerido”
10. Formulario “Otros Parámetros”
11. Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)

4.1.2 Equipo mínimo:

Para la ejecución del **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. GUAYAQUIL**, se deberá considerar obligatoriamente el siguiente equipo mínimo:

NRO.	EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	Vehículo tipo furgoneta	1	Capacidad para 12 personas.
2	Vehículo tipo furgoneta	13	Capacidad para 17 personas.
3	Vehículo tipo microbús	2	Capacidad para 26 personas.

4.1.3 Personal técnico mínimo:

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

NRO.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
1	Chofer / Conductor	Educación Básica	Bachiller	16
2	Coordinador del Servicio	Educación Básica	Bachiller	1

4.1.4 Experiencia específica mínima del Oferente:

El oferente deberá acreditar experiencia en la ejecución de proyectos de similares características al objeto del presente proceso de contratación, **dentro de los últimos 15 años** previos a la

publicación del presente procedimiento, con la presentación de **al menos 3** proyectos ejecutados y culminados, que sumados **alcancen el 60% del presupuesto referencial**.

Entiéndanse como proyectos similares a la prestación de servicios de transporte institucional o escolar a empresas públicas o privadas.

Los certificados deberán contener mínimo lo siguiente: fecha de emisión, nombre de la empresa, monto, plazo (fecha de inicio y fin), y descripción del proyecto realizado.

Para el caso de servicios previstos a las entidades del sector público, la experiencia será acreditada únicamente con la presentación de copia de Actas de Entrega Recepción Definitiva y sus respectivos contratos.

Para el caso de servicios previstos al sector privado, la experiencia será acreditada únicamente con la presentación del respectivo certificado de cumplimiento de contrato.

Los certificados se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal y/o gerente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerentes de la empresa que acrediten la experiencia del oferente (en el caso de personas jurídicas), la firma deberá ser legible, así como la fecha expedición del certificado, lo mismo aplica para el caso de los certificados de experiencia que sean emitidos por una persona natural.

4.1.5 Experiencia mínima del personal técnico:

FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
Chofer / Conductor	Educación Básica	Bachiller	16

El personal asignado como Chofer/conductor, deberá acreditar experiencia **de 3 años**, con la presentación de al menos (1) un certificado que acredite experiencia en el manejo de vehículos tipo furgoneta o microbús, destinados a la prestación del servicio de transporte institucional de empresas públicas o privadas, **dentro de los últimos 5 años** previos a la publicación del presente procedimiento.

Los certificados deberán contener mínimo lo siguiente: fecha de emisión del certificado, nombres completos del chofer/conductor, plazo de prestación de servicio (fecha de inicio y fin).

Los certificados se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal y/o gerente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerentes de la empresa que acrediten la experiencia del oferente (en el caso de personas jurídicas), la firma deberá ser legible, así como la fecha expedición del certificado, lo mismo aplica para el caso de los certificados de experiencia que sean emitidos por una persona natural.

Adicionalmente se deberá presentar por cada Chofer/conductor, lo siguiente:

- Impresión de la página del Ministerio de Educación, o copia del título de Bachiller.
- Copia a color de la licencia con la categoría correspondiente a los vehículos que conducirán. PROFESIONAL C, D, D1, ó E vigente.
- Hoja de vida actualizada de los choferes/conductores que conducirán los vehículos.
- Impresión de pantalla desde la página web de la ANT, donde se verifique que los choferes/conductores asignados al proceso, cuentan con un mínimo de 20 puntos en su récord de conducción (licencia de conducir).

FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
Coordinador del Servicio	Educación Básica	Bachiller	1

El personal asignado como Coordinador del Servicio, deberá acreditar experiencia de 1 año, con la presentación de al menos (1) un certificado que acredite experiencia como coordinador de proyectos o denominación similar, relacionados con el SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL de empresas públicas o privadas, **dentro de los últimos 5 años** previos a la publicación del presente procedimiento

Los certificados deberán contener mínimo lo siguiente: fecha de emisión del certificado, nombres completos del personal técnico (como coordinador del servicio o denominación similar), plazo de prestación de servicio (fecha de inicio y fin).

Los certificados se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal y/o gerente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerentes de la empresa que acrediten la experiencia del oferente (en el caso de personas jurídicas), la firma deberá ser legible, así como la fecha expedición del certificado, lo mismo aplica para el caso de los certificados de experiencia que sean emitidos por una persona natural.

Adicionalmente el personal técnico asignado como Coordinador del Servicio deberá presentar lo siguiente:

- Impresión de la página del Ministerio de Educación, o copia del título de Bachiller.
- Hoja de vida actualizada del personal técnico mínimo.

4.1.6 Especificaciones técnicas o Términos de referencia:

La Corporación Financiera Nacional B.P. verificará que cada oferente en la oferta que ha presentado, de 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.

4.1.7. Otros parámetros

El oferente deberá presentar en su oferta, adicional a lo anterior, los siguientes documentos:

- Copia de las pólizas de seguros de los vehículos que prestarán el servicio de transporte, y copia de las pólizas de responsabilidad civil contra terceros con cobertura de mínimo \$10,000 que amparen a los pasajeros que viajen en cada unidad, en caso del Permiso de Operación otorgado por la Agencia Nacional de Tránsito, de conformidad con lo establecido en los Artículos 57, 72 y 73 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- Copia del Permiso de Operación vigente emitido por la Agencia Nacional de Tránsito o GADs de la localidad donde opera el oferente, donde conste el detalle de los vehículos que oferta.
- Copia de pago del Seguro Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT).

4.1.8. 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 específica mínima del personal técnico			
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.

4.1.9. 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.

A continuación se describe la metodología establecida para la presente contratación:

Experiencia específica mínima del oferente (25 puntos)

- Se otorgarán **25 puntos** a los oferentes que acrediten su experiencia en la prestación de servicios de transporte institucional a empresas públicas o privadas, **dentro de los últimos 15 años** a la fecha de publicación del presente proceso, con la presentación mínima de 3 proyectos cuyos montos sumados representen **más del 80%** presupuesto referencial del proyecto objeto de la convocatoria.
- Se otorgará **20 puntos**, a los oferentes que acrediten su experiencia en la prestación de servicios de transporte institucional a empresas públicas o privadas, **dentro de los últimos 15 años** a la fecha de publicación del presente proceso, con la presentación mínima de 3 proyectos cuyos montos sumados representen **entre el 70% y el 80%** del presupuesto referencial del proyecto objeto de la convocatoria.
- Se otorgará **15 puntos**, a los oferentes que acrediten su experiencia en la prestación de servicios de transporte institucional a empresas públicas o privadas, **dentro de los últimos 15 años** a la fecha de publicación, con la presentación mínima de 3 proyectos cuyos montos sumados sean superiores al **60% e inferiores al 69.99%**, del presupuesto referencial del proyecto objeto de la convocatoria.

Experiencia mínima del personal técnico (15 puntos)

- Se otorgarán **15 puntos** al oferente que presente en su propuesta al menos 8 choferes/conductores que cuenten con **más de 26 puntos** en su récord de conducción (licencia de conducir).
- Se otorgarán **10 puntos** al oferente que presente en su propuesta al menos 8 choferes/conductores que cuenten **entre 24 y 26 puntos** en su récord de conducción (licencia de conducir).
- Se otorgarán **5 puntos** al oferente que presente en su propuesta al menos 8 choferes/conductores que cuenten **entre 21 y 23 puntos** en su récord de conducción (licencia de conducir).

Mypes (5 puntos)

Se otorgará **5 puntos** al oferente que presente la impresión del Registro Único de Proveedores (RUP) del Sistema Oficial de Contratación Pública, donde conste que pertenece a la categoría de **micro y pequeña empresa**; en caso de no presentar dicho documento, no se otorgarán los puntos.

Mypes local (5puntos)

Se otorgará **5 puntos** al oferente que presente la impresión del Registro Único de Proveedores (RUP) del Sistema Oficial de Contratación Pública, donde conste que pertenece a la categoría de **micro y pequeña empresa de la localidad** en donde se ejecutará el servicio; en caso de no presentar dicho documento, no se otorgarán los puntos.

Oferta económica (50 puntos)

La Oferta Económica se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional; a menor precio, mayor puntaje. La oferta económica deberá ser inferior al presupuesto referencial de la contratación.

Para la evaluación se aplicará la siguiente fórmula:

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

En caso de que existan errores aritméticos en la oferta económica, el Comité Especial de Contratación 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

Para la valoración por puntaje se observarán los siguientes parámetros:

PARÁMETRO	VALORACIÓN
Experiencia Específica	25 puntos
Experiencia del Personal Técnico	15 puntos
Mypes	5 puntos
Mypes Local	5 puntos
Oferta Económica	50 puntos
TOTAL	100 puntos

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del Contratista:

- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente documento y a los términos y condiciones del contrato.
- El Servicio de transporte será, de lunes a viernes, con dos recorridos diarios (ida-regreso) para los servidores/funcionarios que laboran en la CFN B.P. en jornada ordinaria, por vías principales, así como deberá brindar el servicio durante Feriados recuperables o disposiciones realizadas mediante Decretos, que incluyan cambio de horarios de salida o entrada, y días de trabajo.
- Tanto para el conductor como para los funcionarios de la CFN B.P., está prohibido fumar, consumir sustancias estupefacientes y/o consumir bebidas alcohólicas dentro de los vehículos durante los recorridos. El conductor o el Administrador de cada ruta de acuerdo al caso, informará al administrador del contrato cuando no se acaten esta disposición.
- El CONTRATISTA deberá solicitar autorización al Administrador del Contrato al menos con (24) horas de anticipación, en caso de realizar el cambio de alguno de los choferes/conductores asignados al servicio, el chofer/conductor reemplazado deberá ser de las mismas características o mejor que el propuesto en la oferta.
- El CONTRATISTA se obliga a mantener en perfecto estado mecánico y de funcionamiento los vehículos de transporte, con el objeto de brindar un servicio eficiente de calidad y seguridad.
- Es responsabilidad del proveedor cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo así como del cumplimiento de las revisiones periódicas dictadas por organismo de control del transporte a nivel cantonal y/o nacional. La entidad contratante exigirá al proveedor una copia del documento de revisión vehicular otorgado por el organismo competente.
- Brindar a entera satisfacción el servicio requerido, en caso de que los vehículos asignados para el servicio de transporte institucional, presenten algún desperfecto de fabricación, el proveedor deberá sustituirlos de manera inmediata.
- En caso de existir rutas que traspasen lo cantonal, el contratista deberá de realizar el procedimiento de registro de contrato en la Agencia Nacional de Tránsito, con la finalidad que los vehículos asignados al presente proyecto se encuentren debidamente autorizados para transitar por todas las rutas establecidas (dentro y fuera del cantón Guayaquil).
- El contratista será responsable de los daños que sufrieren los vehículos, los funcionarios de la CFN B.P., y los daños a terceros que se presentaren por algún accidente, siniestro o novedad durante la ejecución del servicio.
- En caso de existir daño mecánico, choque, o eventos fortuitos que causen la inmovilización de los vehículos, la contratista está obligado a restablecer inmediatamente con otra unidad de similares características (como mínimo), el recorrido normal de la ruta.
- En caso de accidente de tránsito o contravención producido por alguno de los choferes/conductores, la contratista asumirá toda clase de obligación, por tanto la Corporación Financiera Nacional B.P. no asumirá ninguna responsabilidad en caso de accidentes o contravención a las leyes y reglamentos de tránsito, ya que ésta le corresponderá única y exclusivamente al contratista, ya sea por daños materiales, daños a personas o por multas, de conformidad con las garantías y pólizas que deberá entregar el contratista.
- Los neumáticos de los vehículos asignados al servicio deberán tener una banda de rodadura con un labrado no inferior a 1.6 mm, lo cual será corroborado mediante el documento de revisión vehicular anual.
- Todos los vehículos asignados deberán contar con aire acondicionado en excelente estado, es decir que se encuentren operativos al 100%.

- Los vehículos asignados al servicio deberán contar con un kit de herramientas de primeros auxilios, cinturones de seguridad, extintores, triángulos de seguridad, llanta de emergencia en buen estado, y contar con las placas de identificación respectivas.
- La Corporación Financiera Nacional B.P. no asumirá obligación laboral ni de cualquier otra naturaleza con el chofer/conductor que facilite la prestación del servicio objeto del contrato.
- Durante la ejecución del contrato, todos los choferes/conductores asignados al servicio deberán mantener al menos 20 puntos en su record de conducción (licencia de conducir).
- Durante la ejecución de contrato, el CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las leyes de tránsito vigentes.

5.2 Obligaciones de la Contratante:

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