



**CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO DE  
INVITACIÓN Y SELECCIÓN**

**CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**

**CÓDIGO DEL PROCESO:  
RI-INV-CFNGYE-003-2019**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:  
“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN  
FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN  
PARA EL SALÓN MULTIFUNCIONAL Y AUDITORIO DEL  
EDIFICIO MATRIZ DE LA CFN B.P.”**

Guayaquil, julio de 2019

**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

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN**  
**PROCESO NRO. RI-INV-CFNGYE-003-2019**

**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 **CADENA SOLÓRZANO DARWING ROSENDO** con RUC **0917205403001**, a presentar su oferta para participar en el proceso de **ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN PARA EL SALÓN MULTIFUNCIONAL Y AUDITORIO DEL EDIFICIO MATRIZ DE LA CFN B.P.**, con un presupuesto de **USD\$93.521,17** (Noventa y tres mil quinientos veintiún 17/100 Dólares Americanos) más IVA, y con un plazo de ejecución de cuarenta y cinco (45) días, 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. 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 **15h00** del día 24 de julio de 2019.
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 16 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 la Partida Presupuestaria Nro. 189006 denominada "*Varios*" y Nro. 45071505 denominada "*Mantenimiento Inmuebles*".
8. Las partidas presupuestarias han sido emitidas por la totalidad de la contratación, y se realizarán dos pagos, uno en calidad de anticipo y otra a la entrega recepción a conformidad del proyecto por parte de la CFN B.P.

El primer pago se otorgará en calidad de anticipo, para lo cual se deberá presentar la respectiva póliza de Buen Uso de Anticipo.

Para el pago final, deberá adjuntarse también, el Cronograma de trabajo, Acta de inicio de los trabajos, Planos actualizados de los equipos de climatización adquiridos, Metodología de instalación de los equipos, Informe de la instalación y puesta en funcionamiento de los 12 equipos de climatización adquiridos, Manuales de los equipos de climatización adquiridos, Manual de mantenimiento de los equipos de climatización adquiridos, Memoria Técnica de la instalación de los equipos de climatización desmontados, Informe Técnico sobre el estado de los equipos de climatización a desmontar, Informe a Conformidad del Administrador del Contrato, factura, y la respectiva acta de entrega recepción definitiva del contrato, misma que deberá ser elaborada por el Administrador del contrato y suscrita de acuerdo a lo establecido en el artículo 124 del Reglamento General de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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, 15 de julio de 2019.

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

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN**  
**PROCESO NRO. RI-INV-CFNGYE-003-2019**

**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 **ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN PARA EL SALÓN MULTIFUNCIONAL Y AUDITORIO DEL EDIFICIO MATRIZ DE LA CFN B.P.**

**2.2 Presupuesto referencial:**

El presupuesto referencial es de **USDS\$93.521,17** (Noventa y tres mil quinientos veintiún 17/100 Dólares Americanos) más IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

<b>Nro.</b>	<b>Rubro</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cant.</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Precio sin IVA</b>
1	ADQUISICIÓN, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN PARA EL SALÓN MULTIFUNCIONAL Y AUDITORIO DEL EDIFICIO MATRIZ DE LA CFN B.P.	u	1	\$93.521,17	\$93.521,17
<b>SUBTOTAL</b>					\$93.521,17
<b>IVA 12%</b>					\$11.222,54
<b>TOTAL</b>					\$104.743,71

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

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN**  
**PROCESO NRO. RI-INV-CFNGYE-003-2019**

**SECCIÓN III**  
**CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

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

<b>Nro.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Día</b>	<b>Hora</b>
1	Fecha de publicación del procedimiento	15/07/2019	19:00
2	Fecha límite para efectuar preguntas	17/07/2019	19:00
3	Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones	19/07/2019	19:00
4	Fecha límite recepción ofertas	24/07/2019	15:00
5	Fecha de apertura de ofertas	24/07/2019	16:00
6	Fecha límite para evaluación de ofertas	29/07/2019	19:00
7	Fecha estimada de adjudicación	30/07/2019	19:00

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

<b>Nro.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Día</b>	<b>Hora</b>
1	Fecha de publicación del procedimiento	15/07/2019	19:00
2	Fecha límite para efectuar preguntas	17/07/2019	19:00
3	Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones	19/07/2019	19:00
4	Fecha límite recepción ofertas	24/07/2019	15:00
5	Fecha de apertura de ofertas	24/07/2019	16:00
6	Fecha límite de solicitud de convalidación de errores	29/07/2019	19:00
7	Fecha límite de respuesta de convalidación de errores	31/07/2019	15:00
8	Fecha límite para evaluación de ofertas	02/08/2019	19:00
9	Fecha estimada de adjudicación	05/08/2019	19:00

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

**3.3 Precio de la Oferta:** Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente 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 en 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), se presentará un sobre único el cual contendrá la siguiente ilustración:

**PROCESO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN**  
**CÓDIGO DEL PROCESO: "RI-INV-CFNGYE-003-2019"**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  
**"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN PARA EL SALÓN MULTIFUNCIONAL Y AUDITORIO DEL EDIFICIO MATRIZ DE LA CFN B.P."**

**SOBRE ÚNICO**

Señora Ingeniera  
Grace Rodríguez Barcos  
Délégada del Gerente General  
Corporación Financiera Nacional B.P.  
**Presente.-**

**PRESENTADA POR:** \_\_\_\_\_

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

La analista de adquisiciones de la Subgerencia de Compras Públicas, encargada de la tramitación del proceso recibirá la oferta técnica del proveedor invitado, conferirá el respectivo comprobante de recepción y anotará, tanto en el recibo como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

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

**3.5 Plazo de ejecución:** El plazo total para la ejecución del contrato será de 45 días calendarios, contados a partir de la suscripción del mismo.

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

- 50% en calidad de anticipo, previo a la presentación de la correspondiente garantía de buen uso del anticipo;
- El 50% restante, se cancelará contra factura y una vez que el contratista haya entregado lo siguiente:
  - Cronograma de trabajo.
  - Acta de inicio de los trabajos.
  - Planos actualizados de los equipos de los equipos de climatización adquiridos.
  - Metodología de instalación de los equipos.
  - Informe de la instalación y puesta en funcionamiento de los 12 equipos de climatización adquiridos.
  - Manuales de los equipos de climatización adquiridos.
  - Manual de mantenimiento de los equipos de climatización adquiridos (lo presentará a la finalización de la vigencia del contrato).
  - Memoria Técnica de la instalación de los equipos de climatización desmontados (lo presentará al finalizar el contrato).
  - Informe Técnico sobre el estado de los equipos de climatización a desmontar.
  - Informe a Conformidad del Administrador del Contrato.
  - Suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva.
  - Presentación de la factura.

**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:

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN  
PROCESO NRO. RI-INV-CFNGYE-003-2019**

**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 del oferente”
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 “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 ejecución del **ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN PARA EL SALÓN MULTIFUNCIONAL Y AUDITORIO DEL EDIFICIO MATRIZ DE LA CFN B.P.**, se deberá considerar obligatoriamente el siguiente personal técnico mínimo:

NRO	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
1	Supervisor	Tercer Nivel con Título	Ingeniero Eléctrico, Mecánico, Electromecánico o Afines	1
2	Técnicos Instaladores	Bachiller	Bachiller.	2

**4.2.3 Experiencia mínima del personal técnico**

FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
Supervisor	Tercer Nivel con Título	Ingeniero Eléctrico, Mecánico, Electromecánico o Afines	1

El profesional designado como Supervisor, deberá acreditar su experiencia en la participación mínima de 3 proyectos realizados dentro los últimos 5 años, con la presentación mínima de 3 certificados de proyectos (ejecutados/finalizados) de similares características al presente proceso de contratación.

Únicamente se validará la experiencia en la que se demuestre que dicho personal técnico ha participado como jefe, supervisor o líder de los proyectos presentados.

Entiéndase como proyectos de similares características, a la **INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN**.

El certificado deberá contener mínimo lo siguiente: fecha de emisión, nombres completos de la persona, plazo (fecha de inicio y fin), y descripción del proyecto realizado.

Los certificados deberán ser emitidos por el representante legal, presidente, gerente, apoderado, gerente de recursos humanos, persona encargada de la contratación por parte de la contratante o gerentes de la empresa que acrediten la experiencia de dicho personal (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 adjuntar:

- o Impresión de la página del SENESCYT en la cual se verifique su nivel de educación.

FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
Técnicos Instaladores	Bachiller	Bachiller	2

El personal designado como Técnico Instalador, deberá acreditar su experiencia en la participación de mínima de 1 proyecto, realizado dentro de los últimos 5 años, con la presentación mínima de 1 certificado de proyectos (ejecutados/finalizados) de similares características al presente proceso de contratación. Únicamente se validará la experiencia en la que se demuestre que dicho personal ha participado como técnico en la ejecución de los mencionados proyectos.

Entiéndase como proyectos de similares características, a la **INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN**.

El certificado deberá contener mínimo lo siguiente: fecha de emisión, nombres completos de la persona, plazo (fecha de inicio y fin), y descripción del proyecto realizado.

Los certificados deberán ser emitidos por el representante legal, presidente, gerente, apoderado, gerente de recursos humanos, persona encargada de la contratación por parte de la contratante o gerentes de la empresa que acrediten la experiencia de dicho personal (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 adjuntar:

- o Impresión de la página del Ministerio de Educación en la cual se verifique su nivel de educación.

#### **4.2.4.3. Metodología de trabajo**

Para la **ADQUISICION, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN PARA EL SALÓN MULTIFUNCIONAL Y AUDITORIO DEL EDIFICIO-MATRIZ DE LA CFN B.P.**, se deberá considerar la siguiente metodología:

4.2.5. El contratista, una vez suscrito el contrato, previo a la entrada a las instalaciones de la CFN B.P., deberá coordinar con el Administrador del Contrato lo siguiente:

- El ingreso, permanencia y salida del personal del contratista.
- El ingreso y salida del material y herramientas de trabajo a utilizarse durante la ejecución del contrato.
- El ingreso de los equipos nuevos de climatización.
- El egreso de los equipos de climatización que actualmente están instalados en el edificio.

4.2.5.1 El contratista, en caso de cambio de personal en su equipo de trabajo, deberá notificar por escrito al Administrador del Contrato, para tramitar la respectiva autorización de ingreso, permanencia y salida de las instalaciones de la CFN B.P.

4.2.5.2. Una vez suscrito el contrato, el contratista tendrá tres (3) días para presentar el cronograma detallado sobre la ejecución de los trabajos y además, deberá presentar el plano de instalación de los equipos y la metodología de instalación de los equipos, los mismos que deberán ser aprobados por el administrador de contrato.

Dentro del término de tres (3) días contados a partir de la suscripción del contrato, el Administrador y el contratista se reunirán para definir los lineamientos que se observarán durante la ejecución del mismo, de acuerdo a lo presentado en su oferta y a lo establecido en los Términos de Referencia.

Una vez finalizada la reunión, el Administrador del contrato aprobará el cronograma, la metodología y los planos realizados por la contratista mediante la emisión del acta de inicio de trabajos.

4.2.5.3. El cronograma a presentar por el contratista deberá detallar como mínimo las siguientes actividades:

- Elaboración del Informe Técnico sobre el estado actual de los equipos de climatización.
- Adquisición de los equipos de climatización y componentes de los sistemas conexos a él.
- Desmontaje del tumbado del Auditorio y del Salón.
- Desmontaje de los equipos actualmente instalados y sistemas conexos a los mismos.
- Traslado de todos los componentes desmontados hasta la bodega de la CFN B.P.
- Resane de las superficies donde se encontraban los equipos desmontados.
- Impermeabilización de las losas.
- Instalación de soportes de los ductos, canalizaciones eléctricas y equipos.
- Instalación de equipos de climatización.
- Instalación de ductos de climatización.
- Instalación de tableros eléctricos.
- Instalación de canalizaciones eléctricas.
- Impermeabilización con chova de los ductos de climatización.
- Instalación de cableado eléctrico.
- Conexión eléctrica de los equipos.
- Instalación de tumbado (el mismo que fue retirado).
- Pruebas de los equipos.
- Elaboración de la Memoria Técnica de la instalación de los equipos.
- Elaboración del Manual de Mantenimiento de los equipos.
- Recepción de los equipos de climatización.

4.2.5.4. El plano de instalación de los equipos que debe presentar el contratista se basará en los planos mostrados por la contratante en el Anexo I del presente documento, el cual deberá estar aterrizado de acuerdo a los componentes que la misma proponga para el montaje, siempre y cuando los equipos y componentes que la contratista proponga cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 6 de los presentes Términos de Referencia.

En dichos planos debe reflejarse todos y cada uno de los componentes a instalar, cada uno con su respectiva etiqueta y características identificativas, tal como se lo muestra en el Anexo I. Las tuberías, los tableros, el cableado y los equipos deben ser etiquetados con su respectivo código de identificación de acuerdo a los planos entregados o de acuerdo al listado que el Administrador de contrato provea.

4.2.5.6. El Informe Técnico sobre el estado de los equipos de climatización que van a ser desmontados se deberá entregar al finalizar el contrato, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 9 “Entregables”, en el cual se deberá incluir los siguientes acápite:

- Introducción. (Se detalla los antecedentes del Informe)
- Información de los equipos. (Se detalla las características nominales de funcionamiento de los equipos)
- Pruebas de funcionamiento. (Se analiza la operación de los equipos)
- Estado actual. (Se detalla el estado actual basado en lo encontrado en las pruebas de funcionamiento)
- Registro fotográfico. (Se muestran los puntos observados en el punto anterior)
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

4.2.5.7. La Adquisición de los equipos de climatización y los componentes de los sistemas conexos a él deberán ser gestionados por parte del contratista inmediatamente después de la firma del contrato.

El desmontaje del tumbado del auditorio y del salón deberá realizarse antes de retirar los difusores y los ductos conexos a los mismos, para lo cual será necesario que el contratista retire solamente el tumbado que le permita el acceso a los mismos. En el Anexo 1 se muestra la ubicación de cada uno de los difusores y la tubería de alimentación de cada uno distribuida a lo largo de cada habitáculo. Cabe recalcar que el Auditorio tiene una altura de 6 [m] y el salón Multifuncional tiene una altura de 4 [m], cada una con un plenum de 0.5 [m].

4.2.5.8. El desmontaje de los equipos que actualmente están instalados y sus respectivos sistemas conexos, se refiere al retiro de los bienes indicados en el numeral 1.3, “Situación actual de los equipos”, los cuales tendrán que ser removidos en su totalidad y entregados mediante acta de recepción-entrega al Bodeguero; para lo cual, tanto el contratista como el Administrador, realizarán un inventario de todos los equipos, componentes y materiales que sean removidos del sitio donde estaban instalados. No debe de quedar ningún componente de la instalación anterior. En el Anexo 1 se indica el plano de derrocamiento en donde se ubican los equipos y canalizaciones a remover.

4.2.5.9. El traslado de los componentes desmontados hasta la bodega de la CFN B.P. es responsabilidad del contratista, para lo cual deberá trasladar todos los componentes removidos desde su emplazamiento original en el Edificio Financiero Público ubicado en la Av. 9 de octubre #200 y Pichincha, hasta la bodega COMSECUSA propiedad de la CFN B.P. ubicada en el Km. 12 ½ de la vía a Daule, atrás de Ecuasal.

4.2.6. El resane de las superficies es fundamental previo a la instalación de los equipos nuevos ya que cada uno de los orificios que quede descubierto puede generar filtraciones en el concreto y dañar, con el tiempo, la estructura. Es imperativo que el contratista resane cada una de estas fallas/orificios/grietas encontradas en cada uno de los paños de la loza superior del auditorio y la loza en donde los equipos de climatización del salón “multifuncional” están asentados. Dichos resanes se realizarán en base de mortero cuya concentración de cemento sea del 70% para disminuir su porosidad, además deberá agregársele un aditivo impermeabilizante. Previo a resanar cada orificio, es necesario se limpie bien con un cepillo de metal cada uno de los orificios con la finalidad de remover residuos de grava.

4.2.6.1. La impermeabilización debe de realizarse a todas las losas donde se realizarán trabajos, es decir se debe impermeabilizar los 5 paños del techo del auditorio “9 de octubre” y en los sitios donde estaba ubicado el equipo de climatización del salón “multifuncional”. Previo a la impermeabilización, la parte a tratar deberá estar debidamente seca, sana, limpia, sin restos de grasa, químico o materiales mal adheridos. La capa impermeabilizante debe ser una emulsión acuosa a base de resina acrílica estirenada.

4.2.6.2. La instalación de los equipos de climatización incluye además la instalación de los sistemas conexos a estos, cada equipo de climatización debe incluir sus respectivos soportes, ductos de climatización, tableros eléctricos, canalizaciones eléctricas, cableado y conexiones eléctricas de fuerza y control; las cuales deben obedecer a las directrices establecidas en los planos de montaje que

proporcionará el contratista en la reunión de inicio de trabajos y de acuerdo a las especificaciones técnicas dictadas en el numeral 6 de este documento. El contratista deberá proveer su propia metodología de montaje, la misma que deberá permitir el cumplimiento del objetivo señalado en este documento.

4.2.6.3. La impermeabilización de los ductos de climatización que estén instalados en el exterior se hará a través de láminas asfálticas impermeabilizantes las cuales recubrirán la totalidad del ducto.

4.2.6.4. El cableado a instalar se realizará de acuerdo a la Normativa NFPA 70 de acuerdo a las especificaciones técnicas dadas en el numeral 6 de este documento. Los vanos de cable no podrán contener cortes o remiendos a lo largo de su trayectoria, cada uno de los cables debe de iniciar en un tablero y terminar en un tablero, además cada cable debe contar con su respectiva marquilla de identificación.

4.2.6.5. La conexión eléctrica se realizará una vez que el cable esté debidamente tendido y marquillado, en el caso que los terminales sean apornados estos deberán ser ajustados de acuerdo al torque establecido por el fabricante de los mismos, en caso de que dichos terminales sean machinables estos deberán ser terminales de compresión de caña larga y la compresión se realizará en tres puntos de dicho terminal con la finalidad de garantizar el óptimo agarre entre el cable y el terminal.

Una vez que los equipos estén instalados y conectados eléctricamente, se procederá a realizar las comprobaciones necesarias y las calibraciones a cada uno de los equipos tomando en cuenta los parámetros establecidos en este documento en el numeral 6 sobre especificaciones técnicas. Además, y solo cuando los equipos estén funcionando correctamente, se deberá colocar nuevamente el tumbado que fue retirado.

Una vez finalizadas las labores de montaje, el contratista deberá entregar la respectiva memoria técnica de la instalación conjuntamente con el manual de mantenimiento de los equipos. El documento de la memoria técnica deberá incluir mínimo lo siguiente:

- Características de placa de los equipos.
- Metodología de instalación.
- Los cálculos de: ductos de climatización, turbulencia en ductos, cálculo de sección de cables, cálculo de dimensión de canalizaciones eléctricas, cálculo de protecciones eléctricas, cálculo de climatización del auditorio, cálculo de climatización del salón multifuncional, y nada más.
- Problemas presentados durante la instalación y solución de los mismos.
- Plano de implantación general, de la implantación de los equipos de climatización del auditorio y de la implantación de los equipos de climatización del salón.
- Plano con vista frontal de la estructura y distribución de los equipos de climatización del salón.
- Plano unifilar.
- Plano del tablero eléctrico donde se muestre la distribución interna del mismo.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- El documento del manual de mantenimiento deberá incluir al menos lo siguiente:
  - Características de placa de los equipos.
  - Despiece del equipo.
  - Listas de revisión (check list) para la ejecución de los servicios de mantenimiento.
  - Intervalo de ejecución de servicios de mantenimiento.
  - Recomendaciones para la ejecución de los servicios de mantenimiento.
  - Manual de usuario del equipo.
  - Catálogo del equipo.

Como punto final, cabe recalcar que el contratista deberá corroborar que el dimensionamiento de los ductos de climatización, las canalizaciones eléctricas y del cableado sea el adecuado para los equipos a instalar, caso contrario se asumirá que la contratista está de acuerdo con las cantidades dimensionadas, y cualquier cambio queda a responsabilidad de la misma.

#### 4.2.6. Equipo y Herramientas mínimas

Dentro del presente proceso de contratación, se requiere que el contratista cuente con los equipos que se detalla a continuación:

- 2 Amoladoras
- 2 taladros de percusión.
- 1 Tronzadora
- Equipo para soldadura autógena. REVISAR
- Dobladora.
- Lock former.
- Camión.

Es importante mencionar que se verificará que el contratista cuenta con los equipos antes mencionados, mediante la presentación de facturas o cartas de compromiso de compra o alquiler de los mismos, que deberá estar firmado por el tercero que se compromete a vender o alquilar el equipo.

#### 4.2.7. 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 mínima del personal técnico			
Equipo y Herramientas mínimas			

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

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN  
PROCESO NRO. RI-INV-CFNGYE-003-2019**

**SECCIÓN V  
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**5.1 Obligaciones del Contratista:**

- El contratista asume de forma exclusiva la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones patronales y tributarias establecidas en el Mandato Constituyente No. 8, Código de trabajo, la Ley de Seguridad Social y Reglamentos que rigen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social- IESS, la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento y demás Leyes conexas. En consecuencia, la CFN B.P. está exenta de toda obligación respecto del personal del contratista.
- Serán de cuenta del contratista y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social de su personal asignado al proyecto
- Ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas elaborados por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios.
- El CONTRATISTA se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar al administrador del contrato, toda la información y documentación que solicite para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.
- El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.
- El CONTRATISTA se obliga a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso 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 debe asegurar una correcta y legal ejecución del CONTRATO en los términos establecidos.
- El contratista deberá proveer al personal asignado al proyecto de uniformes que los identifiquen, los mismos que deberán estar con buena presentación y en buen estado.
- El contratista deberá proveer al personal asignado al proyecto, una credencial de identificación, la cual deberá detallar como mínimo nombres y apellidos completos, número de cédula, cargo y nombre de la empresa para la cual trabaja, con la finalidad que sea utilizada dentro de las instalaciones de la CFN B.P. durante la ejecución del contrato.
- Si durante la ejecución del contrato, se suscitaran pérdidas, robos, averías y otros daños a los bienes de la CFN B.P., ocasionados por personal del contratista, éste deberá reponer el/los bienes y asumirá los costos correspondientes.
- A más de las obligaciones ya establecidas en el presente documento que rige el proceso de contratación, El CONTRATISTA está obligada a cumplir con cualquiera otra que se derive de la naturaleza del contrato.

**5.2 Obligaciones de la contratante:**

- De ser el caso dar soluciones a las peticiones y problemas que se presenten durante la ejecución del CONTRATO en un plazo de 15 días laborables, contados a partir de la petición.
- Emitir permisos correspondientes de ingreso a las instalaciones del edificio matriz y Sucursales de la CFN B.P.
- Designar al Administrador del Contrato.
- Suscribir el acta de entrega recepción de los trabajos y bienes recibidos.