

**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA DE CONSULTORÍA**

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

**CÓDIGO DEL PROCESO:
RI-CDC-CFNGYE-002-2020**

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

**CONTRATACIÓN DE UN PERITO PARA REALIZAR LA
VALORACIÓN DE LA HACIENDA EL TIMBRE DE
PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO
MÁS IMPUNIDAD**

Guayaquil, mayo 2020

**PLIEGO DEL PROCEDIMIENTO DE
CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA**

ÍNDICE DE LAS CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO

SECCIÓN I

- 1.1 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 Evaluación de la oferta
 - 4.1.1. Integridad de la oferta
 - 4.1.2. Personal técnico mínimo
 - 4.1.3. Experiencia del Oferente
 - 4.1.4. Experiencia mínima del personal técnico
 - 4.1.5. Metodología y cronograma de ejecución
 - 4.1.6. Patrimonio
 - 4.1.7. Otros Parámetros resueltos por la entidad contratante
 - 4.1.8. Verificación del cumplimiento de Integridad y requisitos mínimos de la oferta
 - 4.1.9. Información financiera de referencia Análisis de Índices Financieros

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 5.1 Obligaciones del Contratista
- 5.2 Obligaciones de la contratante

ÍNDICE DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO

SECCIÓN I

DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 1.1. Comité Especial de Contratación
- 1.2. Participante
- 1.3. Presentación y apertura de ofertas
- 1.4. Inhabilidades
- 1.5. Obligaciones del oferente
- 1.6. Preguntas, respuestas y aclaraciones
- 1.7. Modificación del pliego
- 1.8. Idioma y Autenticidad de los Documentos
- 1.9. Convalidación de errores de forma
- 1.10. Causas de rechazo
- 1.11. Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación
 - 1.11.1. Apertura de la oferta en Contratación Directa
 - 1.11.2. Apertura de la oferta técnica en Invitación y Selección y Selección de Ofertas de Consultoría
 - 1.11.2.1. Criterios de evaluación
 - 1.11.3. Negociación
 - 1.11.4. Adjudicación y notificación
- 1.12. Garantías
- 1.13. Cancelación del procedimiento
- 1.14. Declaratoria de procedimiento desierto
- 1.15. Adjudicatario fallido
- 1.16. Suscripción del contrato
- 1.17. Precios y reajuste
- 1.18. Moneda de cotización y pago
- 1.19. Reclamos
- 1.20. Administración del contrato
- 1.21. Control ambiental
- 1.22. Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información

SECCIÓN II

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 2.1. Metodología de evaluación de las ofertas
- 2.2. Parámetros de Evaluación
- 2.3. De la evaluación
- 2.4. Índices financieros
- 2.5. Formulario para la elaboración de las ofertas

SECCIÓN III

FASE CONTRACTUAL

- 3.1 Ejecución del contrato

**CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO DE
CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA
PROCESO NRO. RI-CDC-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN I
INVITACIÓN**

La Corporación Financiera Nacional B.P., invita a **INGENIERIA PARA EL DESARROLLO ACURIO Y ASOCIADOS S.A.** con RUC: **1791942760001**, para que presente su oferta técnica y económica para la **CONTRATACIÓN DE UN PERITO PARA REALIZAR LA VALORACIÓN DE LA HACIENDA EL TIMBRE DE PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD.**

El presupuesto referencial es de **USD\$1.528,24 (Mil quinientos veintiocho 24/100 Dólares Americanos más IVA)**, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de **8 (ocho) 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 de la Institución (www.cfn.fin.ec/cfn-contrata).
2. El proveedor invitado podrá formular preguntas en el término de **1 (un) día** contado desde la fecha de publicación, de acuerdo a lo establecido por la Corporación Financiera Nacional B.P., a través del correo electrónico comprasfn@cfn.fin.ec. El Comité Especial de Contratación, o cuando fuere el caso la máxima autoridad o su delegado, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, a través del Portal web institucional y mediante el correo electrónico comprasfn@cfn.fin.ec, en un término de **1 (un) día** subsiguientes a la conclusión del periodo establecido para formular preguntas y aclaraciones.
3. Considerando el Acuerdo Ministerial N°. 00126-2020, el Decreto Presidencial N°.1017 en el que se establece el estado de excepción, la Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0013- C, y lo establecido en el artículo 120 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., para el presente proceso de contratación, la oferta técnico y económica deberá ser remitida por el oferente, mediante el correo electrónico comprasfn@cfn.fin.ec, hasta las 15h00 del día 29 de mayo de 2020, considerando lo siguiente:
 - El oferente deberá remitir la oferta desde el correo electrónico registrado en el SOCE.
 - El correo electrónico deberá contener los archivos en formato PDF (formularios de la oferta firmados y sumillados, junto con los documentos de respaldo), adicionalmente se enviará los archivos en formato .doc (word), y/o xls (Excel).
 - La oferta deberá ser firmada electrónicamente para los oferentes que tengan firma electrónica, para aquellos que no la tengan deberán suscribir el documento y digitalizarlo para su envío por correo electrónico, posteriormente en caso de ser adjudicados deberán realizar la presentación de manera física.
 - 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, la oferta podrá remitirse en varios correos, para lo cual se deberá indicar en el asunto la oferta técnico - económica; el número de correo y la cantidad de partes en que se lo remitirá, por ejemplo (Oferta Técnica Parte 1 de 4).

- El asunto del correo deberá indicar: Oferta (Nombre del oferente) – RI-CDC-CFNGYE-002-2020- CONTRATACIÓN DE UN PERITO PARA REALIZAR LA VALORACIÓN DE LA HACIENDA EL TIMBRE DE PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD.
4. El procedimiento para apertura de la oferta presentada electrónicamente se lo registrará en el acta correspondiente.
 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., al momento de la presentación de la propuesta, el consultor invitado deberá encontrarse habilitado en el Registro Único de Proveedores a cargo del SERCOP.
 6. La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.
 7. El procedimiento NO contempla reajuste de precios.
 8. La evaluación de la oferta se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.
 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. 45039004 denominada “Otras asistencias técnicas recibidas”. La partida presupuestaria ha sido emitida por la totalidad de la contratación, y los pagos se realizarán contra entrega de la siguiente documentación:

La CFN B.P. pagará el 100% del valor total del contrato, contra entrega de lo detallado a continuación:

- Tres Informes Finales en formato físico y digital, de acuerdo con lo establecido en el apartado de Productos y Servicios Esperados.
- Informe de conformidad del Administrador del Contrato
- Acta entrega recepción definitiva, suscrita de conformidad con lo establecido en los artículos 115 y 116 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., en concordancia con lo dispuesto en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Factura (En el caso de que la factura corresponda a un comprobante electrónico, se deberá adjuntar la respectiva constancia en los catastros del SRI).

Los precios por los servicios brindados a la CFN B.P. deben incluir todos los costos directos e indirectos, de ser el caso, necesarios para la prestación de los servicios objeto del contrato, tales como: honorarios, pasajes y viáticos, impuestos tasas y contribuciones que de acuerdo a las leyes ecuatorianas debe pagar; materiales e insumos; gastos administrativos, arrendamiento de locales, etc.

10. 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 de la CFN B.P., se aplicará de manera complementaria, de conformidad con lo señalado en su artículo 120, las disposiciones constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones emitidas por el SERCOP y demás normativa conexas.

11. 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, 22 de mayo de 2020.

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

**CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA
PROCESO NRO. RI-CDC-CFNGYE-002-2020**

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

2.1. Objeto de contratación: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar la oferta de origen ecuatoriano de mejor costo, en los términos del numeral 18 del artículo 7 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., para la **CONTRATACIÓN DE UN PERITO PARA REALIZAR LA VALORACIÓN DE LA HACIENDA EL TIMBRE DE PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD.**

2.2. Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es USD\$1.528,24 (Mil quinientos veintiocho 24/100 Dólares Americanos más IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATACIÓN DE UN PERITO PARA REALIZAR LA VALORACIÓN DE LA HACIENDA EL TIMBRE DE PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD	1	\$1.528,24	\$1.528,24
SUBTOTAL				\$1.528,24
IVA 12%				\$183,39
TOTAL				\$1.711,63

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

2.3.1. Antecedentes y Justificación

La disposición general Décima Primera, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que los recursos públicos de las empresas públicas nacionales y de las entidades financieras públicas podrán gestionarse a través de fideicomisos, previa la autorización del ente rector de finanzas, no estarán sujetas a esta limitación los recursos de personas jurídicas de derecho privado en la banca pública y las entidades financieras públicas.

En casos excepcionales, las entidades del sector público, que no sean empresas públicas nacionales ni de las entidades financieras públicas, se podrán gestionar a través de fideicomisos constituidos en instituciones financieras públicas, previa autorización del ente rector de las finanzas públicas.

La constitución de fideicomisos con recursos públicos por cualquier entidad pública deberá ser comunicada al ente rector de las finanzas públicas.

El FIDEICOMISO AGD- CFN NO MAS IMPUNIDAD, fue constituido mediante instrumento público celebrado ante el Notario Vigésimo Noveno del Cantón Quito, el 19 de marzo de 2009. Posteriormente fue reformado el 28 de noviembre de 2011 con la finalidad de:

i) Cumplir con la disposición contenida en el inciso final del artículo veinte y nueve de la Ley de Reordenamiento en Materia Económica en el Área Tributaria Financiera en los términos señalados en el contrato de constitución y la reglamentación; ii) La administración y posterior enajenación de los Activos transferidos por la constituyente al Fideicomiso en los términos señalados en el contrato de constitución y el reglamento. En dicho instrumento se designó como fiduciaria del FIDEICOMISO a la Corporación Financiera Nacional B.P.

El 21 de agosto de 2018 entró en vigencia la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo y Estabilidad y Equilibrio Fiscal que en su disposición Novena señala lo siguiente:

Novena. -Con el fin de liquidar el Fideicomiso Mercantil AGDCFN NO MAS IMPUNIDAD, la fiduciaria entregará al Banco Central del Ecuador la rendición de cuentas final del Fideicomiso Mercantil AGD-CFN No Más Impunidad conforme la normativa legal vigente, en el plazo de 360 días a partir de la publicación de la presente ley en el Registro Oficial. Durante este plazo, el fideicomiso restituirá al Banco Central del Ecuador los bienes inmuebles, vehículos, compañías activas y paquetes accionarios de compañías activas que consten en el patrimonio autónomo del fideicomiso. El Banco Central del Ecuador verificará la información contenida en la rendición de cuentas final, aceptando u objetando la misma en el plazo de 15 días. En el evento de existir objeciones, la fiduciaria deberá subsanarlas en el plazo de 15 días desde su notificación. Si no hubiere acuerdo entre la fiduciaria y el Banco Central del Ecuador, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros dirimirá las diferencias en el plazo de 15 días. Aceptada la rendición de cuentas final por parte del Banco Central del Ecuador, la fiduciaria previa a la terminación del fideicomiso mercantil, realizará en el plazo máximo de 45 días, todo acto jurídico necesario para el perfeccionamiento de la transferencia de dominio del remanente del patrimonio autónomo, en favor del Banco Central del Ecuador.

De acuerdo a lo antes expuesto, el FIDEICOMISO AGD- CFN NO MAS IMPUNIDAD, a partir del 21 de agosto del 2018, entró en un período de liquidación.

Con fecha 16 de agosto de 2019, mediante oficio No CFN-B.P.-GEFI-2019-0892-O, la Fiduciaria del FIDEICOMISO AGD- CFN NO MAS IMPUNIDAD, realizó la entrega formal y oportuna al Banco Central del Ecuador de la Rendición de Cuentas Final del FIDEICOMISO AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD. El documento así referido consta de ciento noventa y cuatro páginas correspondientes al informe en sí mismo; treinta anexos; y adicionalmente 506 páginas correspondientes a Principales Documentos Referenciales al Informe Final de Rendición de Cuentas. Así mismo se dejó constancia del efectivo cumplimiento de la CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B. P., con la entrega de la Rendición de Cuentas Final dentro del plazo legal previsto para tal efecto.

Con fecha 30 de agosto de 2019, mediante oficio No BCE-DNCR-2019-2351-OF, el Banco Central del Ecuador, remitió en calidad el Informe de Objeciones al Informe Final de Rendición de Cuentas, a través del cual se efectuaron 93 objeciones, dentro del plazo de 15 días desde su notificación.

Con fecha 13 de septiembre de 2019, mediante oficio No CFN-B.P.-GEFI-2019-0953-O, la fiduciaria dio respuesta al Informe de Objeciones a la Rendición de Cuentas Final del Fideicomiso AGD-CFN NO MAS IMPUNIDAD, dando cumplimiento a los plazos y disposiciones de la Ley.

Con oficio BCE-DNCR-2019-2694-OF, del 25 de octubre del 2019, el Banco Central del Ecuador remitió a la Fiduciaria, el "Informe de Verificación a la Respuesta de Subsanaciones a las Objeciones presentadas por Banco Central del Ecuador al Informe Final de Rendición de Cuentas del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad", del que consta lo siguiente:

"...el BCE reitera la NO ACEPTACIÓN del Informe de Rendición de Cuentas Final del Fideicomiso Mercantil AGD-CFN No Mas Impunidad..."

Con fecha 28 de octubre de 2019, mediante oficio No CFN-B.P.-GEFI-2019-1079-O, la Corporación Financiera Nacional B.P. ante la evidente falta de acuerdo entre la fiduciaria del Fideicomiso y el Banco Central del Ecuador, solicitó la dirimencia de las diferencias existentes a la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros.

Mediante resolución No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00000199, de 8 de enero de 2020 y notificado con oficio No. SCVS-IMMV-DNNF-2020-00001957-O de 10 de enero de 2020, la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros resolvió entre otros lo siguiente:

“ARTICULO SEGUNDO.- Conceder el término de treinta (30) días, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la presente Resolución para que la fiduciaria ajuste y prepare los Estados Financieros del Fideicomiso AGD-CFN No Mas Impunidad, incorporando a la Rendición de Cuentas Final, sobre la base de las Normas Internacionales de Información financiera NIF’s, reconociendo el deterioro de los activos e incluyendo las notas explicativas a los estados financieros que sustenten y aclaren los ajustes realizados, en mérito de lo previsto en la Disposición Transitoria Novena de la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal,

ARTICULO TRES. - DISPONER, que una vez cumplido el artículo segundo precedente el Banco Central del Ecuador reciba de manera inmediata la Rendición de Cuentas Final del Fideicomiso Mercantil AGD-CFN No Mas Impunidad con todas las objeciones que ha formulado y mantenido en este procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Novena de la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal.

ARTICULO CUATRO.- DISPONER que una vez aceptada la rendición de Cuentas Final por parte del Banco Central del Ecuador, deberá la Fiduciaria en el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días, todo acto jurídico necesario para el perfeccionamiento de la transferencia de dominio del remanente del patrimonio autónomo, a favor del Banco Central del Ecuador; en los términos de la Disposición Transitoria Novena de la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal...”

Mediante Oficio No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00005969-O, del 27 de enero del 2020, de “Notificación de Resolución No. SCVS -INMV-DNNF-2020-00000199 (FE DEERRATAS)”, al Superintendencia de Compañías Valores Y Seguros hace conocer a la Corporación Financiera Nacional B.P. lo siguiente:

“...FE DE ERRATAS SECRETARIA GENERAL: En la notificación de la resolución No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00000199 de 8 de enero de 2020 realizada el 10 de enero del presente, por una falta de transferencia de información al momento de la impresión, se deslizó un error en el contenido del artículo tercero de la parte resolutive de la resolución. DICE: mencionado fideicomiso y la terminación y liquidación del fideicomiso, en los términos previstos en el artículo 134 la Ley de Mercado de Valores. DEBE DECIR: Posteriormente, las partes en dirimencia, procederán a levantar el acta de terminación y liquidación del fideicomiso, acorde a las reglas previstas en la Sección Tercera del contrato de constitución del mencionado fideicomiso, y la terminación y liquidación del fideicomiso en los términos previstos en el artículo 134 de la Ley de Mercado de Valores. (...)”

Completándose de esa forma la notificación de la resolución.

Con fecha 30 de enero de 2020, la Corporación Financiera Nacional B.P. mediante oficio No CFN-B.P.-GEFI-2020-0138-O, solicitó una ampliación de plazo al órgano de control para la implementación de la Normas Internacionales de Información Financiera.

Con fecha 20 de febrero de 2020 mediante oficio No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00005969-O se notificó a la Corporación Financiera Nacional B.P. la resolución No SCVS-INMV-DNNF-2020-00002016 de fecha 19 de febrero de 2020, mediante la cual entre otros resolvió lo siguiente:

“ARTICULO SEGUNDO. - AMPLIAR de manera improrrogable y definitiva por (15) quince días el término inicialmente concedido en el artículo segundo de la Resolución No. SCVS -INMV-DNNF-2020-00000199 de 8 de enero de 2020 y su fe de erratas, en sujeción a la regla atribuida en el artículo 161 del Código Orgánico Administrativo.

Esta ampliación correrá a partir del fenecimiento del término establecido inicialmente en el artículo segundo de la Resolución No. SCVS -INMV-DNNF-2020-00000199 de 8 de enero de 2020 y su fe de erratas.

La fecha máxima para el cumplimiento de la resolución No. SCVS -INMV-DNNF-2020-00000199 de 8 de enero de 2020, emitida por la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros es el 31 de marzo de 2020.

Con fecha 2 de marzo de 2020, la Corporación Financiera Nacional B.P., mediante oficio No. CFN-B.P.-GEFI-2020-0263-O, solicitó a la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros la reconsideración de plazo en cumplimiento a lo resuelto en su resolución SCVS-INMV-DNNF-2020-00002016, por lo que de ser el caso se debería tomar en cuenta la respuesta del ente de control en relación al cumplimiento del plazo.

Considerando que para la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera a los estados Financieros del Fideicomiso AGD - CFN NO Más Impunidad, es necesario la valoración de sus bienes y al encontrarse la Hacienda denominada el Timbre contabilizada en los estados financieros del Fideicomiso antes mencionado, se hace obligatorio realizar la valoración de la Hacienda el Timbre.

2.3.2. Objetivos

Para la ejecución de la presente contratación, se requiere alcanzar los siguientes objetivos:

- Determinar las características físicas del bien a fin de que puedan ser identificados con facilidad.
- Verificar coordenadas de los bienes y descripciones actualizadas.
- Determinar el valor actual de los bienes, aplicando las metodologías vigentes establecidas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y Superintendencia de Bancos.

Una vez que los bienes se encuentren valorados, esta información servirá como insumo para la Implementación de las Normas de Información Financiera a los estados financieros del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad.

2.3.3. Alcance

Dentro de la presente contratación se ha considerado el siguiente alcance:

Se obtendrá los valores actualizados del bien inmueble a la fecha con la finalidad de:

- Actualizar los valores en libros y su registro en los estados financieros del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad.

2.3.4. Metodología De Trabajo

Para la valoración de los bienes de propiedad del Fideicomiso AGD-CFN NO Más Impunidad, el consultor deberá utilizar la metodología descrita en la Codificación de la Superintendencia de Bancos, Libro Primero, Título XVII, Tomo V, Capítulo IV.- Norma de Control para la Calificación y Registro de los Peritos Valuadores de las Entidades de los Sectores Financieros Público y Privado, así como la normativa de la Junta Bancaria, y la Normativa Interna de la CFN B.P. para determinar valores de reposición, realización y comercialización de acuerdo a los análisis de mercado.

Para determinar los valores de mercado se deberá emplear una metodología acorde a los bienes inmuebles, este procedimiento deberá ser descrito en los informes de valoración.

Cabe recalcar que los informes de valoración se entregarán de la siguiente manera:

- Los informes deberán ser entregados en formatos físicos y digitales donde se evidencien las tablas de cálculos que se emplearán para determinar los valores de los inmuebles.

- La valoración deberá ejecutarse en el término de 8 días, en los cuales se realizarán las siguientes actividades:

a. Entrega de documentación por parte de la CFN B.P. al consultor

La CFN B.P. entregará la documentación estipulada en el apartado “Información que Dispone la Entidad” para la valoración del bien, en un plazo de 1 día contado a partir de la suscripción del contrato.

b. Inspección de los bienes

La inspección de los bienes se realizará a partir de la entrega de la documentación por parte del consultor en un plazo de 2 días.

c. Entrega de Informes Provisionales

Una vez concluidas las inspecciones, el consultor contará con 2 días para la entrega de los informes provisionales.

d. Revisión de informes Provisionales

Una vez entregado el informe provisional al Administrador del contrato, el mismo coordinará esta revisión con el área correspondiente, quien emitirá un informe de novedades y conformidad técnica del mismo, para lo cual contará con 2 días. Durante ese plazo, se podrán programar reuniones técnicas con el consultor para la revisión, absolver preguntas y realizar los cambios necesarios.

e. Entrega de Informe final

Una vez remitidas las observaciones sobre la revisión, el consultor entregará los informes finales en un plazo máximo de 1 día.

f. Suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva

La entrega recepción definitiva del servicio contratado, se realizará de conformidad con lo señalado en el Art. 123 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que establece:

“Art. 123.- Recepción definitiva: Tercer inciso: En el caso de consultoría, una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el consultor entregará a la entidad contratante el informe final provisional que incluirá los productos definidos en lo pertinente a “PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS”; la entidad contratante dispondrá de 15 días término para la emisión de observaciones y el consultor de 15 días término, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo, luego de esto se firmará el acta de entrega – recepción.”

g. Consideraciones Generales:

- Se deberá evaluar los bienes y entregar informes que contendrán como mínimo la siguiente información:
 - Valoración con su respectivo estudio de mercado en cual se empleará la valoración por método comparativo,
 - valor catastral,
 - valor de reposición,
 - valor comercial y
 - valor de realización de los bienes.

Los informes finales de la valoración deberán contener la declaración juramentada y certificación de avalúo del bien inmueble por parte del consultor, acorde a lo que establece la Codificación de la Superintendencia de Bancos, Libro Primero Tomo V, Capítulo IV.- Norma de Control para la Calificación y Registro de los Peritos Valuadores de las Entidades de los Sectores Financieros Público y Privado.

2.3.5. Información que dispone la Entidad

Para esta contratación la CFN B.P. dispone de los siguientes documentos habilitantes:

- Escrituras del bien.
- Informe de estudio técnico de la hacienda el Timbre, donde consta la determinación de superficie y linderos, así como sus afectaciones y gravámenes, de cada asociación que forman parte de la hacienda antes mencionada entregado el 27 de agosto de 2019 el Ing. Marco Caicedo
- También se entrega los levantamientos planimétricos, de la hacienda el Timbre y sus tres afectaciones 27 de agosto de 2019 el Ing. Marco Caicedo

2.3.6. Productos o Servicios Esperados

El consultor entregará los informes en formato físico y digital, de acuerdo con lo siguiente:

- Informe de valoración de la hacienda el Timbre.
- Informe de valoración de las hectáreas en las cuales se encuentra asentado el Comité Promejoras del Recinto Tatica.
- Informe de valoración de las hectáreas en las cuales se encuentran asentadas la Cooperativa de Producción Agropecuaria Nuevo Timbre y la Asociación Campesina 21 de febrero.

Todos los informes deben contener como mínimo lo siguientes:

- Valoración con su respectivo estudio de mercado en cual se empleará la valoración por método comparativo,
- Valor catastral,
- Valor de reposición,
- Valor comercial y,
- Valor de realización de los bienes.

Los informes deberán evidenciar las tablas de cálculos que se emplearon para determinar los valores correspondientes.

2.3.7. Plazo total de la Contratación

El plazo total de la contratación es de 8 (ocho) días contados a partir de la suscripción del contrato.

2.3.8. Personal Técnico / Equipo De Trabajo / Recursos

Para la ejecución del presente proyecto se requiere el siguiente personal:

NRO.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANT.
1	Técnico / Perito	Tercer Nivel	Ingeniero: Agrónomo / Finanzas Contabilidad / Auditoría/ Administración/ Civil / Comercial / Industrial / Arquitecto	1

2.3.9. Forma de Pago

La CFN B.P. pagará el 100% del valor total del contrato, contra entrega de lo detallado a continuación:

- Tres Informes Finales en formato físico y digital, de acuerdo con lo establecido en el apartado de Productos y Servicios Esperados.
- Informe de conformidad del Administrador del Contrato
- Acta entrega recepción definitiva, suscrita de conformidad con lo establecido en los artículos 115 y 116 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., en concordancia con lo dispuesto en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Factura (En el caso de que la factura corresponda a un comprobante electrónico, se deberá adjuntar la respectiva constancia en los catastros del SRI).

Los precios por los servicios brindados a la CFN B.P. deben incluir todos los costos directos e indirectos, de ser el caso, necesarios para la prestación de los servicios objeto del contrato, tales como: honorarios, pasajes y viáticos, impuestos tasas y contribuciones que de acuerdo a las leyes ecuatorianas debe pagar; materiales e insumos; gastos administrativos, arrendamiento de locales, etc.

2.3.10. Multas

Por cada día de retraso en la entrega de los informes de valoración por parte del consultor, se aplicará una multa de 1x1000 sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el CONTRATANTE, para lo cual se notificará dentro 48 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

Una vez transcurrido este plazo, de no mediar dicha notificación, se entenderá como no ocurridos los hechos que alegue el CONTRATISTA como causa para la no ejecución de la provisión del servicio y se le impondrá la multa prevista anteriormente.

**CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA
PROCESO NRO. RI-CDC-CFNGYE-002-2020**

**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	22-may-2020	-
2	Fecha límite para realizar preguntas	26-may-2020	19:00
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	27-may-2020	19:00
4	Fecha límite recepción ofertas	29-may-2020	15:00
5	Fecha de apertura de ofertas	29-may-2020	16:00
6	Fecha límite para evaluación de ofertas	02-jun-2020	19:00
7	Fecha estimada de adjudicación	03-jun-2020	19:00

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

NRO.	CONCEPTO	DÍA	HORA
1	Fecha de publicación	22-may-2020	-
2	Fecha límite para realizar preguntas	26-may-2020	19:00
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	27-may-2020	19:00
4	Fecha límite recepción ofertas	29-may-2020	15:00
5	Fecha de apertura de ofertas	29-may-2020	16:00
6	Fecha límite de solicitud de convalidación de errores	02-jun-2020	19:00
7	Fecha límite de respuesta de convalidación de errores	04-jun-2020	15:00
8	Fecha límite para evaluación de ofertas	08-jun-2020	19:00
9	Fecha estimada de adjudicación	09-jun-2020	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 invitado haga constar en el respectivo 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.

El precio de la oferta deberá cubrir el valor de los trabajos a ejecutarse según sea su naturaleza, los costos indirectos, los impuestos y tasas vigentes; así como, los servicios para la ejecución completa de la consultoría a contratarse.

El participante deberá ofertar todos y cada uno de los rubros señalados en las Condiciones Particulares del Pliego, y el Formulario de Oferta Económica.

De existir errores aritméticos se procederá a su corrección conforme a lo previsto en el numeral 3 del artículo 22 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P.

3.4. Forma de presentar la oferta: Las ofertas deberán ser presentadas de forma electrónica, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3 de la Sección I – Invitación, del presente pliego, y se presentará con una portada en la que conste el siguiente texto:

**CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA
PROCESO NRO. RI-CDC-CFNGYE-002-2020**

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DE UN PERITO PARA REALIZAR LA VALORACIÓN DE LA HACIENDA EL TIMBRE DE PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD **SOBRE ÚNICO** (OFERTA TÉCNICO-ECONÓMICA)

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

PRESENTADA POR: _____

RUC: _____

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

La Analista a cargo del proceso de contratación, recibirá las ofertas mediante el correo electrónico designado para el efecto, y anotará la fecha y hora de recepción.

3.5. Plazo de ejecución: El plazo total de la contratación es de 8 (ocho) días, contados a partir de la suscripción del contrato.

Concluido el plazo contractual, y de conformidad con lo previsto en el artículo 123 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, una vez que se hayan terminado los trabajos previstos en el contrato, el consultor entregará el respectivo informe final provisional. La Corporación Financiera Nacional B.P. dispondrá 2 días término para la emisión de las observaciones y la consultora de 3 días término, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo.

3.6. Forma de Pago: La CFN B.P. pagará el 100% del valor total del contrato, contra entrega de lo detallado a continuación:

- Tres Informes Finales en formato físico y digital, de acuerdo con lo establecido en el apartado de Productos y Servicios Esperados.
- Informe de conformidad del Administrador del Contrato
- Acta entrega recepción definitiva, suscrita de conformidad con lo establecido en los artículos 115 y 116 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., en concordancia con lo dispuesto en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Factura (En el caso de que la factura corresponda a un comprobante electrónico, se deberá adjuntar la respectiva constancia en los catastros del SRI).

Los precios por los servicios brindados a la CFN B.P. deben incluir todos los costos directos e indirectos, de ser el caso, necesarios para la prestación de los servicios objeto del contrato, tales como: honorarios, pasajes y viáticos, impuestos tasas y contribuciones que de acuerdo a las leyes ecuatorianas debe pagar; materiales e insumos; gastos administrativos, arrendamiento de locales, etc.

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.

**CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA
PROCESO NRO. RI-CDC-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN IV
EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

4.1. Evaluación de la oferta: Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “CUMPLE/NO CUMPLE”.

4.1.1. Integridad de la oferta: La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.

Formularios de la Oferta

- Formulario 1 Presentación y Compromiso del oferente
- Formulario 2 Datos Generales del Oferente
- Formulario 3 Nómina de Socio (s), Accionista (s) o Partícipe (s) Mayoritarios de personas jurídicas oferentes
- Formulario 4 Situación Financiera del Oferente
- Formulario 5 Oferta Económica
- Formulario 6 Metodología y cronograma de ejecución
- Formulario 7 Experiencia del oferente
- Formulario 8 Personal Técnico mínimo
- Formulario 9 Experiencia Mínima del Personal Técnico
- Formulario 10 Compromiso de Participación del Personal Técnico
- Formulario 11 Hoja de Vida del Personal Técnico asignado al proyecto

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

Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

4.1.2. Personal técnico mínimo

Para la contratación de la **CONTRATACIÓN DE UN PERITO PARA REALIZAR LA VALORACIÓN DE LA HACIENDA EL TIMBRE DE PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD**, se deberá considerar obligatoriamente el siguiente personal técnico mínimo:

NRO.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANT.
1	Técnico / Perito	Tercer Nivel con Título	Ingeniero: Agrónomo / Finanzas Contabilidad / Auditoría/ Administración/ Civil / Comercial / Industrial / Arquitecto	1

4.1.3. Experiencia del Oferente

El oferente deberá acreditar experiencia en proyectos/contratos de similares características al presente proceso de contratación, con la presentación mínima de 2 proyectos ejecutados/finalizados, dentro de los últimos 15 años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento, cuyos montos sumados alcancen el 80% del presupuesto referencial.

Entiéndase como proyectos de similares características al presente proceso de contratación, a los proyectos en los que se demuestre que el oferente ha realizado peritajes y valoraciones de bienes inmuebles.

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, con sus respectivos contratos.

Para el caso de los proyectos/contratos relacionados con el sector privado nacional, la experiencia será acreditada con la presentación del respectivo certificado de cumplimiento de proyecto/contrato o acta entrega recepción, en los cuales se detalle al menos la siguiente información:

- Fecha de emisión del certificado,
- Nombre del cliente,
- Descripción del proyecto realizado u objeto del contrato,
- Plazo (fecha de inicio y fecha fin),
- Monto del proyecto/contrato, y
- Nombre, cargo y firma legible de quien suscribe el certificado.

Los certificados emitidos por persona jurídica, se aceptarán en tanto y cuanto sean suscritos por el representante legal, gerente general, presidente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerentes de área de la persona jurídica que acredite la experiencia del oferente.

4.1.4. Experiencia mínima del personal técnico

El profesional designado como **TÉCNICO / PERITO**, deberá acreditar experiencia en proyectos/contratos de similares características al presente proceso de contratación, con la presentación mínima de dos (2) proyectos ejecutados/finalizados dentro de los últimos cinco (5) años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento.

Entiéndase como proyectos de similares características al presente proceso de contratación, a los proyectos de peritajes y valoraciones de bienes inmuebles.

La experiencia será acreditada con la presentación del respectivo certificado, en los cuales se detalle al menos la siguiente información:

- Fecha de emisión del certificado
- Nombre del personal técnico
- Cargo que desempeñó el personal técnico
- Nombre de la contratante (Persona Natural o Jurídica) a la que prestó sus servicios
- Descripción del proyecto/contrato en que participó
- Fecha de inicio y fin del proyecto en que participó
- Monto del proyecto/contrato en que participó
- Nombre, cargo y firma legible de quien suscribe el certificado

Los certificados emitidos por persona jurídica, se aceptarán en tanto y cuanto sean suscritos por el representante legal, gerente general, presidente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerentes de área de la persona jurídica que acredite la experiencia del oferente.

Adicionalmente deberá presentar:

- Hoja de vida del personal asignado.
- Copia del título profesional o impresión de la página de la Senescyt, en la que se valide su nivel de estudio y titulación académica.

4.1.5. Metodología y cronograma de ejecución

El oferente deberá desarrollar al menos los siguientes puntos:

- a) Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas
- b) Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría
- c) Organigrama funcional del servicio propuesto
- d) Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y tiempos
- e) Cronograma de participación del personal técnico
- f) Cronograma de ejecución de la consultoría
- g) Metodología para la ejecución del peritaje

4.1.6. Patrimonio (Aplica para personas jurídicas)

(No aplica de acuerdo al presupuesto referencial).

4.1.7. Otros Parámetros resueltos por la entidad contratante

- El perito deberá presentar una Copia de la Resolución vigente de Calificación y Registro emitida por la Superintendencia de Bancos y Seguros, en la que se evidencie que está calificado como perito de bienes inmuebles; es importante mencionar que el documento deberá estar vigente a la fecha de presentación de la oferta. Además, debe constar como perito calificado en la Corporación Financiera Nacional B.P.
- Anexo 1 - Acuerdo de Confidencialidad de la Información.

4.1.8. 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			
Experiencia del oferente			
Metodología y Cronograma de Ejecución			
Otros parámetros resueltos por la entidad contratante			

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

4.1.9. 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)

**CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA
PROCESO NRO. RI-CDC-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN V
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

5.1. Obligaciones del Contratista:

- Cumplir con las obligaciones establecidas en presente documento y en el contrato.
- Cumplir con las normativas de valoración emitidas por la Superintendencia de Bancos.
- El consultor deberá ser un perito Calificado por la Superintendencia Bancos.
- El consultor deberá ser un perito registrado en la CFN B.P.
- Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave señalado en su oferta, conforme al cronograma de actividades aprobado.
- Para sustituir personal técnico clave, asignado al proyecto, solicitará la previa autorización, por escrito, del administrador del contrato.
- A solicitud de la Corporación Financiera Nacional B.P., fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.
- Solicitará a la entidad la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.

(La Corporación Financiera Nacional B.P. podrá establecer las condiciones adicionales que considere pertinentes.)

5.2. Obligaciones de la contratante:

- Brindar las facilidades y accesos correspondientes para que el consultor realice las inspecciones necesarias en el inmueble.
- Designar al administrador del contrato.
- Designar al funcionario correspondiente para realizar la revisión de los informes resultantes de la valoración del inmueble.
- Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo un (1) contado a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo cinco (15) contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

(La Corporación Financiera Nacional B.P. podrá establecer las condiciones adicionales que considere pertinentes.)

**CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO DE
CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA
PROCESO NRO. RI-CDC-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN I
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

1.1. Comité Especial de Contratación: El presente procedimiento presupone la conformación obligatoria de un Comité Especial de Contratación, integrada de acuerdo al artículo 18 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., encargado del trámite del procedimiento en la fase precontractual. Este comité analizará las ofertas, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en el pliego, y recomendará a la máxima autoridad de la entidad contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.

Únicamente para los procedimientos de Contratación Directa, no existe la figura de Comité Especial de Contratación; la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado será la responsable del procedimiento.

1.2. Participante: La convocatoria estará dirigida a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras (cuando sea el caso de consultores extranjeros, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 30 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P.), asociaciones de éstas o consorcios, que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores, y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que el objeto social de la compañía incluya esta actividad.
- b) Las empresas consultoras contratarán y demostrarán que cuentan con consultores individuales que deberán cumplir con los requisitos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- c) Que el proponente no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades determinadas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, todos los miembros de la asociación deberán estar habilitados en el RUP al tiempo de presentar la oferta, y se designará un procurador común de entre ellos, que actuará a nombre de los comprometidos.

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

1.3. Presentación y apertura de ofertas: Considerando el Acuerdo Ministerial N°. 00126- 2020, el decreto presidencial N°.1017 en el que se establece el estado de excepción, la Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0013-C, y lo establecido en el artículo 120 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., para el presente proceso de contratación, las ofertas técnicas y económicas deberán ser remitidas por el oferente, mediante el correo electrónico comprascfn@cfn.fin.ec, hasta la fecha indicada en el cronograma establecido en los pliegos.

El oferente deberá remitir la oferta desde el correo electrónico registrado en el SOCE. El correo electrónico deberá contener los archivos en formato PDF (formularios de la oferta firmados y sumillados, junto con los documentos de respaldo), adicionalmente se enviará los archivos en formato .doc (word), y/o xls (Excel).

La oferta deberá ser firmada electrónicamente para los oferentes que tengan firma electrónica, para aquellos que no la tengan deberán suscribir el documento y digitalizarlo para su envío por correo electrónico, posteriormente en caso de ser adjudicados deberán realizar la presentación de manera física.

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 ya sea técnica o económica; el número de correo y la cantidad de partes en que se lo remitirá, por ejemplo (Oferta Técnica Parte 1 de 4).

La oferta técnico-económica se presentará en un término no mayor a (5) cinco días contado a partir de la fecha en que el consultor invitado haya recibido la invitación. La máxima autoridad o su delegado, realizará la evaluación, negociación y adjudicación, sobre la base de los pliegos en un término no mayor a tres días.

La Institución establecerá el contenido del sobre, así como los parámetros a ser observados para la evaluación; considerando para este último efecto lo previsto en el artículo 7 numeral 18 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P. El procedimiento para apertura de la oferta presentada electrónicamente se lo registrará en el acta correspondiente.

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.

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.

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.

1.6. Preguntas, respuestas y aclaraciones: De conformidad con lo previsto en los artículos 60 y 61 del Reglamento Interno de Contrataciones, los oferentes invitados tienen la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesitan una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitar al Comité Especial de Contratación, la máxima autoridad o su delegado, según corresponda, 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.

1.7. Modificación del pliego: El Comité Especial de Contratación, la máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado, en los procedimientos de Contratación Directa de Consultoría, podrá emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones particulares de los pliegos, por propia iniciativa o por pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser publicadas en el Portal Institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P. (www.cfn.fin.ec/cfn-contrata).

La máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado, podrá ajustar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva. Todo cambio será publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y podrá realizarse hasta la fecha límite para contestar las preguntas formuladas y realizar aclaraciones.

1.8. Idioma y Autenticidad de los Documentos: La documentación que contempla la oferta, así como la correspondencia relacionada debe ser escrita en español. Los documentos no deberán contener texto

entre líneas, enmendaduras o tachaduras; a menos que fuere necesario corregir errores del oferente, en cuyo caso deberán salvarse por parte del oferente, rubricando al margen.

Los documentos que se presenten en la oferta serán en original o copia.

Para el caso de los documentos emitidos en otro idioma o en el extranjero, su traducción y/o legalización deberá realizarse conforme el procedimiento legal previsto en la Ley de Modernización del Estado y la Convención de La Haya sobre la apostilla.

1.9. Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente en el término previsto en el cronograma, previa petición de la entidad contratante. Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma, conforme a lo previsto en el artículo 22 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P. En este caso, la entidad contratante podrá recibir físicamente los documentos correspondientes.

La entidad contratante está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas en la etapa de calificación, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales notificará a través del Sistema de Gestión Documental Quipux o mediante correo electrónico comprasefn@cfn.fin.ec, en el mismo día y hora a cada uno de los oferentes, el requerimiento de convalidación respectivo. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados.

Si la entidad contratante, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, se deberá reprogramar el cronograma del procedimiento, en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma notificados.

1.10. Causas de rechazo: El Comité Especial de Contratación, la máxima autoridad de la CFN B.P. o su delegado tratándose de los procedimientos de Contratación Directa, podrán rechazar una oferta por las siguientes causas:

- a) Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y condiciones particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios de este pliego.
- b) Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- c) 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., para el efecto.
- d) Si el contenido de los formularios presentados difiere del modelo, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.
- e) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmendaduras no salvadas; cuando no puedan ser convalidados.
- f) No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación a los Pliegos.
- g) 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 entidad contratante 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 entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas alternativas y ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

1.11. Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación:

1.11.1. Apertura de la oferta en Contratación Directa: La CFN B.P., una hora después del término límite para la presentación de la oferta, iniciará la evaluación de la misma, para lo cual abrirá los sobres presentados físicamente y evaluará tanto la oferta técnica como la económica, en función del cumplimiento de los parámetros establecidos en el pliego.

1.11.2. Apertura de la oferta técnica en Invitación y Selección y Selección de Ofertas de Consultoría: En la fecha y hora señalada en la Convocatoria o en las prórrogas otorgadas por el Comité Especial de Contratación, en acto público se abrirá el sobre No. 1, un miembro del Comité Especial de Contratación y el (la) Secretario (a) rubricarán todos y cada uno de los documentos presentados y se levantará la correspondiente acta.

Dentro del término establecido en el artículo 92 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., el Comité Especial de Contratación procederá a la apertura del Sobre N° 2, en los términos previstos en la normativa expedida para el efecto.

1.11.2.1. Criterios de evaluación: El Comité Especial de Contratación calificará el contenido de los Sobres Nos. 1 y 2, bajo los parámetros de evaluación determinados por la entidad contratante, tomando en cuenta los criterios de selección establecidos en el artículo 32 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P.

1.11.3. Negociación: El Comité Especial de Contratación, o el delegado de la máxima autoridad de la CFN B.P. en los procedimientos de Contratación Directa, negociará con el proponente de acuerdo a los términos del artículo 32 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P. y, no se volverá a llamar para nuevas negociaciones a aquel con el cual no se llegó a un acuerdo.

El acta de negociación será firmada por los miembros del Comité Especial de Contratación o el delegado de la máxima autoridad de la CFN B.P., según sea el caso, y el consultor o su delegado. El consultor negociará por intermedio de su representante legal o procurador común, o el delegado de éstos, debidamente acreditado, y de los profesionales que estime necesario.

Iniciado el proceso de negociación, éste no podrá suspenderse por motivo alguno, salvo circunstancias de fuerza mayor, hasta lograr la negociación.

La máxima autoridad de la entidad contratante adjudicará el contrato en los términos del artículo 24 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P.

En caso de no llegar a un acuerdo en las negociaciones, se convocará al proponente que hubiera ocupado el segundo lugar en el orden de prelación, excepto en el caso del procedimiento de contratación directa en el que se declarará desierto por esta circunstancia, para iniciar una nueva negociación.

En caso de no llegar a un acuerdo en las negociaciones con ninguno de los oferentes, se declarará desierto el procedimiento de conformidad al artículo 25 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P.

El acta de negociación y la resolución de adjudicación debidamente suscritas, se publicarán en la página web de la Corporación Financiera Nacional B.P.

1.11.4. Adjudicación y notificación: La máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. 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 del Reglamento Interno de Contrataciones,

mediante Resolución motivada.

La notificación de la adjudicación realizada en los términos antes referidos, se la realizará a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX.

1.12. 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.

1.12.1. 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.

1.12.2. 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 del contrato. 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 contratista, 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 designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al procedimiento de devengamiento del anticipo o ejecución contractual.

De conformidad a lo establecido en el artículo 112 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., 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.

1.13. Cancelación del procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

1.14. 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.

1.15. Adjudicatario fallido: En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la entidad contratante le declarará adjudicatario fallido y una vez que notifique de esta condición al Servicio Nacional de Contratación Pública, procederá de conformidad con los artículos 27 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P.

Así mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., la entidad contratante llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato. Si el oferente llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la entidad declarará desierto el proceso, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable al segundo adjudicatario fallido.

1.16. Suscripción del contrato: Notificada la adjudicación, dentro del término de 15 días, contado a partir de la fecha de la misma la entidad contratante formalizará el proyecto de contrato que es parte integrante de estos pliegos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la LOSNCP y 112 y 113 de su Reglamento General. La entidad contratante realizará la publicación de la Resolución de adjudicación en el portal web de la Institución, en el mismo día en que ésta haya sido suscrita.

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.

Los análisis de precios unitarios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad.

No hay opción ni lugar a reclamo alguno por los precios unitarios ofertados.

Los precios unitarios 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. encontrare 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.

CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA PROCESO NRO. RI-CDC-CFNGYE-002-2020

SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

2.1. Metodología de evaluación de las ofertas: Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. Tratándose de los procedimientos que se realizan por Invitación y Selección, y Selección de Ofertas, las ofertas de consultoría serán presentadas en dos (2) sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo.

Los procesos de selección se efectuarán entre consultores de la misma naturaleza; así entre consultores individuales, entre firmas consultoras, o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría.

La calificación de la calidad de las propuestas de consultoría, se realizará sobre la base de lo previsto en los pliegos respectivos, debiendo tenerse en cuenta los requisitos establecidos en las condiciones particulares del pliego los siguientes requisitos, procedimientos y criterios:

- Capacidad técnica y administrativa disponible;
- Antecedentes y experiencia demostrables en la realización de trabajos anteriores;
- Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato;
- Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;
- Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría; y, Cuando intervengan empresas nacionales en asociación con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

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

2.2. Parámetros de Evaluación: Las entidades contratantes deberán acoger los parámetros de evaluación previstos en el pliego, pudiendo escoger adicionalmente otros que respondan a la necesidad, naturaleza y objeto de cada procedimiento de contratación; los que serán analizados y evaluados al momento de la calificación de las ofertas.

2.3. De la evaluación: Las capacidades requeridas a través de los parámetros de evaluación serán analizadas con cualquiera de estas opciones:

- a) Utilizando una única etapa de evaluación a través de la metodología “Cumple/No Cumple”, cuando se trate de un procedimiento de Invitación y Selección, Selección de Ofertas, y, Contratación Directa de consultoría; y,
- b) Utilizando las dos etapas de evaluación señaladas en el numeral 2.1, para todos los demás procedimientos de contratación; la primera, bajo la metodología “Cumple / No Cumple” y posteriormente, solo con los oferentes calificados, la segunda que será “Por Puntaje”.

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

Los índices financieros previstos en los pliegos elaborados por la entidad contratante, en caso de ser considerados, no constituirán un requisito mínimo de obligatorio cumplimiento y en consecuencia tendrán un carácter informativo.

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

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

a.1. Integridad de las ofertas. -

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

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

a.2. Verificación de requisitos mínimos: 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.

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

b. Segunda Etapa: Evaluación por puntaje. -

En esta etapa (*que no es aplicable en los procedimientos de Contratación Directa*) se procederá a la ponderación valorada de las condiciones diferenciadoras de las ofertas para cada uno de los parámetros señalados en el pliego, a partir de la acreditación de mejores condiciones que las fijadas como mínimos o máximos. En las condiciones particulares del pliego se describen los parámetros para el procedimiento de contratación, los cuales estarán debidamente dimensionados, no serán restrictivos o discriminatorios y contarán con el medio de medición y comprobación. Podrá incorporarse otros siempre y cuando no contravengan a lo establecido en el Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., la LOSNCP, su reglamento o la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública; igualmente, deberán estar completamente definidos, no serán restrictivos ni discriminatorios y deberá establecerse su indicador y el medio de comprobación.

Dicha calificación permitirá la adecuada aplicación del criterio de mejor costo previsto en el numeral 16 del artículo 7 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P. Por regla general, se deberá adjudicar el contrato a la oferta que obtenga el mayor puntaje (excepto en los procedimientos

de Contratación Directa) de acuerdo a la valoración de los parámetros y cuyos resultados combinen los aspectos técnicos, financieros, legales y económicos de las ofertas.

Al evaluar las ofertas presentadas por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, las entidades contratantes deberán considerar los aportes de cada participante, con base en la información que deberá desglosarse a través del formulario de la oferta, que es parte del presente pliego e integrará en consecuencia la oferta y en observancia de la normativa que el Servicio Nacional de Contratación Pública expida para el efecto.

En la metodología de evaluación por puntajes se observará el principio de la proporcionalidad o ponderación y en consecuencia la aplicación de puntajes de “cero” no es pertinente.

Con el proponente que obtenga el mayor puntaje ponderado de la oferta técnica y económica, se procederá a la negociación de los términos técnicos y contractuales y a los ajustes económicos que se deriven de tal negociación.

Si no se llegare a un acuerdo, las negociaciones se darán por terminadas y comenzarán con el consultor calificado en el siguiente lugar, continuándose con el mismo procedimiento descrito en los incisos anteriores.

2.4. Índices financieros: Corresponde a la entidad contratante señalar en los pliegos los índices financieros que va a utilizar en el procedimiento de contratación y cuál es el valor mínimo/máximo para cada uno de ellos.

El incumplimiento de los índices financieros no será causal de rechazo de la oferta.

2.5. Formulario para la elaboración de las ofertas: El oferente incluirá en su oferta la información que se establece en los formularios. Pueden utilizarse formatos elaborados en ordenador a condición que la información sea la que se solicita y que se respeten los campos existentes en el formulario que contiene el presente pliego.

Los formularios contendrán los documentos claramente descritos en las condiciones particulares del pliego

CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA PROCESO NRO. RI-CDC-CFNGYE-002-2020

SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

3.1. Ejecución del contrato

3.1.1. Inicio, planificación y ejecución contractual: El Consultor prestará los servicios y entregará los productos dentro del plazo establecido en el contrato. Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, el Consultor analizará conjuntamente con el administrador del contrato el cumplimiento del mismo, de acuerdo con el cronograma entregado por él en su oferta para el cumplimiento del contrato derivado del presente procedimiento de contratación. Por razones no imputables al Consultor, la administración del contrato podrá reprogramar y actualizar el cronograma de ejecución contractual, por razones debidamente justificadas, de ser el caso.

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 Consultor.

3.1.2. Cumplimiento de especificaciones o términos de referencia: Todos los servicios a prestar deben cumplir en forma estricta con los 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 Consultor 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 Consultor no pudiese obtenerla directamente, éstas se solicitarán al administrador del contrato. La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales, para realizar satisfactoriamente el proyecto.

3.1.3. Personal del Consultor: El Consultor 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 Consultor, 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. Obligaciones del Consultor: El Consultor debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse a 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 Consultor, especialmente si las actividades afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

Los sueldos y salarios del Consultor con los trabajadores se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.

El Consultor 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.

Serán también de cuenta del Consultor y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.

El Consultor 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 Consultor, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.

3.1.5. Obligaciones de la contratante:

- Designar al administrador del contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.
- Las demás, determinadas en el pliego precontractual.

3.1.6. 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.

3.1.7. 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. 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 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.