

**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN DE OFERTAS**

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

**CÓDIGO DEL PROCESO:
REAP-RI-SOF-CFNGYE-003-2020**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE LA
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. REGIÓN
2 (GUAYAQUIL, MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA)**

Guayaquil, julio de 2020

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

ÍNDICE

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

**SECCIÓN I
CONVOCATORIA**

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

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

**SECCIÓN III
CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

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

**SECCIÓN IV
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

- 4.1 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple)
- 4.2 Evaluación por puntaje

**SECCIÓN V
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

- 5.1 Obligaciones del Contratista
- 5.2 Obligaciones de la contratante

**SELECCIÓN DE OFERTAS
PROCESO NRO. REAP-RI-SOF-CFNGYE-003-2020**

**SECCIÓN I
CONVOCATORIA**

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

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

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

El presupuesto referencial de la contratación es de **USD\$174.130,09** (Ciento setenta y cuatro mil ciento treinta 09/100 Dólares Americanos) más los impuestos correspondientes, y el plazo de ejecución del servicio es de 365 días calendario contados a partir de la suscripción del contrato, o hasta que se consuma los fondos, lo que suceda primero.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en la página web institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P. (www.cfn.fin.ec/cfn-contrata).
2. Los interesados podrán formular preguntas en el término de **3 días**, contados desde la fecha de publicación del proceso en la página web de la **Corporación Financiera Nacional B.P.**, a través del correo electrónico comprascfn@cfn.fin.ec. El Comité Especial de Contratación, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, a través del Portal web institucional y mediante el correo electrónico comprascfn@cfn.fin.ec, en un término de **3 días** subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones.
3. La oferta podrá presentarse de forma física en las oficinas de la Corporación Financiera Nacional B.P., ubicada en la Avenida 9 de octubre #200 y Pichincha, frente al Registro Civil, Primer Piso, en la Subgerencia de Compras Públicas (Gerencia Administrativa; hasta las **15h00** del día **16 de julio de 2020**).

Adicionalmente, 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 podrán ser remitidas por el oferente mediante el correo electrónico comprascfn@cfn.fin.ec, hasta la fecha y hora indicadas, 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).

- Las ofertas deberán ser firmadas 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).
 - El asunto del correo deberá indicar: *Oferta (Nombre del oferente) – REAP-RI-SOF-CFNGYE-003-2020 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE LA CFN BP REGIÓN 2.*
 - En el caso de exceder el tamaño de capacidad indicado en puntos anteriores, la oferta podrá remitirse en varios correos, para lo cual el asunto del correo deberá indicar: *Oferta (Nombre del oferente), el número de correo y la cantidad de partes en que se lo remitirá, el código del proceso, y el objeto de la contratación; por ejemplo: Oferta (Nombre del oferente) Parte 1 de 4 – REAP-RI-SOF-CFNGYE-003-2020 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE LA CFN BP REGIÓN 2.*
4. El acto de apertura de las ofertas presentadas electrónicamente se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas, y será registrado 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., se requiere que los oferentes interesados se encuentren habilitados en el Registro Único de Proveedores a cargo del SERCOP.
 6. La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.
 7. La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, conforme lo dispone el artículo 75 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.
 8. La fecha estimada de adjudicación se encuentra en el cronograma del presente pliego.
 9. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria Nro. 45071503 denominada “Mantenimientos Vehículos”.
 10. La partida presupuestaria ha sido emitida por la totalidad de la contratación. La CFN B.P. cancelará de manera mensual los servicios recibidos a entera satisfacción mediante factura unificada de todos los servicios realizados en el mes en cada localidad (Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca).

Para cada pago se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Acta de ingreso y salida emitida por el taller.
- Informe técnico del mantenimiento realizado.
- Informe de conformidad del fiscalizador de cada Sucursal (Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca).
- Informe de satisfacción del servicio requerido, emitido por el Administrador del contrato.
- Factura (unificada).

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

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

11. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P. y el presente pliego.

Cabe indicar que en todo lo no previsto en el Reglamento Interno de Contrataciones, se aplicará de manera complementaria, de conformidad con lo señalado en su artículo 120, las disposiciones constantes en la LOSNCP, su Reglamento General, las Resoluciones del SERCOP y demás normativa conexas.

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

Guayaquil, 02 de julio de 2020.

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

**SELECCIÓN DE OFERTAS PROCESO
NRO. REAP-RI-SOF-CFNGYE-003-2020**

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

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

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

2.2. Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es USD\$174.130,09 (Ciento setenta y cuatro mil ciento treinta 09/100 Dólares Americanos) más IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

| NRO. | RUBRO | UNIDAD | CANT. | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|-----------------|---|--------|-------|----------------|--------------|
| 1 | SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. REGIÓN 2 (GUAYAQUIL, MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA) | U | 1 | \$174.130,09 | \$174.130,09 |
| SUBTOTAL | | | | | \$174.130,09 |
| IVA 12% | | | | | \$20,895.61 |
| TOTAL | | | | | \$20,895.61 |

2.3. Términos de referencia:

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

2.3.1. Antecedentes y justificación

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

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

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

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

La Corporación Financiera Nacional B.P. como Banca Pública tiene como misión el impulsar el desarrollo de los sectores productivos y estratégicos del Ecuador, a través de múltiples servicios financieros y no financieros alineados a las políticas públicas.

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

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

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

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

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

Es importante indicar que la Corporación Financiera Nacional B.P., no dispone de personal técnico mecánico para efectuar los mantenimientos, sean estos preventivos y correctivos, a su vez no dispone de un taller mecánico, y no cuenta con los equipos, herramientas y accesorios, para realizar la actividad de mantenimiento vehicular.

Por tal razón, se debe contratar el servicio de mantenimiento para que los vehículos se mantengan en óptimas condiciones de funcionamiento, para así poder evitar contratiempos en las movilizaciones del personal técnico y/o administrativo de la Corporación Financiera Nacional B.P.

2.3.2. Objetivo general y específicos

2.3.2.1. Objetivo general

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

2.3.2.2. Objetivos específicos

- Contar con un servicio de mantenimiento vehicular adecuado.

- Cumplir con la normativa legal vigente en cuanto a las políticas de la administración y control de vehículos del sector público.
- Garantizar la disponibilidad y confiabilidad de los vehículos Institucionales.
- Prolongar la vida útil de los vehículos.
- Proteger al personal usuario de los vehículos, evitando la generación de situaciones de riesgo accidentes u otros daños para la salud.

2.3.3. Alcance

El servicio deberá contemplar todas las actividades de mantenimientos preventivos y correctivos con sus respectivos repuestos para los vehículos de la Corporación Financiera Nacional B.P., en las ciudades de Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca.

2.3.4. Metodología de trabajo

El servicio de mantenimiento para los vehículos de la CFN B.P., deberá considerar la siguiente metodología de trabajo:

El custodio (Chofer) del vehículo que necesite realizar el mantenimiento preventivo o correctivo, informará al Administrador del Contrato el tipo de mantenimiento a realizar, y con la respectiva autorización del administrador se procederá a enviar el vehículo a los talleres autorizados mediante una orden de mantenimiento (RAD-64 – ANEXO 3).

Para el ingreso y salida de los vehículos, el contratista entregará un documento en el cual se evidencie el ingreso y la salida del vehículo (Formato del contratista), en el que deberá indicarse claramente la fecha de ingreso, los datos y estado del vehículo, el detalle de los trabajos a realizarse, y deberá contar con la respectiva constancia de quién recibe el vehículo.

Previo a la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista deberá presentar una pre-factura/proforma/cotización de los trabajos que se van a realizar para la autorización del administrador del contrato.

El fiscalizador de cada Sucursal de CFN B.P. (Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca), será el encargado de informar los mantenimientos realizados en los vehículos de su localidad, y será el enlace directo con el administrador del contrato para gestionar los trabajos de mantenimientos en los vehículos.

El mantenimiento preventivo se realizará una vez cumplido los 5000km de recorrido para que el administrador autorice el ingreso al taller y se pueda efectuar el mantenimiento que le corresponda según su kilometraje como lo detalla el ANEXO 1.

El mantenimiento correctivo, se realizará cada vez que el vehículo presente algún desperfecto en su funcionamiento para que el administrador autorice el ingreso al taller y se pueda efectuar el mantenimiento correspondiente, para el cual se debe comparar el valor del servicio como lo indica el ANEXO 2.

Los tiempos de entrega del vehículo, posterior a los mantenimientos correctivos, deberán ser considerados de acuerdo al siguiente cuadro:

| Grado de Mantenimiento | Tiempos de Atención contados desde el ingreso al taller | Descripción de Trabajos |
|-------------------------------|--|--|
| Grado 1 | Máximo 1 día laborable | <ul style="list-style-type: none"> ➤ ABC de motor(cambio de filtros) ➤ ABC de Frenos ➤ Cambio de batería ➤ Chequeo o cambio de aceite de caja y corona. ➤ Alineación y Balanceo (rotación de llantas) |

| | | |
|---------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inspección visual del vehículo |
| Grado 2 | Máximo 3 días laborables | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Engrasada y ajuste de carrocería ➤ Cambio de módulo de alarma ➤ Rectificación de tambores y discos de freno ➤ Cambio de Kit de embrague, cambio del retenedor posterior del cigüeñal ➤ Cambio de amortiguadores ➤ Cambio de crucetas |
| Grado 3 | Máximo 5 días laborables | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reparación de Tren delantero o suspensión. ➤ Alineación y balanceo Delantero ➤ Reparación de Evaporador del A/C y mantenimiento ➤ Cambio de Bases de motor y Bases de la caja cambio ➤ Cambio de Bocines del paquete posterior ➤ Engrasar puntas de eje |
| Grado 4 | Indicado en el Informe Técnico-Económico debidamente aprobado | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cualquier daño que no se encuentre detallado en los grados precedentes. |

Los repuestos, servicios de mantenimiento que se requieran y los que no se encuentre previstos en el presente documento, se podrán adquirir mediante la autorización del administrador del contrato, quien será el responsable de verificar que los precios presentados estén acorde a los valores de mercado, para lo cual el contratista deberá presentar un informe técnico conjuntamente con la pre-factura/proforma/cotización.

En caso de que la CFN B.P. requiera ingresar otros vehículos institucionales, que no estén contemplados dentro de los términos de referencia, para realizar trabajos de mantenimiento preventivo o correctivo, el fiscalizador de cada sucursal deberá solicitar al administrador del contrato la debida autorización, y posterior a esto, el administrador del contrato comunicará al proveedor mediante un escrito la adhesión del vehículo que se realizará el mantenimiento.

El contratista deberá entregar al Administrador de contrato todas las partes y piezas reemplazadas en los vehículos los mismos que serán receptados en la ciudad de Guayaquil, mediante acta de entrega suscrita entre el oferente adjudicado, administrador del contrato y bodeguero de la institución.

El contratista presentará un informe del estado de los vehículos al finalizar el contrato, del estado actual y recomendaciones para su continua operatividad.

2.3.5. Información que dispone la entidad

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

| N | MARCA | AÑO-MODELO | PLACA | KILOMETRAJE | UBICACIÓN |
|---|-----------|-------------------------------|----------|-------------|-----------|
| 1 | CHEVROLET | 2010 GRAN VITARA SZ V6 | GXI-0408 | 347468 | GUAYAQUIL |
| 2 | CHEVROLET | 2012 GRAN VITARA SZ 4 X 4 | GEA-1494 | 242871 | GUAYAQUIL |
| 3 | CHEVROLET | 2013 GRAN VITARA SZTM 2.4 5 P | GEA-1957 | 207387 | GUAYAQUIL |
| 4 | CHEVROLET | 2013 GRAN VITARA SZTM 2.4 5 P | GEA-1943 | 205131 | GUAYAQUIL |
| 5 | CHEVROLET | 2010 GRAN VITARA SZ V6 | GXI-0411 | 321071 | GUAYAQUIL |
| 6 | CHEVROLET | 2010 GRAN VITARA SZ V6 | GXI-0409 | 280801 | GUAYAQUIL |
| 7 | CHEVROLET | 2009 GRAN VITARA SZ | GXH-0981 | 389243 | GUAYAQUIL |
| 8 | CHEVROLET | 2009 GRAN VITARA SZ | GXH-0982 | 358654 | GUAYAQUIL |
| 9 | CHEVROLET | 2009 GRAN VITARA SZ | GXH-0983 | 332676 | GUAYAQUIL |

| | | | | | |
|----|-----------|----------------------------------|----------|--------|-----------|
| 10 | CHEVROLET | 2009 GRAN VITARA SZ | GXH-0984 | 423674 | GUAYAQUIL |
| 11 | CHEVROLET | 2009 GRAN VITARA SZ | GXH-0985 | 272748 | GUAYAQUIL |
| 12 | CHEVROLET | 2013 LUV D-MAX 4 X 4 | GEA 1970 | 248395 | GUAYAQUIL |
| 13 | CHEVROLET | 2014 LUV D-MAX CRDI FULL | GEA-2191 | 304369 | GUAYAQUIL |
| 14 | CHEVROLET | 2010 LUV D-MAX 4 X 4 | GXI-0300 | 379666 | GUAYAQUIL |
| 15 | CHEVROLET | 2014 LUV D-MAX CRDI FULL | GEA-2223 | 321706 | GUAYAQUIL |
| 16 | CHEVROLET | 2008 GRAN VITARA | AEA-0805 | 265815 | GUAYAQUIL |
| 17 | CHEVROLET | 2008 GRAN VITARA | GXH-0655 | 276966 | GUAYAQUIL |
| 18 | CHEVROLET | 2014 – GRAN VITARA SZ AC 2.4 5P | GEA-2162 | 151815 | GUAYAQUIL |
| 19 | TOYOTA | 2000 – 4 RUNNER 4X4 T/A | PEI-2099 | 325603 | GUAYAQUIL |
| 20 | CHEVROLET | 2008-GRAND VITARA 5P 4X4 T/M | PEO-0415 | 290197 | GUAYAQUIL |
| 21 | CHEVROLET | 2008 - GRAND VITARA 5P 4x4 | GXH0654 | 513437 | MANTA |
| 22 | CHEVROLET | 2014 - D-MAX CRDI FULL AC 3.0 | MEA0464 | 291429 | MANTA |
| 23 | CHEVROLET | 2012 - Luv D-Max 3.0L Diesel 4X4 | PEI-3799 | 121578 | CUENCA |
| 24 | CHEVROLET | 2010- VITARA SZ V6 | GXI-0410 | 240217 | CUENCA |
| 25 | CHEVROLET | 2013-LUV D-MAX 3.0 4X4 DIESEL | GEA-1968 | 178511 | MACHALA |
| 26 | CHEVROLET | 2014 LUV D-MAX 4 X 4 | LEI-1174 | 160765 | LOJA |
| 27 | CHEVROLET | 2010 - LUV D-MAX 4 X 4 | PEI-1815 | 285851 | LOJA |

2.3.6. Servicios Esperados

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

EL servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Corporación Financiera Nacional B.P., comprende en lo siguiente:

2.3.6.1. Tipos de mantenimiento

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

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

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

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

2.3.7. Plazo

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

2.3.8. Personal técnico y equipo mínimo

2.3.8.1. Personal técnico mínimo requerido

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

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

2.3.8.2. Equipo mínimo requerido

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

En caso de que los equipos sean de propiedad del oferente deberá incluir los soportes respectivos (factura o carta de venta), si dichos equipos van a ser adquiridos se deberá adjuntar carta de intención de venta del proveedor o proveedores; y, si los equipos van a ser alquilados, se deberá presentar una carta de compromiso de alquiler emitida por un tercero.

2.3.9. Forma de pago y condiciones de pago

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

Para cada pago se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Acta de ingreso y salida emitida por el taller.
- Informe técnico del mantenimiento realizado.
- Informe de conformidad del fiscalizador de cada Sucursal (Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca).
- Informe de satisfacción del servicio requerido, emitido por el Administrador del contrato.
- Factura (unificada).

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

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

2.3.10. Garantía

El oferente adjudicado, previo a la firma del contrato, deberá presentar las siguientes garantías:

- Garantía técnica por defectos de fabricación de los repuestos suministrados, con una vigencia de 6 meses o 10.000 km (lo que ocurra primero), contados a partir de la fecha de su instalación; la misma que deberá garantizar que los mismos cumplen con las características técnicas correspondientes a cada vehículo.
- Garantía técnica por la mano de obra del mantenimiento realizado, con una vigencia de 10.000 km, contados a partir de la fecha del mantenimiento; la misma en la que se establecerá que el proveedor reemplazará sin costo todas las partes que se determinen con defectos de fábrica o que no cumplan con las características técnicas.
- Garantía para los trabajos de reparación de motores mínimo de un año o de 20.000km, lo que ocurra primero.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

2.3.11. Multas

- a) **Se aplicará una multa del 0.20% diario del saldo del contrato, por cada día de retraso en caso de que el contratista no cumpliera con el cuadro de “Tiempos de Atención de los Mantenimientos”.**
- b) **Se aplicará una multa del 0,10 % diario del saldo del contrato por cada día de retraso en los siguientes casos:**
 - Si se experimentare alguna falla mecánica en los vehículos, misma que es imputable a la negligencia comprobada y causada por el TALLER DEL CONTRATISTA.
 - Si el vehículo necesite ser reingresado al taller por un mismo evento o reparación.
- c) **El Contratista deberá asumir todos los perjuicios ocasionados de la negligencia de los mantenimientos realizados, inclusive los daños que se ocasionaren a terceros. Para dicho efecto el administrador del contrato, emitirá un informe manifestando si hubo o no negligencia por parte del CONTRATISTA.**

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

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

2.3.12. Otro (s) parámetros solicitados por la entidad contratante (requisitos solicitados)

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

- Valor unitario del mantenimiento preventivo de cada equipo - ANEXO 1.
- Valor unitario de cada repuesto a utilizarse en el mantenimiento correctivo - ANEXO 2.
- Facturas, o cartas de compromiso de compra/venta o alquiler de los equipos solicitados. En caso de que los equipos sean de propiedad del oferente deberá incluir los soportes respectivos (factura o carta de compra/venta), si dichos equipos van a ser adquiridos se deberá adjuntar carta de intención de venta del proveedor o proveedores; y, si los equipos van a ser alquilados, se deberá presentar una carta de compromiso de alquiler emitida por un tercero.
- RUC con las direcciones de los talleres en otras ciudades.

2.3.13. Obligaciones de las partes

2.3.13.1. Obligaciones del contratista

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

2.3.13.2. Obligaciones del contratante

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

**SELECCIÓN DE OFERTAS
PROCESO NRO. REAP-RI-SOF-CFNGYE-003-2020**

**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 | 02-jul-2020 | - |
| 2 | Fecha límite de preguntas | 07-jul-2020 | 19:00 |
| 3 | Fecha límite de respuestas y aclaraciones | 10-jul-2020 | 19:00 |
| 4 | Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas | 16-jul-2020 | 15:00 |
| 5 | Fecha de apertura de ofertas | 16-jul -2020 | 16:00 |
| 6 | Fecha límite para evaluación de ofertas | 21-jul-2020 | 19:00 |
| 7 | Fecha estimada de adjudicación | 22-jul-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 | 02-jul-2020 | |
| 2 | Fecha límite de preguntas | 07-jul-2020 | 19:00 |
| 3 | Fecha límite de respuestas y aclaraciones | 10-jul-2020 | 19:00 |
| 4 | Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas | 16-jul-2020 | 15:00 |
| 5 | Fecha de apertura de ofertas | 16-jul -2020 | 16:00 |
| 6 | Fecha límite de solicitud de convalidación de errores | 21-jul-2020 | 19:00 |
| 7 | Fecha límite de respuesta de convalidación de errores | 27-jul-2020 | 15:00 |
| 8 | Fecha límite para evaluación de ofertas | 30-jul-2020 | 19:00 |
| 9 | Fecha estimada de adjudicación | 31-jul-2020 | 19:00 |

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

3.3. Precio de la oferta: Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en su oferta económica, información que se completará en el formulario de oferta económica.

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

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

3.4. Forma de presentar la oferta: La oferta podrá ser presentada de forma física o electrónica, de acuerdo a lo señalado en la convocatoria, y se presentará en un sobre que contenga la siguiente ilustración:

**PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS
CÓDIGO DEL PROCESO: “REAP-RI-SOF-CFNGYE-003-2020”**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS
VEHÍCULOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. REGIÓN 2
(GUAYAQUIL, MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA)**

SOBRE ÚNICO

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 remitidas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega- recepción.

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

3.5. Plazo de ejecución: El plazo para la prestación del servicio es de 365 días contados a partir de la suscripción del contrato.

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

Para cada pago se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Acta de ingreso y salida emitida por el taller.
- Informe técnico del mantenimiento realizado.
- Informe de conformidad del fiscalizador de cada Sucursal (Guayaquil, Manta, Machala, Loja y Cuenca).
- Informe de satisfacción del servicio requerido, emitido por el Administrador del contrato.
- Factura (unificada).

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

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

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

**SELECCIÓN DE OFERTAS
PROCESO NRO. REAP-RI-SOF-CFNGYE-003-2020**

**SECCIÓN IV
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

4.1. Evaluación de la oferta

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

Formularios de la Oferta

- Formulario 1** - Carta de Presentación y Compromiso
- 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
- Formulario 5** - Tabla de Cantidades y Precios
- Formulario 6** - Componentes del Servicio Ofertado
- Formulario 7** - Experiencia mínima del oferente
- Formulario 8** - Experiencia mínima del personal técnico
- Formulario 9** - Compromiso de participación del personal técnico
- Formulario 10** - Modelo de Compromiso de Asociación o Consorcio
- Formulario 11** - Otros parámetros

4.1.2. Experiencia mínima del Oferente:

El oferente deberá contar con experiencia mínima de 2 años dentro de los últimos 5 años previos a la publicación del presente proceso de contratación, en al menos 2 proyectos relacionados con trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en flotas vehiculares (de al menos 15 vehículos), cuyos montos de contratos (sumados) alcancen al menos el 50% del presupuesto referencial de la presente contratación.

Para el caso de los proyectos relacionados con el sector público (Entidades Públicas), 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 relacionados con el sector privado, la experiencia será acreditada con la presentación del respectivo certificado que debe contener como mínimo lo siguiente: nombre completo y cargo de la persona que firma, descripción del proyecto realizado (donde conste el total de los vehículos a los cuales se brindó el servicio de mantenimiento), plazo contractual, valor del contrato.

En el caso de personas jurídicas, los certificados se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal, gerente, o apoderado, la firma deberá ser legible, así como la fecha expedición del certificado, lo mismo aplica para el caso de los certificados de experiencia que sean emitidos por una persona natural.

4.1.3. Personal técnico / Equipo de trabajo / Recursos

4.1.3.1. Personal técnico

Para la ejecución del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. REGIÓN 2 (GUAYAQUIL, MANTA, MACHALA, LOJA Y CUENCA), se deberá considerar obligatoriamente el

siguiente personal técnico mínimo:

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

4.1.4. Experiencia mínima del personal técnico:

4.1.4.1. Coordinador de taller

| FUNCIÓN | NIVEL DE ESTUDIO | TITULACIÓN ACADÉMICA | CANT. | LOCALIDAD |
|-----------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------|-----------|
| Coordinador de taller | Tercer nivel con título | Administración, y/o Ing. mecánico | 1 | Guayaquil |

Función: Será la persona quien coordine los trabajos de mantenimiento conjuntamente con el administrador del contrato y será el encargado de enviar la documentación para el pago de facturas, deberá coordinar con las sucursales.

El personal asignado como **Coordinador de taller**, deberá acreditar experiencia mínima de 2 años en los últimos 5 años en la coordinación de flotas vehiculares, para lo cual deberá presentar al menos un certificado de experiencia el cual debe incluir: fecha de emisión del certificado, nombre completo de la persona, descripción del proyecto realizado relacionado al objeto de la contratación, plazo de la contratación (fecha de inicio y fecha de fin), y nombres completos y cargo de la persona que firma el certificado.

Los certificados deberán ser emitidos por el representante legal, presidente, gerente general, apoderado, gerentes, jefes, o autoridades competentes de las empresas que acreditan la experiencia de dicho personal, la firma deberá ser legible, así como la fecha de 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:

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

4.1.4.2. Técnico mecánico

| FUNCIÓN | NIVEL DE ESTUDIO | TITULACIÓN ACADÉMICA | CANT. | LOCALIDAD |
|------------------|------------------|----------------------|-------|---|
| Técnico mecánico | Tecnológico | Tecnólogo Automotriz | 6 | Guayaquil: 2 Manta: 1 Machala: 1 Loja: 1 |

| | | | | |
|--|--|--|--|-----------|
| | | | | Cuenca: 1 |
|--|--|--|--|-----------|

Función: Será la persona quien diagnostique, repare y deje operativo el vehículo

El personal asignado como **Técnico Mecánico**, deberá acreditar experiencia mínima de 2 años dentro de los últimos 5 años en mantenimiento correctivo a flotas vehiculares, para lo cual deberá presentar al menos 1 certificado que valide su experiencia, el cual debe incluir: fecha de emisión del certificado, nombre completo de la persona, descripción del proyecto realizado relacionado al objeto de la contratación, plazo de la contratación (fecha de inicio y fecha de fin), y nombres completos y cargo de la persona que firma el certificado.

Los certificados deberán ser emitidos por el representante legal, presidente, gerente general, apoderado, gerentes, jefes, o autoridades competentes de las empresas que acreditan la experiencia de dicho personal, la firma deberá ser legible, así como la fecha de 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:

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

4.1.4.3. Técnico eléctrico

| FUNCIÓN | NIVEL DE ESTUDIO | TITULACIÓN ACADÉMICA | CANT. | LOCALIDAD |
|-------------------|------------------|----------------------|-------|--|
| Técnico eléctrico | Tecnológico | Tecnólogo Eléctrico | 6 | Guayaquil: 2 Manta: 1 Machala: 1 Loja: 1 Cuenca: 1 |

Función: Será la persona quien diagnostique, repare y deje operativa la parte eléctrica del vehículo.

El personal asignado como **Técnico eléctrico**, deberá acreditar experiencia mínima de 2 años dentro de los últimos 5 años, en mantenimiento correctivo a flotas vehiculares, para lo cual deberá presentar al menos 1 certificado que valide su experiencia, el cual debe incluir: fecha de emisión del certificado, nombre completo de la persona, descripción del proyecto realizado relacionado al objeto de la contratación, plazo de la contratación (fecha de inicio y fecha de fin), y nombres completos y cargo de la persona que firma el certificado.

Los certificados deberán ser emitidos por el representante legal, presidente, gerente general, apoderado, gerentes, jefes, o autoridades competentes de las empresas que acreditan la experiencia de dicho personal, la firma deberá ser legible, así como la fecha de 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:

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

4.1.5. Especificaciones técnicas o Términos de referencia

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

4.1.6. Otros parámetros

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

- Valor unitario del mantenimiento preventivo de cada equipo - ANEXO 1.

- Valor unitario de cada repuesto a utilizarse en el mantenimiento correctivo - ANEXO 2.
- Facturas, o cartas de compromiso de compra/venta o alquiler de los equipos solicitados. En caso de que los equipos sean de propiedad del oferente deberá incluir los soportes respectivos (factura o carta de compra/venta), si dichos equipos van a ser adquiridos se deberá adjuntar carta de intención de venta del proveedor o proveedores; y, si los equipos van a ser alquilados, se deberá presentar una carta de compromiso de alquiler emitida por un tercero.
- RUC con las direcciones de los talleres en otras ciudades.

4.1.7. Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta

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

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

4.1.8. Información financiera de referencia Análisis de Índices Financieros

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

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

4.2. Evaluación por puntaje:

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

Para la valoración por puntaje se observarán los siguientes parámetros:

| PARÁMETRO | VALORACIÓN |
|---|-------------------|
| Experiencia mínima del oferente | 40 |
| Experiencia mínima del personal técnico | 30 |
| Oferta económica | 30 |
| Total | 100 Puntos |

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

4.2.1. Experiencia mínima del oferente (40 puntos)

- Se otorgará **40 puntos** al oferente que acredite 2 años de experiencia en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en flotas vehiculares dentro de los últimos 5 años, con la presentación **mínima de 2 proyectos finalizados**, cuyos montos sumados superen el **60%** del presupuesto referencial de la presente contratación.
- Se otorgará **20 puntos** al oferente que acredite 2 años de experiencia en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en flotas vehiculares dentro de los últimos 5 años, con la presentación **mínima de 2 proyectos finalizados**, cuyos montos sumados

representen **entre el 50.01% y el 59.99%** del presupuesto referencial de la presente contratación.

4.2.2. Experiencia mínima del personal técnico (30 puntos)

4.2.2.1. Coordinador de taller (6 puntos)

- Se otorgará **6 puntos** al oferente que presente en su propuesta a un (1) **Coordinador de taller** que acredite **más de 3 años** de experiencia, dentro de los últimos 5 años, como **Coordinador, Supervisor o Administrador** en proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo en flotas vehiculares, lo cual será validado con la presentación de al menos 1 certificado.
- Se otorgará **3 puntos** al oferente que presente en su propuesta a un (1) **Coordinador de taller** que acredite **más de 2 años hasta 3 años** de experiencia, dentro de los últimos 5 años, como **Coordinador, Supervisor o Administrador** en proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo en flotas vehiculares, lo cual será validado con la presentación de al menos 1 certificado.

4.2.2.2. Técnico mecánico (2 puntos c/u = 12 puntos)

- Se otorgará **2 puntos** por cada técnico mecánico que acredite **más de 3 años** de experiencia, dentro de los últimos 5 años, como **Técnico Mecánico**, en proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo en flotas vehiculares, lo cual será validado con la presentación de al menos 1 certificado.
- Se otorgará **1 punto** por cada técnico mecánico que acredite **más de 2 años hasta 3 años** de experiencia, dentro de los últimos 5 años, como **Técnico Mecánico**, en proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo en flotas vehiculares, lo cual será validado con la presentación de al menos 1 certificado.

4.2.2.3. Técnico eléctrico (2 puntos c/u = 12 puntos)

- Se otorgará **2 puntos** por cada técnico eléctrico que acredite **más de 3 años** de experiencia, dentro de los últimos 5 años, como **Técnico Eléctrico**, en proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo en flotas vehiculares, lo cual será validado con la presentación de al menos 1 certificado.
- Se otorgará **1 punto** por cada técnico eléctrico que acredite **más de 2 años hasta 3 años** de experiencia, dentro de los últimos 5 años, como **Técnico Eléctrico**, en proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo en flotas vehiculares, lo cual será validado con la presentación de al menos 1 certificado.

4.2.3. Oferta económica (30 puntos)

La oferta económica se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional; a menor precio, mayor puntaje el puntaje máximo en este parámetro será de 30 puntos. La oferta económica deberá ser inferior al presupuesto referencial de la contratación.

Para la evaluación se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor precio ofertado (entre todos los oferentes calificados)} \times 30 \text{ puntos (calificación máxima de la oferta económica)}}{\text{Precio del oferente}}$$

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

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

**SELECCIÓN DE OFERTAS
PROCESO NRO. REAP-RI-SOF-CFNGYE-003-2020**

**SECCIÓN V
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

5.1. Obligaciones del Contratista:

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

5.2. Obligaciones del contratante

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

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

ÍNDICE

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

**SECCIÓN I
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

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

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

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

**SECCIÓN III
FASE CONTRACTUAL**

- 3.1 Ejecución del contrato

**SELECCIÓN DE OFERTAS
PROCESO NRO. REAP-RI-SOF-CFNGYE-003-2020**

**SECCIÓN I
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

1.1 Comité Especial de Contratación: El presente procedimiento presupone la conformación obligatoria de un Comité Especial de Contratación, integrado de acuerdo al artículo 18 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., encargado del trámite del procedimiento en la fase precontractual.

Este comité analizará las ofertas de bienes y/o servicios de origen ecuatoriano, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en este pliego, y recomendará a la máxima autoridad de la entidad contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.

Cuando no hubiere oferta u ofertas consideradas de origen ecuatoriano, la entidad contratante continuará el procedimiento con las ofertas de bienes y/o servicios de origen extranjero.

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

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

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

1.3. Presentación y apertura de ofertas: La oferta se deberá presentar de forma física, la cual se entregará en un sobre único en la Corporación Financiera Nacional B.P., ubicada en la Avenida 9 de Octubre 200 y Pichincha, frente al Registro Civil. La oferta, deberá presentarse hasta la fecha y hora indicadas en la convocatoria.

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

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

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

De la apertura, en la que podrán estar presentes los oferentes que lo deseen, se levantará un acta que será suscrita por los integrantes del Comité Especial de Contratación o por la máxima autoridad o su

delegado de ser el caso, la cual deberá contener:

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

1.4. Inhabilidades: No podrán participar en el procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, quienes incurran en las inhabilidades generales y especiales, contempladas en la Constitución de la República, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su respectivo Reglamento de aplicación; y, demás normativa aplicable a la Corporación Financiera Nacional B.P.

De verificarse con posterioridad que un oferente incurso en una inhabilidad general o especial hubiere suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

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

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

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

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

El pedido de convalidación de errores, se realizará mediante el correo electrónico comprascfn@cfn.fin.ec; y, se publicará además el Acta respectiva en la página Institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P.

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

1.9.1 Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y particulares, que incluyen las

especificaciones técnicas o términos de referencia, y los formularios de este pliego.

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

1.9.3 Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P.

1.9.4 Si el contenido de cualquiera de los acápite de los formularios difiriere del previsto en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones contempladas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.

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

1.9.6 Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente interesado no se encontrare habilitado en el Registro Único de Proveedores.

Una oferta será descalificada por la Corporación Financiera Nacional B.P. en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La Institución podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, relacionada o con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

Asimismo, una oferta será descalificada en cualquier momento del procedimiento, si se comprueba que el oferente mantiene obligaciones en mora con la Corporación Financiera Nacional B.P., de conformidad con la certificación que otorgue la Gerencia de Operaciones.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas alternativas.

Ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

1.10 Adjudicación y notificación: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, con base en el resultado de la evaluación de las ofertas, reflejado en el informe elaborado por los integrantes del Comité Especial de Contratación o el responsable de evaluar las propuestas, según corresponda, adjudicará el contrato a la propuesta más conveniente para los intereses institucionales, conforme a los términos establecidos en el artículo 24 del Reglamento Interno de Contrataciones, mediante Resolución motivada.

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

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

1.11.1 La garantía de fiel cumplimiento del contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, en una de las formas establecidas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, ni en aquellos de

adquisición de bienes muebles que se entreguen al momento de efectuarse el pago.

1.11.2 La garantía de buen uso del anticipo, de ser el caso, se rendirá por un valor igual al determinado y previsto en el presente pliego, que respalde el 100% del monto a recibir por este concepto, la que deberá ser presentada previo la entrega del mismo.

El valor que por concepto de anticipo otorgará la entidad contratante al contratista, no podrá ser superior al setenta por ciento (70%) del monto adjudicado. El valor será depositado en una cuenta que el contratista aperturará en un banco estatal o privado, en el que el Estado tenga participación accionaria o de capital superior al cincuenta por ciento. El adjudicatario, en forma previa a la suscripción del contrato, deberá presentar, un certificado de la institución bancaria o financiera en la que tenga a su disposición una cuenta en la cual serán depositados los valores correspondientes al anticipo, de haber sido concedido.

El contratista deberá autorizar expresamente en el contrato el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador del contrato o el fiscalizador designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al procedimiento de devengamiento del anticipo o ejecución contractual.

1.11.3 Las garantías técnicas de los bienes materia del contrato que deben ser entregadas por el contratista, cumplirán las condiciones establecidas en el artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En caso contrario, el adjudicatario deberá entregar una de las garantías señaladas en el artículo 73 de la referida Ley por el valor total de los bienes.

Las garantías se devolverán conforme lo previsto en los artículos 77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

1.13 Declaratoria de procedimiento desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado podrá declarar desierto el procedimiento, en los casos previstos en el artículo 25 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P. según corresponda.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, fundamentada en razones técnicas, económicas y/o jurídicas. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado podrá disponer su archivo o su reapertura.

La declaratoria definitiva de desierto cancelará el proceso de contratación y por consiguiente se archivará el expediente.

Podrá declararse el procedimiento desierto parcial, cuando se hubiere convocado a un proceso de contratación con la posibilidad de adjudicaciones parciales o por ítems.

La declaratoria de desierto o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

1.14 Adjudicatario fallido: En caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado le declarará adjudicatario fallido conforme lo previsto en el artículo 27 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P, en concordancia con el artículo 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y seguirá el procedimiento previsto en la referida Ley y en la normativa expedida por la Corporación Financiera Nacional B.P y el Servicio

Nacional de Contratación Pública para el efecto. Una vez que el Servicio Nacional de Contratación Pública haya sido notificado con tal resolución, actualizará el Registro de Incumplimientos, suspendiendo del Registro Único de Proveedores al infractor y procederá de conformidad con lo prescrito en el artículo 98 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

1.15 Suscripción del contrato: Dentro del término de 15 días, contado a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, la Subgerencia de Compras Públicas verificará la aptitud legal de contratista en el momento de la suscripción del contrato, sin que ello signifique un trámite adicional para el futuro contratista; luego de la suscripción del contrato y cumplidas las formalidades del caso, se le entregará un ejemplar del mismo.

Según lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los contratos cuya cuantía sea igual o superior a la base prevista para la licitación de bienes y servicios o licitación de obras, según corresponda, se protocolizarán ante Notario Público, incorporándose los documentos establecidos en el artículo 112 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.16 Precios y reajuste: Todo contrato cuya forma de pago corresponda al sistema de precios unitarios se sujetará al reajuste de precios, salvo que el contratista renuncie expresamente al mismo y así se haga constar en el contrato, tal como lo prevé el segundo inciso del artículo 131 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

No hay opción ni lugar a reclamo alguno por los precios unitarios ofertados. Sin embargo, podrán ser reajustados si durante la ejecución del contrato se produjeran variaciones de los costos de sus componentes. El reajuste se efectuará mediante la aplicación de fórmula(s) elaborada(s) con base a los precios unitarios de la oferta adjudicada y conforme lo dispuesto en el Título IV, “De los contratos”, Capítulo VII, “Reajuste de precios” de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General.

1.17 Moneda de cotización y pago: Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

1.18 Reclamos: Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el procedimiento correspondiente, así como lo establecido en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.19 Administración del contrato: La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.

El administrador del contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el contratista.

El administrador será el encargado de la administración de las garantías, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e

impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas del pliego que forma parte del contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada con el área financiera (tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.

Respecto de su gestión reportará a la autoridad institucional señalada en el contrato, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el contratista y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

1.20 Control ambiental: En los casos que sea necesario, el contratista deberá realizar todas las actividades necesarias para evitar impactos ambientales negativos, durante el período de ejecución contractual, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.

1.21 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información: En el caso de que la Corporación Financiera Nacional B.P. que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

**SELECCIÓN DE OFERTAS
PROCESO NRO. REAP-RI-SOF-CFNGYE-003-2020**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(cumple / no cumple).- Los parámetros de calificación se encuentran definidos y dimensionados en las condiciones particulares del pliego, los cuales no darán lugar a dudas, ni a interpretación o a la subjetividad del evaluador, se considerarán parámetros técnico-económicos con dimensionamiento de mínimos admisibles y de obligatorio cumplimiento.

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

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

b. Segunda Etapa: Evaluación por puntaje

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

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

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

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

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

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

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

**SELECCIÓN DE OFERTAS
PROCESO NRO. REAP-RI-SOF-CFNGYE-003-2020**

**SECCIÓN III
FASE CONTRACTUAL**

3.1 Ejecución del contrato:

3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual: El contratista prestará los servicios o entregará los bienes dentro del plazo establecido en el contrato.

Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, el contratista analizará conjuntamente con el administrador del contrato el cumplimiento del mismo, de acuerdo con el cronograma entregado por él en su oferta. Por razones no imputables al contratista y debidamente justificadas, el administrador del contrato podrá modificar y actualizar el cronograma de ejecución contractual.

Igual actualización se efectuará cada vez que, por una de las causas establecidas en el contrato, se aceptase modificaciones al plazo contractual. Estos documentos servirán para efectuar el control del cumplimiento de la ejecución del contrato, a efectos de definir el grado de cumplimiento del contratista.

3.1.2 Cumplimiento de especificaciones o términos de referencia: Todos los bienes a entregar o servicios a prestar deben cumplir en forma estricta con las especificaciones y términos de referencia requeridos respectivamente en el pliego y constantes en el contrato y dentro de las medidas y tolerancias establecidas y aprobados por la entidad contratante.

En caso de que el contratista descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al administrador, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el contratista no pudiere obtenerla directamente, ésta se solicitará al administrador del contrato. La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales para ejecutar satisfactoriamente el contrato.

3.1.3 Personal del contratista: El contratista de ser el caso empleará personal en número suficiente para el cumplimiento del contrato y con la debida experiencia.

El administrador del contrato podrá requerir en forma justificada al contratista, el reemplazo de cualquier integrante de su personal que lo considere incompetente o negligente en su oficio, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y sus anexos, o presente una conducta incompatible con sus obligaciones.

3.1.4 Materiales: Todos los materiales, instalaciones, suministros y demás elementos que se utilicen para el cabal cumplimiento del contrato, cumplirán íntegramente las especificaciones técnicas de la oferta, y a su falta, las instrucciones que imparta la administración del contrato.

Los bienes a ser suministrados por el contratista serán nuevos, sin uso y de la mejor calidad. La administración podrá exigir, cuando así lo considere necesario, para aquellos bienes que requieran de un tratamiento o manejo especial, se coloquen sobre plataformas o superficies firmes o bajo cubierta, o que se almacenen en sitios o bodegas cubiertas, sin que ello implique un aumento en los precios y/o en los plazos contractuales.

Los bienes almacenados, aun cuando se haya aprobado antes de su uso, serán revisados al momento de su utilización, para verificar su conformidad con las especificaciones.

3.1.5 Obligaciones del contratista: El contratista debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse al cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. Asimismo, y de ser necesario y lo disponga el administrador del contrato, deberá realizar y/o efectuar, colocar o dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (señalética, letreros de peligro, precaución, etc.), para la debida protección del público y personal del contratista mismo, especialmente si las actividades afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

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

El contratista deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador. Las mismas disposiciones aplicarán los subcontratistas a su personal.

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

El contratista se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

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

3.1.6 Obligaciones de la contratante:

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

3.1.7 Pagos: El trámite de pago seguirá lo estipulado en las cláusulas respectivas del contrato. En caso de retención indebida de los pagos al contratista se cumplirá el artículo 101 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.1.8 Administrador del Contrato.- El administrador será designado por la máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, siendo responsable de la coordinación y seguimiento de la ejecución contractual.

Tendrá a su cargo además, la administración de las garantías de modo tal que asegure que éstas se encuentren vigentes, durante todo el período de vigencia del contrato; ya sea hasta el devengamiento total del anticipo entregado (*de ser el caso*), como hasta la recepción definitiva del objeto del contrato.

Respecto de su gestión reportará a la máxima autoridad institucional o ante la autoridad prevista en el contrato (*área requirente*), debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.