

PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

**CÓDIGO DEL PROCESO:
RIIS-CFNUIO-02-2020**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. REGIÓN
1”**

AGOSTO 2020

PLIEGO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

INTRODUCCIÓN: El **PLIEGO** que contiene las condiciones de participación del presente procedimiento de contratación ha sido dividido en dos partes sustanciales y que forman parte integrante del mismo.

PARTE I: “CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS” en la que se establecen la información y reglas específicas que rigen al procedimiento de contratación. La entidad contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que invita y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo. En consecuencia, deberá realizar los ajustes y/o modificaciones a las condiciones particulares del presente pliego, así como la determinación y aplicabilidad de los formularios previstos para el presente procedimiento, así como incorporará o sustituirá la redacción por otro contenido que a su criterio le es aplicable.

PARTE II: “CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO PARA LA CONTRATACION POR INVITACIÓN Y SELECCIÓN” del pliego, contiene aquella información y reglas de participación que son comunes al procedimiento de contratación y por tanto no requieren de variación alguna; por ello, no son materia de ajuste y/o modificación por parte de las entidades contratantes; sin embargo, forman parte sustancial de las condiciones de participación en los procedimientos de contratación y del contrato a suscribirse con el oferente que resulte adjudicado.

ÍNDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN

SECCION I INVITACIÓN

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

- 2.1 Objeto de contratación
- 2.2 Presupuesto referencial
- 2.3 Especificaciones técnicas o Términos de referencia

SECCIÓN III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

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

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LA OFERTA

- 4.1 Integridad de la oferta
- 4.2 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple)
- 4.2.1 Parámetros de calificación

SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 5.1 Obligaciones del proveedor
- 5.2 Obligaciones de la Contratante

CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN

INVITACIÓN Y SELECCIÓN PROCESO NRO. RIIS-CFNUIO-02-2020

SECCIÓN I INVITACIÓN

Concluida la etapa de manifestación de interés, de conformidad con lo establecido en el **Capítulo II, Del procedimiento de Invitación y Selección para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, Sección I Conformación de la lista de interés de proveedores de obras, bienes o servicios**", artículo 59 y siguientes del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., se invita a **PROAUTO C.A.** con **RUC 1790978303001**, a presentar su oferta para participar en el proceso para contratar el **"Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota Vehicular de la Corporación Financiera Nacional B.P. Región 1"**, con un presupuesto referencial de **USD \$67,114.94 más IVA**, con un plazo de contratación de 365 días o hasta devengar los fondos del contrato, contados a partir la suscripción del contrato.

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1. El pliego está disponible sin ningún costo en la página web institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P., <https://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata>, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P, inciso tercero y se adjunta a la presente invitación.
2. Para poder participar en el presente procedimiento de contratación y de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., el oferente interesado deberá encontrarse habilitado en el Registro Único de Proveedores -RUP-. A cargo del SERCOP.
3. El proveedor invitado podrá formular preguntas en forma digital al correo electrónico ComprasQuito@cfn.fin.ec del cual se enviara la respectiva invitación en el término máximo de 2 días contados desde la fecha de publicación del proceso, a fin de que CFN B.P. absuelva las consultas y realice las aclaraciones que fueren requeridas en un término de 2 días contados desde la fecha de finalización del periodo establecido para la formulación de preguntas y aclaraciones.
4. La oferta se presentará de forma física en la Corporación Financiera Nacional B.P., ubicada en la Ñaquito N°36A entre Corea y NNUU, en el edificio Platinum G, hasta las 14:00 del día 20 de agosto de 2020.

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 podrán ser remitidas por el oferente, en forma digital al correo electrónico ComprasQuito@cfn.fin.ec del cual se enviara la respectiva invitación considerando los siguientes puntos:

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, junto con los documentos de respaldo, adicionalmente se enviará los archivos en formato .doc (word), xls (Excel) o el formato que la entidad requiera.

La oferta deberá 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.

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) - Código del Proceso - Objeto de Contratación

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) - Código del Proceso - Objeto de Contratación - el número de correo y la cantidad de partes en que se lo remitirá (ejemplo 1 de 4).

5. La evaluación de la oferta se realizará aplicando los parámetros de calificación definidos por la entidad contratante.
6. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria **45071503** denominada “**Mantenimiento Vehículos**”. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA.
7. La CFN B.P. cancelará de manera mensual los servicios recibidos a entera satisfacción mediante una factura unificada de todos los servicios realizados en el mes por cada sucursal (Quito, Ibarra, Ambato, Riobamba y Esmeraldas).

La o las facturas se recibirán hasta los 10 primeros días del mes siguiente, luego de recibir el servicio, si la o las facturas se entregan posteriores al 15 de cada mes, se cancelarán en el próximo mes.

Para la cancelación de la o las facturas del servicio recibido se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Rad-64 (Formato de CFN B.P.) con la debida autorización del administrador del contrato,
- Acta de ingreso emitido por el taller.
- Informe técnico del servicio realizado.
- Prefactura de cada trabajo ejecutado.
- Acta entrega recepción del vehículo emitido por el taller.
- Informe mensual del servicio recibido por parte del Administrador del contrato.
- Informe de conformidad del fiscalizador de cada sucursal.

Para el pago final se suscribirá la correspondiente acta entrega recepción final del servicio.

8. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., y a lo establecido en las condiciones particulares de la

invitación adjunta a la presente.

9. Cabe indicar que en todo lo no previsto en el Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., se aplicara 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 y demás normativa conexas.
10. La Corporación Financiera Nacional B.P., se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

Quito, 25 de agosto de 2020

Abg. Paola Kathiuska Salazar Ulloa
**DELEGADA DE LA MAXIMA AUTORIDAD
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**

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

2.1 Objeto de la Contratación:

Este procedimiento tiene como propósito seleccionar al proveedor que presente la mejor oferta de origen ecuatoriano para contratar el **“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota Vehicular de la Corporación Financiera Nacional B.P. Región 1”**.

2.2 Presupuesto Referencial:

El presupuesto referencial para contratar el **“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota Vehicular de la Corporación Financiera Nacional B.P. Región 1”** es de **USD \$67,114.94 más IVA**, (Sesenta y siete mil ciento catorce con 94/100 dólares Americanos), más IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

Nº	Descripción del Servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota Vehicular de la Corporación Financiera Nacional B.P. Región 1	U	1	\$67,114.94	\$67,114.94
SUBTOTAL					67,114.94
IVA					8,053.79
TOTAL					75,168.73

2.3 Términos de referencia:

Los Términos de para contratar el **“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota Vehicular de la Corporación Financiera Nacional B.P. Región 1”**, se encuentran adjuntos a la presente invitación.

**SECCIÓN III
CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

3.1 Cronograma del procedimiento:

El cronograma que registró el procedimiento será el siguiente:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	25-ago-2020	14:00
Fecha límite para efectuar preguntas	27-ago-2020	14:00
Fecha límite para responder preguntas y aclaraciones	31-ago-2020	14:00
Fecha límite de recepción de oferta	02-sep-2020	14:00
Fecha de apertura de oferta	02-sep-2020	14:30
Fecha límite para evaluación de ofertas	04-sep-2020	19:00
Fecha estimada de adjudicación	07-sep-2020	19:00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de acuerdo al siguiente cronograma (*número de días*).

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	03-sep-2020	17:00
Fecha límite para convalidación de errores	07-sep-2020	17:00
Fecha límite para evaluación de ofertas	08-sep-2020	19:00
Fecha estimada de adjudicación	09-sep-2020	19:00

3.2 Vigencia de la Oferta:

La oferta se entenderá vigente hasta (*determinar*), 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 proveedor haga constar en el respectivo formulario de oferta económica y deberá ser inferior al presupuesto referencial establecido para el presente proceso de contratación.

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

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 las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante.

3.4 Plazo de ejecución.

El plazo estimado para contratar el “**Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Flota Vehicular de la Corporación Financiera Nacional B.P. Región 1**”, es de 365 días o hasta devengar los fondos del contrato, contados a partir la suscripción del mismo.

3.5 Forma de pago.

La CFN B.P. cancelará de manera mensual los servicios recibidos a entera satisfacción mediante una factura unificada de todos los servicios realizados en el mes por cada sucursal (Quito, Ibarra, Ambato, Riobamba y Esmeraldas).

La o las facturas se recibirán hasta los 10 primeros días del mes siguiente, luego de recibir el servicio, si la o las facturas se entregan posteriores al 15 de cada mes, se cancelarán en el próximo mes.

Para la cancelación de la o las facturas del servicio recibido se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Rad-64 (Formato de CFN B.P.) con la debida autorización del administrador del contrato,
- Acta de ingreso emitido por el taller.
- Informe técnico del servicio realizado.

- Prefectura de cada trabajo ejecutado.
- Acta entrega recepción del vehículo emitido por el taller.
- Informe mensual del servicio recibido por parte del Administrador del contrato.
- Informe de conformidad del fiscalizador de cada sucursal.

Para el pago final se suscribirá la correspondiente acta entrega recepción final del servicio.

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

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

Pagos indebidos: La 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 el contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

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

3.6 Forma de presentar la oferta.

La oferta se deberá presentar de forma física en la dirección señalada en la invitación de conformidad con lo indicado en el numeral 4 de la invitación. Se presentará en un sobre que contenga la siguiente ilustración:

<p style="text-align: center;">PROCESO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN CÓDIGO DEL PROCESO: "RIIS-CFNUIO-02-2020"</p> <p style="text-align: center;">OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. REGIÓN 1"</p> <p style="text-align: center;">SOBRE ÚNICO</p> <p>Señorita Abogada Paola Kathiuska Salazar Ulloa Delegada del Gerente General Corporación Financiera Nacional B.P. Presente.-</p> <p>PRESENTADA POR: _____</p> <p>RUC: _____</p>
--

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

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LA OFERTA

4.1 Integridad de la oferta.

De conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., la integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “CUMPLE / NO CUMPLE.

Formularios de la oferta.

- 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO.
- 1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE.
- 1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES.
- 1.4 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIO.
- 1.5 COMPONENTES DE LOS (BIENES O SERVICIOS) OFERTADOS
- 1.6 EXPERIENCIA DEL OFERENTE.
- 1.7 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO.
- 1.8 EXPERIENCIA DEL PERSONAL TECNICO
- 1.9 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO.
- 1.10 OTROS PARAMETROS.

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

Cabe indicar que los formularios antes señalados, deberán ser entregados conforme a los formatos adjuntos a la presente invitación y deberán acompañar la documentación referida en ellos, caso contrario no serán considerados para la integridad de la oferta.

4.2 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple):

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

4.2.1 Parámetros de calificación:

La entidad contratante deberá definir los parámetros; sus condiciones mínimas o máximas de obligatorio cumplimiento y el medio de verificación.

Experiencia específica mínima del proveedor invitado.

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, relacionados con trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en flotas vehiculares (de al menos 15 vehículos).

Para el caso de los proyectos relacionados con el sector público (Entidades Públicas), la experiencia será acreditada con la presentación de copia de Actas de Entrega Recepción Definitiva o 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.

Personal Técnico.

El oferente deberá contar con un taller especializado que brinde el servicio en las ciudades de Quito, Ibarra, Esmeraldas, Ambato y Riobamba para lo cual se debe disponer de los siguientes técnicos:

- Coordinador de taller
- Técnicos mecánicos
- Técnicos eléctricos

Para la ejecución del servicio, se deberá considerar obligatoriamente el siguiente personal técnico mínimo:

NRO.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANT.	LOCALIDAD
1	Coordinador de taller	Tercer nivel con título	Administración, y/o Ing. mecánico	1	Quito
2	Técnico mecánico	Tecnológico	Tecnólogo Automotriz	5	Quito: 1 Ibarra: 1 Esmeraldas: 1 Ambato: 1 Riobamba: 1
3	Técnico eléctrico	Tecnológico	Tecnólogo Eléctrico	5	Quito: 1 Ibarra: 1 Esmeraldas: 1 Ambato: 1 Riobamba: 1

Coordinador de Taller	
Función	Coordinador del 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 (Quito, Ibarra, Ambato, Riobamba y Esmeraldas.),
Nivel de Estudio	Tercer nivel con título (Para su validación deberá presentar la impresión del registro del título de la página web de la SENESCYT).
Titulación	Administración, afines y/o Mecánico o afines
Cantidad	1 (Quito)

Experiencia del Coordinador de Taller

Descripción de Experiencia	Experiencia en coordinación de flotas vehiculares, para lo cual deberá presentar por lo menos un certificado el cual debe incluir: nombres completos de la persona, plazo, descripción del bien o proyecto realizado relacionado al objeto de la contratación.
Tiempo mínimo	1 año

Personal Técnico Mecánico

Función	Técnico Mecánico.-Será la persona encargado quien diagnostique el vehículo al momento de su ingreso a los talleres y a su vez será el encargado emitir los informes técnicos cuando se amerite un trabajo.
Nivel de estudio	Bachiller / Técnico
Titulación Académica	Técnico Automotriz, Mecánica o Afines
Cantidad	5 (1 por cada sucursal)

Personal Técnico eléctrico Mínimo

Función	Técnico eléctrico.- Será la persona quien diagnostique, repare y deje operativa la parte eléctrica del vehículo.
Nivel de estudio	Bachiller / Técnico
Titulación Académica	Técnico Eléctrico, o Afines
Cantidad	5 (1 por cada sucursal)

EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO MECÁNICO ELÉCTRICO MÍNIMO (*Según cada trabajador requerido se deberá llenar la experiencia mínima solicitada)

Descripción de experiencia	Experiencia en mantenimiento preventivo y/o correctivo a flotas vehiculares. Para lo cual deberá presentar por lo menos 1 certificado que validen su experiencia, el cual debe incluir: nombres completos de la persona, plazo, descripción del bien o proyecto realizado relacionado al objeto de la contratación.
Tiempo mínimo	1 año

EQUIPO DE TRABAJO

Equipos y / o Instrumentos	Equipo de limpieza de inyectores
Características	Para realizar la limpieza de inyectores de vehículos a gasolina y diesel
Cantidad	5 (uno por cada sucursal)

Equipos y / o Instrumentos	SCANNER
Características	Multimarca
Cantidad	5 (uno por cada sucursal)

Equipos y / o Instrumentos	ELEVADORES
Características	Mínimo 2000 lb.
Cantidad	5 (1 en Quito y 1 por cada sucursal)

Equipos y / o Instrumentos	Equipo de enllantado - Alineación y Balanceo
Características	Equipo de trabajo que permita realizar la alineación de manera computarizada
Cantidad	5 (1 en Quito y 1 por cada sucursal)

ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUEN EL EQUIPO MINIMO

Otros Parámetros	
Descripción de los parámetros	<ul style="list-style-type: none"> El oferente deberá presentar el Plan de mantenimientos preventivos y correctivos de flotas vehicular en base a la oferta económica enviada. Listado de precios solicitado en productos o servicios esperados de los vehículos en lo que respecta a los repuestos más usados en reparación. El oferente deberá detallar en su oferta económica el plan de mantenimientos preventivos y correctivos, de los vehículos de la CFN B.P. de acuerdo a su kilometraje, en el cual debe incluir el detalle de los trabajos a realizar con su respectivo valor de mano de obra y de repuestos, que se podrían necesitar durante la ejecución del contrato, detallando el costo acorde a los precios del mercado nacional.

NOTA: Los documentos solicitados en el presente pliego son de carácter obligatorio

Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la manifestación de interés.

Parámetro	Cumple	No cumple	Observaciones
Integridad de la oferta			
Experiencia específica mínima del proveedor invitado			
Personal Técnico			
Experiencia del Personal Técnico			
Equipo de Trabajo			
Otros Parámetros			

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

Evaluación por puntaje de la oferta.

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

EVALUACIÓN POR PUNTAJE

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

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA (40 puntos)

Se establece que el oferente al tener 2 años de experiencia cumple y puede acceder a este proceso de evaluación, al mismo tiempo tendrá 35 puntos y por cada año de experiencia adicional tendrá 1 punto llegando a un máximo de 40 puntos.

OFERTA ECONÓMICA (60 puntos)

La oferta económica se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional; a menor precio, mayor puntaje el puntaje máximo en este parámetro será de 60 puntos.

La oferta económica deberá ser inferior al presupuesto referencial de la contratación. Para la evaluación se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor precio ofertado} \times 60 \text{ puntos}}{\text{Precio del oferente}} \times \frac{\text{Calificación máxima de la oferta económica}}{\text{entre todos los oferentes calificados}}$$

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.

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.

SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del Proveedor.

- 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: Quito, Ibarra, Esmeraldas, Ambato, Riobamba 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.

5.2 Obligaciones del Contratante.

- Generar los pagos del Servicio efectivamente recibido
- Brindar las facilidades necesarios para la ejecución del contrato

ÍNDICE

II. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 1.1 Comisión Especial de Apoyo
- 1.2 Invitación al proveedor
- 1.3 Presentación y apertura de ofertas
- 1.4 Inhabilidades
- 1.5 Obligaciones de los oferentes
- 1.6 Preguntas, respuestas y aclaraciones
- 1.7 Modificación del pliego
- 1.8 Convalidación de errores de forma
- 1.9 Causas de rechazo
- 1.10 Adjudicación y notificación
- 1.11 Garantías
- 1.12 Cancelación del procedimiento
- 1.13 Declaratoria de procedimiento desierto
- 1.14 Adjudicatario fallido
- 1.15 Suscripción del contrato
- 1.16 Precios y Reajustes
- 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 Formulario para la elaboración de las ofertas

SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

- 3.1 Ejecución del contrato

CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN
PROCESO NRO. RIIS-CFNUIO-02-2020**

**SECCIÓN I
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

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

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

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

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

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

1.3 Presentación y apertura de ofertas: La oferta se presentará en un sobre único, de forma física, y en la dirección establecida en la Invitación, esto es 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 el cronograma establecido en los pliegos.

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

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

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

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

1.6 Preguntas, respuestas y aclaraciones: De conformidad con lo previsto en los artículos 60 y 61 del Reglamento Interno de Contrataciones, el proveedor invitado tiene la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitar a la máxima autoridad o su delegado, a través del correo Institucional ComprasQuito@cfn.fin.ec la respuesta a su inquietud o consulta. La entidad responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias a través de la misma vía, de acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso.

La Corporación Financiera Nacional B.P., podrá cambiar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva, el cambio será notificado por medio del correo Institucional ComprasQuito@cfn.fin.ec y podrá realizarse únicamente hasta la fecha límite establecida para realizar preguntas, respuestas y aclaraciones.

1.7 Modificación del pliego: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado según corresponda, podrán emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones particulares del pliego, por propia iniciativa o por pedido del oferente invitado, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser notificadas al proveedor invitado, mediante el correo electrónico ComprasQuito@cfn.fin.ec, hasta el término máximo para responder preguntas.

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá ajustar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva.

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

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

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

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.

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

1.9.2 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.

1.9.3 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.

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

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

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

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

1.10 Adjudicación y notificación: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, con base en el resultado de la evaluación de las ofertas, reflejado en el informe elaborado la Comisión Especial de Apoyo o el responsable de evaluar las propuestas, según corresponda, adjudicará el contrato a la propuesta más conveniente para los intereses institucionales, conforme a los términos establecidos en los artículos 24 y 64 del Reglamento Interno de Contrataciones, mediante Resolución motivada.

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

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

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

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

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

financiera en la que tenga a su disposición una cuenta en la cual serán depositados los valores correspondientes al anticipo, de haber sido concedido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16 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.

SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

a. Primera Etapa: Integridad de las ofertas.-

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

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

b. Segunda Etapa y Tercera Etapa: Evaluación de la oferta (cumple / no cumple).-

Los parámetros de calificación se encuentran definidos y dimensionados en las condiciones particulares del pliego, los cuales no darán lugar a dudas, ni a interpretación o a la subjetividad

del evaluador, se considerarán parámetros técnico con dimensionamiento de mínimos admisibles y de obligatorio cumplimiento. Asimismo, deberán estar debidamente sustentados, relacionados con el objeto de la contratación y no contravenir al Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P. Estos parámetros deberán estar completamente definidos, no serán restrictivos ni discriminatorios y deberán establecer su indicador y el medio de comprobación

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

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

SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

3.1 Ejecución del contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.6 Obligaciones de la contratante:

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

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

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

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

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