

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD, CONFORME A LAS RESOLUCIONES No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00000199, No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00002016 y No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00004052 DE FECHA 8 DE ENERO DE 2020, 19 DE FEBRERO DE 2020 y 13 de JULIO DE 2020 RESPECTIVAMENTE, EMITIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS VALORES Y SEGUROS.

**ANEXO 1
REQUISITOS MÍNIMOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

1. REQUISITOS MÍNIMOS

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “cumple o no cumple”, de acuerdo a los siguientes parámetros:

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta		
Experiencia mínima del oferente		
Personal técnico mínimo		
Experiencia mínima del personal técnico		
Metodología y cronograma de ejecución		

1.1. INTEGRIDAD DE LA OFERTA

La integridad de las ofertas será evaluada considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.

1.2. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL OFERENTE

"El oferente deberá acreditar experiencia en la implementación de Normas Internacionales de Información Financiera o Auditoría a estados financieros con Normas Internacionales de Información Financiera, para lo cual deberá presentar certificados o actas de entrega recepción definitiva de contratos ejecutados que sumen el porcentaje del 50 % del presupuesto referencial, durante los últimos 10 años previos a la publicación del presente procedimiento.

Los certificados deberán ser emitidos a favor del oferente y suscritos por el Representante Legal de la Entidad Contratante o la Máxima Autoridad del Área Requirente o el Administrador del contrato y debe contener por lo menos la siguiente información:

- a) Nombre de la entidad contratante;
- b) Descripción del proyecto;
- c) Periodo de ejecución del proyecto (especificar periodo) y monto;
- d) Nombre de la empresa encargada del proyecto;
- e) Dirección, número de teléfono del otorgante del certificado;
- f) Nombre y firma de la persona otorgante del certificado.

Los certificados o actas de entrega recepción definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato

2.1 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

Para la ejecución de la **CONSULTORÍA**, se deberá considerar obligatoriamente el siguiente personal técnico:

NRO.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANT.
1	Coordinador y Responsable del Contrato	Tercer Nivel	Ingeniero en Finanzas o Ingeniero Comercial o Ingeniero en Contabilidad o Ingeniero en Auditoría o Ingeniero en Administración de Empresas o Contador Público Autorizado	1
2	Analista Sénior	Tercer nivel	Ingeniero en Finanzas o Ingeniero Comercial o Ingeniero en Contabilidad o Ingeniero en Auditoría o Ingeniero en Administración de Empresas o Contador Público Autorizado o Licenciado en Contabilidad o Licenciado en Administración de Empresas	1

2.2 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

2.2.1 COORDINADOR Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

FUNCIÓN	NIVEL ACADÉMICO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANT.
Coordinador y Responsable del Contrato	Tercer Nivel	Ingeniero en Finanzas o Ingeniero Comercial o Ingeniero en Contabilidad o Ingeniero en Auditoría o Ingeniero en Administración de Empresas o Contador Público Autorizado	1

Experiencia:

"Deberá acreditar 3 años de experiencia como **Coordinador**, en proyectos de implementación de Normas Internacionales de Información Financiera o Auditoría a estados financieros con Normas Internacionales de Información Financiera, para lo cual deberá presentar certificados o actas de entrega recepción definitiva de proyectos ejecutados dentro de los últimos 5 años. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el Contratista o Máxima Autoridad de la Entidad Contratante o Máxima Autoridad del Área Requirente de la Entidad Contratante o Máxima Autoridad de Talento Humano de la Entidad Contratante demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto. Además, junto con la presentación de los certificados y/o actas de entrega recepción definitiva, deberán presentar en caso de relación de dependencia la documentación pertinente del IESS (Historia Laboral) y en caso de prestación de servicios profesionales (el contrato o las facturas) correspondientes.

Los certificados deberán contener por lo menos la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante;
- Descripción del proyecto;
- Periodo de ejecución del proyecto (especificar periodo) y monto;
- Nombre de la empresa encargada del proyecto;
- Dirección, número de teléfono del otorgante del certificado;

f) Nombre y firma de la persona otorgante del certificado. "

Adicionalmente deberá presentar:

- Hoja de vida del personal asignado.

2.2.2 ANALISTA SÉNIOR

FUNCIÓN	NIVEL ACADÉMICO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANT.
Analista Sénior	Tercer nivel	Ingeniero en Finanzas o Ingeniero Comercial o Ingeniero en Contabilidad o Ingeniero en Auditoría o Ingeniero en Administración de Empresas o Contador Público Autorizado o Licenciado en Contabilidad o Licenciado en Administración de Empresas	1

Experiencia:

"Deberá acreditar 1 año de experiencia como **Analista**, en proyectos de implementación de Normas Internacionales de Información Financiera o Auditoría a estados financieros con Normas Internacionales de Información Financiera, para lo cual deberá presentar certificados o actas de entrega recepción definitiva de proyectos ejecutados dentro de los últimos 2 años. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el Contratista o Máxima Autoridad de la Entidad Contratante o Máxima Autoridad del Área Requirente de la Entidad Contratante o Máxima Autoridad de Talento Humano de la Entidad Contratante demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto. Además, junto con la presentación de los certificados y/o actas de entrega recepción definitiva, deberán presentar en caso de relación de dependencia la documentación pertinente del IESS (Historia Laboral) y en caso de prestación de servicios profesionales (el contrato o las facturas) correspondientes.

Los certificados deberán contener por lo menos la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante;
- Descripción del proyecto;
- Periodo de ejecución del proyecto (especificar periodo) y monto;
- Nombre de la empresa encargada del proyecto;
- Dirección, número de teléfono del otorgante del certificado;
- Nombre y firma de la persona otorgante del certificado. "

Adicionalmente deberá presentar:

- Hoja de vida del personal asignado.

3. METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

El oferente deberá desarrollar al menos los siguientes puntos:

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

4. OTRO(S) PARÁMETRO(S) RESUELTO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

El oferente deberá presentar junto con su oferta, los siguientes documentos debidamente suscritos:

- Anexo 2 – Acuerdo de confidencialidad de la información y datos

5. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

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

Para valoración por puntaje se observarán los siguientes parámetros:

PARÁMETRO	PUNTAJE
Experiencia del oferente	40 puntos
Experiencia del personal técnico	50 puntos
Metodología y cronograma de ejecución	10 Puntos
TOTAL	100 Puntos

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

1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE (40 PUNTOS)

Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que presenten como experiencia adicional el monto más alto y, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional. No se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio. Para que la experiencia presentada sea susceptible de calificación por puntaje, está deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo.

2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO (50 PUNTOS)

COORDINADOR Y RESPONSABLE DEL CONTRATO (20 PUNTOS)

Al COORDINADOR Y RESPONSABLE DEL CONTRATO que sume la mayor cantidad de años como Coordinador en proyectos de implementación de Normas Internacionales de Información Financiera o Auditoría a estados financieros en Normas Internacionales de Información Financiera, se le otorgará el total del puntaje (20 puntos), a los demás oferentes se les otorgará el puntaje de manera proporcional utilizando una regla de 3 simple.

ANALISTA SENIOR (30 PUNTOS) (10 CADA UNO)

Al ANALISTA SENIOR que sume la mayor cantidad de años como Analista en proyectos de implementación de Normas Internacionales de Información Financiera o Auditoría a estados financieros en Normas Internacionales de Información Financiera, se le otorgará el total del puntaje (10 puntos), a los demás oferentes se les otorgará el puntaje de manera proporcional utilizando una regla de 3 simple.

3. METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (10 PUNTOS)

El oferente deberá desarrollar al menos los siguientes puntos:

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

Nota: Se valorará cada punto establecido en la metodología y cronograma de trabajo como: Clara, completa y que presente propuestas de mejoras: 10 puntos (cuando el oferente presenta una descripción detallada de actividades y procedimientos para la ejecución del contrato; coherencia con las actividades a ejecutar, los cronogramas de ejecución y plazo contractual, y que haya presentado mejoras en la metodología y cronograma como por ejemplo optimización del plazo contractual). - Completa: 5 puntos (cuando la metodología y cronograma es coherente con las actividades a ejecutar y el plazo contractual, pero no presenta propuestas de mejora y cuando el oferente no detalle con suficiente claridad las actividades y/o procedimientos para la ejecución).

4. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser inferior al presupuesto referencial de la contratación.

La CFN B.P. no continuará a la etapa de evaluación de la oferta económica, sino hasta que la evaluación técnica haya concluido y solamente con las ofertas que hayan obtenido por lo menos setenta (70) puntos en la evaluación técnica.

La asignación de puntajes de las ofertas económicas de los consultores que hayan alcanzado el puntaje mínimo en la calificación de la oferta técnica, se realizará mediante la aplicación de una relación inversamente proporcional a partir de la oferta económica más baja, en donde la totalidad del puntaje (100 puntos) se le otorgará a esta última conforme la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Precio de oferta económica más baja (entre todos los oferentes calificados)} \times 100 \text{ puntos}}{\text{Precio de la oferta económica del oferente (calificación máxima de la oferta económica)}}$$

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.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{PTO}_i = (c1 * \text{Pti}) + (c2 * \text{Pei})$$

Donde:

PTO_i = Puntaje Total del Oferente i

Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

- La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
- Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:
 $0,80 \leq c1 \leq 0,90$
 $0,10 \leq c2 \leq 0,20$

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de prelación se atenderá a las siguientes reglas:

- a) Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.
- b) Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:
 - La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia Específica”;
De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:
 - La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia del Personal Técnico”;
 - La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia General”;
 - La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Plan de Trabajo”;
 - La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Instrumentos y equipos disponibles”.

Si aún después de evaluar los criterios anteriores, subsistiera un empate entre los participantes, el orden de prelación se establecerá por sorteo realizado por la Institución.

Elaborado por

Ing. Carlos Luis Avellán Montjoy
Subgerente de Administración y Operación Fiduciaria
Corporación Financiera Nacional B.P.

Revisado por

Ab. Mónica Villacís Quevedo
Gerente de Negocios Fiduciarios
Corporación Financiera Nacional B.P.