

## **CONDICIONES DE LA INVITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN**

**CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**

**CÓDIGO DEL PROCESO:  
RI-INV-CFNGYE-011-2020**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:  
RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE  
TÉCNICO DE LA PLATAFORMA MIDDLEWARE**

**Guayaquil, febrero 2021**

**Contenido**

<b>I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL,</b>	
<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> .....	3
1.1. Objeto.....	3
1.2. Presupuesto Referencial.....	3
1.3. Términos de Referencia .....	3
1.3.1. Antecedentes y justificación.....	3
1.3.2. Objeto de la contratación.....	4
1.3.3. Objetivos.....	4
1.3.4. Alcance .....	4
1.3.5. Metodología de trabajo .....	4
1.3.6. Información que dispone la Entidad.....	8
1.3.7. Productos y Servicios Esperados .....	8
1.3.8. Plazo de ejecución .....	10
1.3.9. Personal técnico / Equipo de trabajo / Recursos.....	10
1.3.10. Forma de pago .....	10
1.3.11. Garantías .....	11
1.3.12. Multas .....	11
1.3.13. Localidad .....	11
1.4. Cronograma del Procedimiento .....	11
1.5. Precio de la Oferta .....	12
1.6. Forma de presentar la Manifestación de Interés .....	12
1.7. Plazo de Ejecución.....	12
1.8. Forma de Pago .....	13
1.9. Evaluación de las Manifestaciones de Interés .....	13
1.9.1. Integridad de la Manifestación de Interés.....	13
1.9.2. Experiencia del oferente .....	13
1.9.3. Términos de Referencia.....	14
1.9.4. Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la Manifestación de Interés.....	14
1.10. Evaluación por puntaje.....	14
1.10.1. Experiencia del oferente (50 Puntos).....	14
1.10.2. Oferta Económica (50 Puntos).....	14
<b>II. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS</b>	
<b>MANIFESTACIONES DE INTERÉS</b> .....	16
2.1. Metodología de evaluación de las Manifestaciones de Interés.....	16
2.2. Parámetros de Evaluación.....	16
2.3. De la evaluación.....	16
2.4. Formulario para la elaboración de las Manifestaciones de Interés .....	17
<b>III. DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN</b> .....	17

## I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1.1. Objeto

Este procedimiento tiene como propósito seleccionar al proveedor que presente la manifestación de interés considerada como mejor costo, en los términos previstos en el numeral 17 del artículo 7, y artículo 55 inciso 6 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P; y, a los parámetros de evaluación previstos en la presente invitación.

### 1.2. Presupuesto Referencial

El presupuesto referencial es de **USD\$124,262.90 (ciento veinticuatro mil doscientos sesenta y dos 90/100 Dólares Americanos) más IVA**, de conformidad con el siguiente detalle:

NRO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO SIN IVA
1	RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA MIDDLEWARE	u	1	\$124,262.90	\$124,262.90
<b>SUBTOTAL</b>					\$124,262.90
<b>IVA 12%</b>					\$14,911.55
<b>TOTAL</b>					\$139,174.45

### 1.3. Términos de Referencia

Los términos de referencia para la contratación de la **RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA MIDDLEWARE**, se encuentran detallados a continuación:

#### 1.3.1. Antecedentes y justificación

La Corporación Financiera Nacional B.P., es una institución financiera pública, cuya misión es 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, servicios que se ofrecen a la ciudadanía a través de herramientas tecnológicas y sus aplicativos informáticos, ya sean contratadas o desarrolladas por CFN.

La Corporación Financiera Nacional B.P., para su infraestructura de core bancario COBIS, utiliza una plataforma de middleware la misma que se encuentra conformada por:

- IBM Websphere Application Server (WAS)
- IBM Websphere Manager Queue (MQ)
- IBM Load Balancer (LB)
- IBM HTTP Server (IHS)
- IBM Integration BUS (IBUS)

Siendo uno de los elementos vitales de las tecnologías de información los aplicativos informáticos, ya que en ellos se procesa la información fundamental de la Institución y de sus transacciones de negocio, convirtiéndose de esta manera en uno de los elementos más críticos al interior de la misma; un fallo de los aplicativos tiene carácter de desastre pues afecta no solamente a la organización sino también a los clientes y a otras entidades que interactúan con ella.

La Gerencia de Tecnologías de la Información ha previsto la necesidad de contar con el mantenimiento, actualización y soporte técnico especializado de la plataforma de middleware que soporta los aplicativos informáticos que corresponden al core bancario.

### **1.3.2. Objeto de la contratación**

Renovación de los servicios de mantenimiento, actualización y soporte técnico de la plataforma de middleware.

### **1.3.3. Objetivos**

- Brindar oportunamente los servicios informáticos institucionales para la plataforma middleware.
- Garantizar la continuidad de los servicios técnicos y garantías por parte del fabricante del software especializado de la plataforma middleware.
- Cumplir con lo solicitado y recomendado por los Organismos de Control.

### **1.3.4. Alcance**

El proceso contempla la renovación de los servicios de mantenimiento, actualización y soporte técnico de la plataforma middleware que dispone la CFN B.P. que es indispensable que se encuentren activas para que funcionen de una manera óptima y que respondan a los requerimientos de información por parte de los usuarios en un tiempo adecuado

Se incluirá un paquete de al menos 30 horas de soporte técnico bajo demanda por parte de la CFN B.P.

### **1.3.5. Metodología de trabajo**

El contratista realizará una visita anual (2 visitas en total) durante la vigencia del contrato para la revisión y diagnóstico del correcto funcionamiento de los componentes que conforma la plataforma de middleware, las mismas que serán registradas con hojas de control y tendrán una duración de hasta 16 horas laborables por visita, de las cuales 8 horas serán destinadas para levantamiento y recolección de información y 8 horas para análisis y elaboración del informe respectivo.

Las actividades mínimas por realizarse como parte del mantenimiento en todos los ambientes que dispone la CFN B.P. producción, contingencia, desarrollo y pruebas son:

- Respaldo de configuraciones
- Revisión de memoria asignada, espacio en disco, entre otras.
- Revisión de versiones y logs de funcionamiento
- Verificar el correcto funcionamiento de los componentes que conforman la plataforma de middleware.
- Análisis de logs de errores
- Análisis de memoria asignada con respecto a las aplicaciones desplegadas.

Con base en los resultados obtenidos, el proveedor emitirá un informe técnico por cada visita que se realice dirigido al administrador de contrato, en el que se especificará recomendaciones necesarias para el correcto funcionamiento.

- La CFN B.P. delegará un administrador del contrato, persona de la Gerencia de Tecnologías de la Información, quien será el único canal que tomará contacto con el contratista.
- Para la comunicación y atención de los incidentes reportados por la CFN B.P. se utilizará como canal las siguientes opciones:
  - Llamadas telefónicas y/o mensajes de texto
  - Mensajes de correo electrónico
  - Mesa de servicios proporcionada por el proveedor.
- Como parte del paquete de 30 horas para soporte técnico, se deberán ejecutar según la solicitud del administrador de contrato.
- Durante la vigencia del contrato de manera semestral se pagará las horas consumidas, si las 30 horas no son consumidas en el plazo de la vigencia del contrato, se le cancelará al contratista

únicamente las horas efectivas consumidas y que previamente hayan sido aprobadas por el administrador del contrato.

- Será responsabilidad del contratista realizar una base de conocimiento de errores conocidos y su solución, con la información de las actividades realizadas de acuerdo al soporte técnico, la misma que será entregará con en el informe semestral.
- El contratista deberá presentar como productos entregables del soporte técnico la siguiente documentación:
  - Ordenes de trabajos debidamente firmadas por el contratista y la CFN B.P., documentos que como mínimo deben incluir el nombre de la persona que realiza el requerimiento, en nombre del técnico asignado, la fecha y hora del requerimiento, la descripción del requerimiento, la solución al requerimiento y las horas utilizadas.
  - Informe semestral en el cual se consolide todos los requerimientos que se hayan generado durante el período. En dicho informe se debe detallar cada requerimiento con las actividades realizadas, la sumatoria de las horas y minutos, de todos los requerimientos que servirá de sustento para el pago respectivo. Es importante mencionar que los minutos serán cancelados de acuerdo con una regla de tres en relación al valor unitario de cada hora.

#### **REQUERIMIENTOS POR GESTIÓN DE RIESGO OPERATIVO – SB:**

De conformidad con los requerimientos por Gestión de Riesgos Operativo conforme a las disposiciones de la Superintendencia de Bancos, el contratista durante la ejecución del contrato deberá cumplir con lo establecido en los acuerdos que se detallan a continuación:

##### **A. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)**

De conformidad con lo establecido en el Libro I.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, TITULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CAPITULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, SECCIÓN VI.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS, ARTICULO 14, numeral b., i: “Niveles mínimos de calidad del servicio acordado”, de la Codificación de Resoluciones de la Junta Bancaria y de la Superintendencia de Bancos, el contratista deberá cumplir con lo establecido en el “ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO”, cuyo formulario deberá ser presentado como parte de su oferta.

En el acuerdo de nivel de servicio se incluye como mínimo lo siguiente:

- Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA)
- Periodo de Evaluación: semestral

##### **i. Tiempos de respuesta y reparación para el servicio:**

El servicio de soporte técnico y mantenimiento se realizará en modalidad 7x24x365 (Todos los días y horas del año) para los casos de prioridad Alta en ambientes productivos.

##### **ii. Prioridad de Servicio de Soporte:**

- Incidentes de Nivel crítico (No permiten continuar con el trabajo, o existe pérdida o duplicidad de información trascendental para el subsistema): El proveedor deberá dar una primera respuesta para solucionar el inconveniente en un tiempo máximo de 1 hora de reportado el incidente.
- Incidentes de Nivel alto (No permiten continuar con el trabajo de una parte del sistema, sin que exista pérdida o duplicidad de información trascendental): El proveedor deberá dar una primera respuesta para solucionar el inconveniente en un periodo máximo de 4 horas después de reportado el incidente.
- Incidentes de Nivel medio (Puede salir el proceso como está y se puede corregir en el camino): El proveedor deberá dar una primera respuesta para solucionar el inconveniente en un periodo máximo de 6 horas después de reportado el incidente.
- Incidentes de Nivel bajo (Problemas que no afectan el funcionamiento del sistema y se puede seguir trabajando con normalidad): El proveedor deberá dar una primera respuesta para solucionar el inconveniente en un periodo máximo de 8 horas después de reportado el incidente.

##### **iii. Nivel de escalamiento para los incidentes:**

- Primer nivel: Mediante atención telefónica o correo electrónico o apertura del caso en la mesa de servicios del proveedor; la CFN B.P. realizará el seguimiento respectivo del caso reportado.

- Segundo nivel: El contratista deberá proporcionar soporte local en sitio; para ello, el contratista deberá contar con técnicos certificados para clarificar, aislar y resolver problemas relacionados con la plataforma.
- Tercer nivel: Cuando sea requerido, el contratista escalará el caso de soporte al fabricante. El caso asignado de soporte técnico escalado al fabricante deberá ser proporcionado al administrador para efectos de seguimiento, y será obligación del contratista mantener informados del estado/progreso en la resolución del caso, a la CFN B.P.

#### **iv. Tiempo de resolución:**

El tiempo máximo para atención o solución de incidentes; es el que se indica en el apartado “ii. Prioridad de Servicio de Soporte”. Entendiendo por solución la identificación de la causa, las acciones correctivas y el restablecimiento del estado normal de operatividad de la plataforma; es decir, que el problema detectado haya sido resuelto en su totalidad.

Los tiempos serán contabilizados desde el incidente reportado por cualquiera de los canales de comunicación con el contratista.

#### **v. Penalizaciones:**

En caso de existir incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales o en los tiempos de atención o resolución de incidentes definidos en el SLA, la CFN B.P. descontará el valor equivalente al (uno x mil) 1 por 1000 de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

## **B. ACUERDO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS**

De conformidad con lo establecido en el Libro I.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO PRIVADO, TÍTULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CAPÍTULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, SECCIÓN VI.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS, ARTÍCULO 14, numeral b., v: “Capacitación, en los casos que aplique, del servicio contratado y entrega de toda la documentación que soporta el proceso o servicio asociado a los procesos críticos”, de la Codificación de Resoluciones de la Junta Bancaria y de la Superintendencia de Bancos, el contratista deberá cumplir con lo establecido en el “**ACUERDO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS**”, cuyo formulario deberá ser presentado como parte de su oferta.

En el acuerdo de transferencia de conocimientos se incluye como mínimo lo siguiente:

- Brindar una charla de transferencia de conocimientos donde se exponga temas de administración del componente de IBM Integration BUS (IBUS) a nivel de infraestructura, en la cual se considere como mínimo la administración del componente, su funcionamiento, comandos para validar las configuraciones básicas, gestión de logs para solventar incidentes que se presenten.
- La charla de transferencia de conocimientos se la realizará al menos a 4 funcionarios de la Corporación Financiera Nacional B.P.
- La charla tendrá una duración de al menos ocho (8) horas.
- El proveedor deberá entregar los instructivos personalizados correspondientes de la transferencia de conocimiento ejecutada y la documentación técnica en formato digital en un CD.
- La transferencia de conocimiento debe ser realizada por un especialista del componente de IBM Integration BUS asignado por el contratista, y de manera presencial.
- Como productos entregables de la fase de transferencia de conocimientos, el Contratista deberá entregar acta de transferencia de conocimientos, certificados de participación, el mismo que debe contener: tema, número de horas de duración, nombre del instructor con su firma y sello de la empresa y deberá ser entregado, máximo a los 3 días posteriores a la realización de dicha transferencia.
- La CFN BP definirá la localidad en donde se realizará la transferencia de conocimiento, de acuerdo con su conveniencia.
- La fecha y horario para las transferencias de conocimientos será coordinada entre las partes dentro del primer semestre.

- La transferencia de conocimientos no tendrá costo adicional para la CFN B.P.

### **C. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS**

De conformidad con lo establecido en el Libro I.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO PRIVADO, TITULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CAPITULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGOS OPERATIVO, SECCIÓN VI.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS, ARTÍCULO 14, b., vi. “Confidencialidad de la información y datos”, de la Codificación de Resoluciones de la Junta Bancaria y de la Superintendencia de Bancos, el Contratista deberá cumplir con lo establecido en el “ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN Y DATOS”, cuyo formulario deberá ser presentado como parte de su oferta.

En el acuerdo de confidencialidad de la información y datos se incluye como mínimo lo siguiente:

- Será responsabilidad del contratista el guardar absoluta reserva sobre la información y las aplicaciones de propiedad de la CFN BP que acceda o le sean confiada en virtud de la ejecución, desarrollo o cumplimiento del contrato, inclusive la información que pueda ser expuesta debido a vulnerabilidades en los sistemas de la CFN B.P.
- La inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la Corporación Financiera Nacional B.P. ejerza las acciones legales, civiles y penales correspondientes determinadas en el Código Orgánico Integral Penal.
- La empresa contratista será responsable del cumplimiento del acuerdo por parte del personal que el contratista empleare para la ejecución del presente contrato.
- El contratista guardará absoluta confidencialidad sobre la información en caso de que llegara a conocer información confidencial de la institución, no pudiendo reproducirla, generarla o difundirla en ninguna forma después de la suscripción del contrato.
- El contratista no podrá asistir a entrevistas o sustentar el caso ante ningún medio de comunicación, a menos que reciba autorización escrita del representante legal de la CFN B.P., caso en el cual deberá preparar su exposición juntamente con la máxima autoridad, debiendo sustentar la posición institucional de la CFN B.P. con prudencia, evitando el menoscabo de la imagen institucional.
- El contratista se compromete a que el personal a su cargo guarde el mismo nivel de confidencialidad sobre la información recibida con el mismo grado de cautela con el que protege su propia información.
- El contratista y sus técnicos se comprometen a firmar un acuerdo de confidencialidad previo a la suscripción del contrato.

### **D. ACUERDO DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DEL CONOCIMIENTO, PRODUCTOS, DATOS E INFORMACIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Libro I.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, TITULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CAPITULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, SECCIÓN VI.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS, ARTICULO 14, numeral b., vii: Derechos de propiedad intelectual, cuando aplique” de la Codificación de Resoluciones de la Junta Bancaria y de la Superintendencia de Bancos, el Contratista deberá cumplir con lo establecido en el “ACUERDO DE PROPIEDAD INTELECTUAL”, cuyo formulario deberá ser presentado como parte de su oferta.

En el acuerdo de propiedad intelectual se incluye como mínimo lo siguiente:

- Los informes, materiales didácticos, código fuente, conocimientos, productos, datos; e, información que, de ser el caso, resulten de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva de la CFN B.P. y no podrán ser divulgados total o parcialmente por el profesional y/o por los profesionales que participen en la ejecución del contrato.
- La CFN B.P. podrá hacer uso que considere conveniente y sea aplicable, de los informes, materiales didácticos, código fuente, conocimientos, productos, datos; e, información que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los intereses institucionales.
- La CFN B.P. podrá realizar el registro en el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (SENADI) cuando lo considere conveniente y sea aplicable, para los informes, materiales

didácticos, código fuente, conocimientos, productos, datos; e, información que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los intereses institucionales.

#### **E. ACUERDO DEL EQUIPO DE TRABAJO Y ADMINISTRADOR/SUPERVISOR DEL CONTRATO EN EL PROVEEDOR**

De conformidad con lo establecido en el Libro I.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, TÍTULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CAPÍTULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO, SECCIÓN VI.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS, ARTICULO 14, numeral b., viii: “Definición del equipo de contraparte y administrador/supervisor del contrato tanto de la entidad controlada como del proveedor”, de la Codificación de Resoluciones de la Junta Bancaria y de la Superintendencia de Bancos, el contratista deberá cumplir con lo establecido en el “ACUERDO DEL EQUIPO DE TRABAJO Y ADMINISTRADOR/SUPERVISOR DEL CONTRATO”, cuyo formulario deberá ser presentado como parte de su oferta.

En el acuerdo del equipo de trabajo y administrador/supervisor del contrato se incluye como mínimo las siguientes obligaciones:

- Designar un supervisor de contrato / proyecto por parte del proveedor.
- Definir el equipo de trabajo designado para brindar el servicio.

#### **1.3.6. Información que dispone la Entidad**

##### **6.1. PLATAFORMA ACTUAL**

Detalle de la plataforma de middleware que dispone actualmente la CFN B.P.

<b>COMPONENTE</b>	<b>VERSIÓN</b>
IBM MQ Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	8.0.0.5
IBM WebSphere Application Server Network Deployment Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	8.5.0.0
IBM Integration Bus Standard Edition Idle Standby Processor Value Unit (PVU) SW Subscription & Support Reinstatement	10.0.0.3
IBM App Connect Standard Processor Value Unit (PVU) SW Subscription & Support Reinstatement	10.0.0.3

#### **1.3.7. Productos y Servicios Esperados**

##### **MANTENIMIENTO PLATAFORMA**

Renovación de licencias para acceso a nuevas versiones de la plataforma de middleware:

<b>COMPONENTE</b>	<b>CANTIDAD</b>
IBM MQ Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	350
IBM WebSphere Application Server Network Deployment Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	700
IBM Integration Bus Standard Edition Idle Standby Processor Value Unit (PVU) SW Subscription & Support Reinstatement	70
IBM App Connect Standard Processor Value Unit (PVU) SW Subscription & Support Reinstatement	210

- Actualización y soporte de los componentes de software: Acceso al sitio web del fabricante para la descarga de nuevas versiones, releases y parches que sean liberados por el fabricante, e instalación de estos en producción previa validación en ambiente de desarrollo. (Adicionalmente, el oferente deberá entregar cada vez se realicen nuevas liberaciones por parte del fabricante dos copias de los instaladores en DVD, esto será durante el tiempo de vigencia del contrato)



- El contratista debe garantizar que el fabricante del software proporcione a la CFN B.P. las facilidades para acceder vía Internet a soluciones de la plataforma contratada para:
  - Acceso a sitio web y personalizar el contenido de soporte.
  - Obtener información actualizada de los productos.
  - Recibir notificaciones, a través de correo electrónico, sobre los temas relacionados con la plataforma que son de interés para la CFN B.P.
  - Posibilidad de visualizar el avance de casos de soporte, y ver notas de ingeniería relacionadas con el mismo.
  - Conocer cuando los casos de soporte sean escalados por el contratista hacia el Centro Internacional de Soporte.
  - Soporte actualizado, incluyendo notas técnicas, preguntas y respuestas frecuentes (FAQs), reportes de certificación y problemas e informes oficiales (White papers).
  - Manuales en línea de la solución.
  - Posibilidad de revisar bases de conocimiento, que contengan datos de casos resueltos que permitan a la CFN B.P. identificar soluciones a casos similares.
- Facilidades para descargar nuevas versiones, actualizaciones o correcciones (parches).
- El contratista debe comprometerse a contestar consultas o inquietudes puntuales del personal técnico de la CFN B.P. con respecto al funcionamiento y compatibilidad de la plataforma contratada ofertada e instalada en la CFN B.P.
- El contratista se compromete a revisar, diagnosticar o corregir en forma presencial fallas en el funcionamiento de las licencias, siempre que las mismas sean por cobertura de garantía técnica de la plataforma contratada con mantenimiento vigente.
- El contratista deberá entregar un inventario del software vigente y el soporte actualizado cuando sea requerido por la CFN B.P.

## SOPORTE TÉCNICO

- El contratista deberá incluir un paquete de al menos 30 horas de soporte técnico a demanda de la CFN B.P., durante el período de vigencia del contrato.
- El soporte técnico se deberá brindar de forma presencial en la Sucursal Mayor Quito donde se encuentran los servidores que conforman la plataforma de middleware; sin embargo también se podrían realizar conexiones remotas de acuerdo con la necesidad de la CFN B.P.
- El servicio de soporte técnico y actualización de versiones de los productos ofertados, se realizará con la debida coordinación entre el oferente y el personal asignado por la CFN B.P. que levante el requerimiento.
- El contratista deberá presentar como productos entregables del soporte técnico órdenes de trabajo debidamente firmadas y el informe semestral como se detalla en la metodología de trabajo.
- El servicio de soporte técnico de la plataforma se realizará con la debida coordinación entre el contratista y el administrador de la CFN B.P.

## ENTREGABLES

Durante la vigencia del contrato el contratista deberá proporcionar al Administrador del Contrato los siguientes documentos:

Entregable	Plazo
Certificado o impresión notariada desde el portal de fabricante de los productos ofertados donde se demuestre que la CFN tiene activa las licencias de la plataforma middleware.	Treinta (30) días calendario a partir de la suscripción del contrato.
Ordenes de trabajo por el soporte técnico	Al inicio de cada soporte.
Informe detallado de las actividades realizadas del Soporte Técnico, Actualización o Mantenimiento	Máximo 5 días calendario posteriores la realización del mismo.
Acta de Transferencia de Conocimientos, certificados de participación	3 días calendario posterior a la transferencia de conocimientos

### 1.3.8. Plazo de ejecución

El plazo total de la ejecución del servicio es de 760 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato, de acuerdo con el siguiente cronograma:

- Durante los primeros treinta (30) días calendarios a partir de la suscripción del contrato, el proveedor deberá entregar el certificado emitido por el fabricante o impresión notariada desde el portal web del fabricante donde se demuestre que la CFN B.P. tiene activa las licencias de la plataforma middleware y mantenimiento por parte del fabricante y acceso a las nuevas versiones.
- El plazo para la vigencia del mantenimiento de la plataforma por parte del proveedor y soporte técnico correspondiente a los productos de la presente contratación es de 730 días (dos años calendario), contados a partir de la entrega del certificado emitido por el fabricante o impresión notariada desde el portal web del fabricante.

### 1.3.9. Personal técnico / Equipo de trabajo / Recursos

#### 1.3.8.1. Personal técnico

La **RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA MIDDLEWARE**, que la Corporación Financiera Nacional B.P. requiere contratar deberá considerar como mínimo el siguiente personal técnico:

Nro.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
1	Supervisor del contrato	Tercer Nivel	Ingeniero sistemas, comercial, finanzas, contabilidad o afines	1
2	Ingeniero especializado	Tercer Nivel	Ingeniero, Electrónico, Eléctrico, Mecánico o afines.	1

### 1.3.10. Forma de pago

La CFN B.P. pagará al proveedor el valor total del contrato de acuerdo con el siguiente detalle:

- El valor correspondiente a la renovación y actualización de las licencias correspondiente a la plataforma middleware se pagará contra entrega del certificado de activación donde se demuestre que la CFN B.P. tiene acceso a nuevas versiones y mantenimiento por parte del fabricante, acta entrega recepción parcial y la presentación de la factura correspondiente.
- El valor correspondiente al soporte técnico de la plataforma middleware, se pagará de manera semestral conforme a las horas efectivas utilizadas, entrega de los informes técnicos correspondientes de los servicios brindados, órdenes de trabajo, informe de conformidad suscrito por el administrador del contrato y la presentación de la factura correspondiente. Para el último pago se deberá suscribir el acta de entrega recepción definitiva.  
Estas horas de soporte técnico serán consumidas a demanda y a necesidad de la institución.

De los pagos que se deba hacer, la contratante retendrá las multas que procedan de acuerdo con el contrato, así como las retenciones de ley que correspondan.

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

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

*NOTA: Considerando que el plazo establecido para el presente proceso de contratación es de 760 días calendario, se deberá considerar la correspondiente certificación presupuestaria plurianual.*

### 1.3.11. Garantías

El contratista deberá entregar una Garantía Técnica (ver Anexo 6), en la que se avale el buen funcionamiento y disponibilidad de la plataforma middleware; así como el cumplimiento de la renovación de los servicios de mantenimiento, actualización y soporte técnico de la Plataforma middleware, en base a los términos detallados en el presente documento, durante la vigencia del contrato.

Para la garantía técnica, la CFN B.P. no asumirá costo adicional para las actualizaciones de software, firmware, parches de seguridad, afinamientos; estos costos deben ser asumidos por el proveedor adjudicado.

Además de la correspondiente Garantía de Fiel Cumplimiento.

### 1.3.12. Multas

En caso de existir incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales o en los tiempos de atención o resolución de incidentes definidos en el SLA, la CFN B.P. descontará el valor equivalente al (uno x mil) 1 por 1000 de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

El contratista autoriza expresamente a la CFN B.P. para que descuente el valor correspondiente a las multas de la o las planillas que se presenten para el pago cuando apliquen.

### 1.3.13. Localidad

En la siguiente tabla se indica el detalle de las localidades donde están instalados los productos de la plataforma middleware:

Oficina - Localidad	Dirección
Quito	Calle Iñaquito 36 A, entre Corea y Naciones Unidas, Edificio Platinum G, 6to piso
Guayaquil	Av. 9 de Octubre 200 y Pichincha, 1er piso

## 1.4. Cronograma del Procedimiento

El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

CONCEPTO	DÍA	HORA
Fecha de la invitación	24-02-2021	-
Fecha límite para efectuar preguntas, respuestas y aclaraciones	26-02-2021	19:00
Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones	02-03-2021	19:00
Fecha límite para presentar manifestación de interés	04-03-2021	14:00
Apertura de manifestación de interés	04-03-2021	15:00
Fecha límite de calificación	08-03-2021	19:00

En caso de existir convalidación de errores, el cronograma que regirá el procedimiento es el siguiente:

CONCEPTO	DÍA	HORA
Fecha de la invitación	24-02-2021	-
Fecha límite para efectuar preguntas, respuestas y aclaraciones	26-02-2021	19:00
Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones	02-03-2021	19:00
Fecha límite para presentar manifestación de interés	04-03-2021	14:00
Apertura de manifestación de interés	04-03-2021	15:00
Fecha límite para solicitar aclaraciones a la manifestación	08-03-2021	19:00
Fecha límite para respuesta aclaraciones a la manifestación	11-03-2021	14:00
Fecha límite de calificación	15-03-2021	19:00

**Nota:** La convalidación de errores será válida, solo si es firmada electrónicamente.

El pedido de convalidación de errores, se realizará mediante el correo electrónico [comprasfn@cfn.fin.ec](mailto:comprasfn@cfn.fin.ec); y la respuesta de la convalidación de errores por parte de los oferentes se deberá remitir mediante la misma vía, siguiendo los mismos lineamientos establecidos para la presentación de las ofertas. Se publicará además el Acta respectiva en la página Institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P.

### **1.5. Precio de la Oferta**

Se entenderá por precio de la manifestación de interés, al valor que el proveedor invitado haga constar en su oferta económica, información que se completará en el formulario de oferta económica.

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.

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

### **1.6. Forma de presentar la Manifestación de Interés**

La manifestación de interés se deberá presentar de forma electrónica, de conformidad con lo indicado en el numeral 2 del oficio de invitación. Se presentará con la siguiente ilustración:

<p style="text-align: center;"><b>PROCESO DE MANIFESTACION DE INTERÉS</b> <b>CÓDIGO DEL PROCESO: “RI-INV-CFNGYE-011-2020”</b></p> <p style="text-align: center;"><b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:</b> <b>RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE</b> <b>TÉCNICO DE LA PLATAFORMA MIDDLEWARE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANIFESTACIÓN DE INTERÉS</b></p> <p>Señora Magister Michelle Muñoz Mazón Delegada del Gerente General <b>Corporación Financiera Nacional B.P.</b> <b>Presente.-</b></p> <p><b>PRESENTADA POR:</b> _____ <b>RUC:</b> _____</p>
--

No se tomarán en cuenta la manifestación de interés enviada a otro correo o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

El (la) Analista de Adquisiciones de la Subgerencia de Compras Públicas, encargado (a) de la tramitación del proceso, anotará la fecha y hora de recepción de las manifestaciones de interés.

### **1.7. Plazo de Ejecución**

El plazo total de la ejecución del servicio es de 760 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato, de acuerdo con el siguiente cronograma:

- Durante los primeros treinta (30) días calendarios a partir de la suscripción del contrato, el proveedor deberá entregar el certificado emitido por el fabricante o impresión notariada desde el portal web del fabricante donde se demuestre que la CFN B.P. tiene activa las licencias de la plataforma middleware y mantenimiento por parte del fabricante y acceso a las nuevas versiones.

- El plazo para la vigencia del mantenimiento de la plataforma por parte del proveedor y soporte técnico correspondiente a los productos de la presente contratación es de 730 días (dos años calendario), contados a partir de la entrega del certificado emitido por el fabricante o impresión notariada desde el portal web del fabricante.

## **1.8. Forma de Pago**

La CFN B.P. pagará al proveedor el valor total del contrato de acuerdo con el siguiente detalle:

- El valor correspondiente a la renovación y actualización de las licencias correspondiente a la plataforma middleware se pagará contra entrega del certificado de activación donde se demuestre que la CFN B.P. tiene acceso a nuevas versiones y mantenimiento por parte del fabricante, acta entrega recepción parcial y la presentación de la factura correspondiente.
- El valor correspondiente al soporte técnico de la plataforma middleware, se pagará de manera semestral conforme a las horas efectivas utilizadas, entrega de los informes técnicos correspondientes de los servicios brindados, órdenes de trabajo, informe de conformidad suscrito por el administrador del contrato y la presentación de la factura correspondiente. Para el último pago se deberá suscribir el acta de entrega recepción definitiva.  
Estas horas de soporte técnico serán consumidas a demanda y a necesidad de la institución.

De los pagos que se deba hacer, la contratante retendrá las multas que procedan de acuerdo con el contrato, así como las retenciones de ley que correspondan.

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

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

*NOTA: Considerando que el plazo establecido para el presente proceso de contratación es de 760 días calendario, se deberá considerar la correspondiente certificación presupuestaria plurianual.*

## **VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS MANIFESTACIONES DE INTERÉS**

### **1.9. Evaluación de las Manifestaciones de Interés**

#### **1.9.1. Integridad de la Manifestación de Interés**

De conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., la integridad de las manifestaciones de interés, consiste en la verificación de la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en la presente invitación.

#### **Formularios de la Manifestación de Interés**

1. Formulario “Carta de adhesión a los términos de referencia del servicio requerido”.
2. Formulario “Oferta económica”.
3. Formulario “Experiencia del Oferente”

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 manifestación de interés.

#### **1.9.2. Experiencia del oferente**

El oferente deberá acreditar experiencia de (1) un año en servicios de mantenimiento, soporte o actualización de los productos que conforman la plataforma de MIDDLEWARE, como pueden ser Websphere Application Server, Websphere Manager Queue, Load Balancer, HTTP Server, Integration BUS; dentro de los últimos 5 años previos a la publicación del presente proceso de contratación, con la

presentación de proyectos ejecutados y finalizados, cuyo monto mínimo alcance el 10% del presupuesto referencial establecido en el presente proceso.

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 y número de teléfono del otorgante del certificado;
- f) Nombre y firma de la persona otorgante del certificado.

### 1.9.3. Términos de Referencia

La Corporación Financiera Nacional B.P. verificará que cada proveedor invitado, en su manifestación presentada, dé cumplimiento expreso y puntual a los términos de referencia para el bien y/o servicio que se pretende contratar, de conformidad con lo detallado en el numeral 1.3 de la presente invitación.

### 1.9.4. Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la Manifestación de Interés

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la manifestación de interés			
Experiencia del oferente			

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

### 1.10. Evaluación por puntaje

Solo las manifestaciones de interés que cumplan con los requisitos mínimos, serán objeto de evaluación por puntaje.

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

#### 1.10.1. Experiencia del oferente (50 Puntos)

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.

Se otorgará la totalidad del puntaje al/los oferentes que alcance el mayor monto de los proyectos ejecutados y finalizados, para acreditar la experiencia.

Es decir, se otorgará el máximo puntaje a la/ las ofertas que presenten como experiencia adicional al requisito mínimo el monto más alto y, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.

#### 1.10.2. Oferta Económica (50 Puntos)

La oferta económica se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional; a menor precio, mayor puntaje.

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

Para la evaluación se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor Oferta económica (de entre todos los oferentes calificados)} \times 50 \text{ puntos (calificación máxima de la oferta económica)}}{\text{Precio del Oferente}}$$

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.

Para la valoración por puntaje se observarán los siguientes parámetros:

PARÁMETRO	VALORACIÓN
Experiencia del Oferente	50 puntos
Oferta Económica	50 puntos
<b>TOTAL</b>	100 puntos

## II. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS MANIFESTACIONES DE INTERÉS

### 2.1. Metodología de evaluación de las Manifestaciones de Interés

La evaluación de las manifestaciones de interés se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre cuál de ellas cumple con el concepto de mejor costo en los términos establecidos en el artículo 7 numeral 17 y artículo 55 inciso 6 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 manifestación de interés), 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 proveedores invitados 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 que respondan a la necesidad, naturaleza y objeto del procedimiento de contratación; los que serán analizados y evaluados al momento de la calificación de las manifestaciones de interés.

La Corporación Financiera Nacional B.P., bajo su responsabilidad, deberá asegurar que los parámetros de evaluación que constan en la presente invitación, 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 1.9; la primera, bajo la metodología “Cumple / No Cumple” y posteriormente, solo con los proveedores 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 proveedor invitado y que sea exigida por la entidad contratante (*Requisitos mínimos*).

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 manifestaciones de interés incluyan en los formularios, los documentos requeridos en la presente invitación.

Los formularios contendrán los documentos claramente descritos en ellos y en la presente invitación.

Aquellas manifestaciones de interés que contengan los Formularios debidamente elaborados y suscritos, pasarán a la etapa de evaluación “Cumple / No cumple”; caso contrario serán rechazadas.

- a.2. Verificación de requisitos mínimos y especificaciones técnicas: Evaluación de la manifestación de interés (Cumple / No cumple).- Los parámetros de calificación se encuentran definidos y dimensionados en la presente invitación, 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 manifestaciones de interés que cumplieran con todos los parámetros establecidos podrán habilitarse para la siguiente etapa del procedimiento.

Aquellas manifestaciones de interés que cumplan integralmente con los parámetros mínimos, pasarán a la etapa de evaluación por 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 manifestaciones de interés para cada uno de los parámetros señalados en la presente invitación, a partir de la acreditación de mejores condiciones que las fijadas como mínimos o máximos.

En las condiciones particulares de la presente invitación se describen los parámetros establecidos para este procedimiento, 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.

De conformidad con lo previsto en el artículo 55 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., y por regla general, se deberá seleccionar al proveedor cuya manifestación de interés 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 manifestaciones de interés.

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

#### 2.4. Formulario para la elaboración de las Manifestaciones de Interés

El proveedor invitado presentará su oferta en base a la información contenida en los respectivos Formularios.

### III. DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Contratación de la Corporación Financiera Nacional B.P., Sección II “Del Procedimiento de Invitación y Selección”, artículo 58; y, concluido el proceso de Manifestación de Interés, se invitará a participar de forma directa, al proveedor que **resulte seleccionado** del proceso de manifestación de interés, y se **continuará con el procedimiento** previsto en los artículos 59 y siguientes del referido Reglamento Interno, para lo cual el proveedor seleccionado en la etapa de Manifestación de Interés deberá considerar lo requerido el numeral 2 del documento denominado Requisitos Mínimos, adjunto en el oficio de Invitación.