

**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN DE OFERTAS**

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

**CÓDIGO DEL PROCESO:
RI-SOF-CFNGYE-003-2019**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:
SERVICIO DE SEGURIDAD FÍSICA Y VIGILANCIA
ARMADA DE LOS BIENES ADMINISTRADOS POR
LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**

Guayaquil, septiembre de 2019

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

ÍNDICE

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

**SECCIÓN I
CONVOCATORIA**

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

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

**SECCIÓN III
CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

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

**SECCIÓN IV
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

**SECCIÓN V
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

- 5.1 Obligaciones del Contratista
- 5.2 Obligaciones de la contratante

**SELECCIÓN DE OFERTAS
PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-003-2019**

**SECCIÓN I
CONVOCATORIA**

Se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios o compromisos de asociación, que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores del SERCOP, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para el **SERVICIO DE SEGURIDAD FÍSICA Y VIGILANCIA ARMADA DE LOS BIENES ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**

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

Consta publicado en la página web institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P. (www.cfn.fin.ec/cfn-contrata) los pliegos del proceso de **SELECCIÓN DE OFERTAS** para la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD FÍSICA Y VIGILANCIA ARMADA DE LOS BIENES ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**, así como su documentación relevante.

El presupuesto referencial de la contratación es de **USD\$965,534.82** (Novecientos sesenta y cinco mil quinientos treinta y cuatro 82/100 Dólares Americanos) más IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de **365 días** contados a partir de la suscripción del contrato.

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en la página web institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P. (www.cfn.fin.ec/cfn-contrata).
2. Los interesados podrán formular preguntas en el término de **2 días**, contados desde la fecha de publicación del proceso en la página web de la **Corporación Financiera Nacional B.P.**, mediante el correo electrónico comprascfn@cnf.fin.ec. El Comité Especial de Contratación, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término de **2 días** subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones.
3. La oferta se presentará de forma física en la **Corporación Financiera Nacional B.P.**, ubicada en la Avenida 9 de Octubre #200 y Pichincha, frente al Registro Civil, Primer Piso, en la Subgerencia de Compras Públicas (Gerencia Administrativa); hasta las **12h00** del día **17 de septiembre de 2019**.
4. La apertura de las ofertas se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas, el acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en las Oficinas de la CFN B.P., ubicadas en la Avenida 9 de Octubre #200 y Pichincha, frente al Registro Civil.

5. Para poder participar en el presente procedimiento de contratación, y de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., se requiere que los oferentes interesados se encuentren habilitados en el Registro Único de Proveedores a cargo del SERCOP.
6. La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.
7. La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, conforme lo dispone el artículo 75 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.
8. La fecha estimada de adjudicación se encuentra en el cronograma del presente pliego.
9. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria Nro. 450310 denominada "*Servicios de guardianía*", y la partida Nro. 45071506 denominada "*Mantenimiento de bienes adjudicados*".
10. La partida presupuestaria ha sido emitida por la totalidad de la contratación, y los pagos del servicio se realizarán de manera mensual, una vez recibido el servicio, a partir del acta de entrega - recepción de las instalaciones de cada localidad, y previa presentación de los siguientes documentos:
 - Planilla de aportes al IESS, del mes inmediato anterior al del servicio, en donde se detalle el personal que prestó los servicios durante el mes cumplido, con su respectivo comprobante de pago.
 - Nómina de los guardias que prestaron sus servicios en el mes a pagar, con sus respectivos horarios.
 - CD donde conste la nómina y plantilla del cálculo de las horas extras efectuadas por el personal en el mes a pagar.
 - Roles de pago firmados por los guardias que prestaron sus servicios.
 - Reporte de labores del mes de servicio por cada localidad o cada bien.
 - CD con la copia de la bitácora de "Seguridad Física" del mes a pagar.
 - La planificación mensual del servicio de vigilancia y seguridad privada, a fin de garantizar que se cumplió con la especificación de "Factor Hombre" para cada punto de servicio, dando cumplimiento a lo determinado en los artículos 47, 49 y 55 del Código de Trabajo.
 - Factura.

Al último pago del contrato se le adicionará el acta de entrega recepción definitiva, la cual se suscribirá de acuerdo con el capítulo VI; de las recepciones y la liquidación, Art. 124 del Reglamento de la LOSNCP.

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

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

SERCOP y demás normativa conexas.

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

Guayaquil, 05 de septiembre de 2019.

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

**SELECCIÓN DE OFERTAS PROCESO
NRO. RI-SOF-CFNGYE-003-2019**

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

2.1. Objeto: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de mejor costo de acuerdo a lo definido en el numeral 17 del artículo 7 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P; y, a los parámetros objetivos de evaluación previstos en el presente pliego, para el **SERVICIO DE SEGURIDAD FÍSICA Y VIGILANCIA ARMADA DE LOS BIENES ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**

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

2.2. Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es **USD\$965,534.82** (Novecientos sesenta y cinco mil quinientos treinta y cuatro 82/100 Dólares Americanos) más IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

NRO.	RUBRO	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO SIN IVA
1	SERVICIO DE SEGURIDAD FÍSICA Y VIGILANCIA ARMADA DE LOS BIENES ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.	u	1	\$965,534.82	\$965,534.82
SUBTOTAL					\$965,534.82
IVA 12%					\$115,864.18
TOTAL					\$1,081,399.00

2.3. Términos de referencia:

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

2.3.1. Antecedentes y justificación

La Corporación Financiera Nacional B.P., es una institución financiera pública, cuya misión consiste en 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. Para poder cumplir con sus objetivos institucionales, usa diferentes servicios y herramientas tecnológicas para de esta manera, servir a sus clientes de manera eficiente, ágil y oportuna.

El artículo 2 de las NORMA DE CONTROL PARA LA APERTURA Y CIERRE DE OFICINAS, emitidas por la Superintendencia de Bancos, mediante Resolución N° SB-2016-

940 publicada en el Registro Oficial N° 887 del 22 de noviembre del 2016, establece “*Las entidades financieras sometidas al control de la Superintendencia de Bancos, contando previamente con la respectiva autorización para el ejercicio de actividades financieras, podrán operar en el país a través de oficinas, sean éstas: matriz, sucursales, agencias, oficinas móviles, oficinas especiales, oficinas temporales y ventanillas de extensión de servicios*”.

Así mismo, la norma *ibídem*, SECCION VIII.- DE LAS MEDIDAS MINIMAS DE SEGURIDAD FISICAS, artículo 34 establece “*Sin perjuicio de la instalación de aquellas medidas de seguridad y protección que por disposición legal y por propia iniciativa, se estimen convenientes y adecuadas, toda entidad financiera deberá adoptar en su oficina matriz y en cada una de sus sucursales, agencias, oficinas especiales, oficinas móviles y canales, según corresponda, al menos las siguientes medidas mínimas de seguridad: [...] f. Efectivos sistemas de seguridad y vigilancia en el interior de sus instalaciones, con guardias de empresas de seguridad privada, efectivos de la Policía Nacional o personal de seguridad de la propia entidad; [...]*”.

La CFN B.P. como institución financiera pública, debe cumplir con las normas y procedimientos legales, administrativos y operativos, con los cuales se minimizan los riesgos que en la actualidad se presentan.

Dentro de las atribuciones y responsabilidades de la Subgerencia de Bienes y Servicios Generales, establecidas en el Estatuto Orgánico por procesos de la Corporación Financiera Nacional B.P., se encuentra la de planificar y supervisar la contratación de los servicios de vigilancia y seguridad integral para las instalaciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.; por lo cual es imprescindible para la CFN continuar contando con la provisión del servicio de seguridad y vigilancia armada, motivo por el que solicita la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD FÍSICA Y VIGILANCIA ARMADA DE LOS BIENES ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**

2.3.2. Objetivo de la contratación

Contar con una empresa especializada que preste el **SERVICIO DE SEGURIDAD FÍSICA Y VIGILANCIA ARMADA DE LOS BIENES ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**, de acuerdo con el siguiente detalle:

PUESTOS DE SERVICIO DE 24 HORAS PERMANENTE CON ARMA	PUESTOS DE SERVICIO 24 HORAS FACTOR 3 GUARDIAS	PUESTOS DE SERVICIO DE 12 HORAS DIURNO SIN ARMAS	SERVICIO 12 HORAS FACTOR GUARDIAS
22	66	6	12

2.3.3. Alcance de la contratación

El servicio de seguridad física y vigilancia armada se ejecutará en los bienes administrados por la Corporación Financiera Nacional B.P. a nivel nacional, siendo estos:

- Bienes Propios
- Bienes Recibidos en dación de pago o adjudicación judicial
- Bienes alquilados

2.3.4. Metodología de trabajo

El contratista para la prestación del servicio de seguridad física y vigilancia armada, debe considerar la siguiente metodología de trabajo:

1. El servicio debe brindarse de acuerdo a las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, e incluye velar por la seguridad de los funcionarios, usuarios y visitantes en general, que se encuentren al interior de las dependencias de la institución.
2. El servicio se deberá realizar mediante la asignación de personal de guardias de seguridad, y supervisores, debidamente seleccionados, entrenados y, dotados del equipamiento necesario para brindar un servicio de calidad.
3. Los puestos de guardia corresponden a los autorizados por la Dirección de Regulación y Control del Ministerio del Interior.
4. La ubicación de los puestos de guardia podrá ser modificada, en caso de cambio de dirección de los bienes, para lo cual bastará la notificación por parte del Administrador del Contrato con 3 días de anticipación.
5. Todo el personal deberá contar siempre con la credencial de la empresa que lo identifique.
6. El Contratista deberá mantener una conexión permanente con la Policía Nacional y Cuerpo de Bomberos de la localidad, cuando las circunstancias así lo requieran.
7. En caso de que por necesidad institucional se requiera eliminar o disminuir determinado puesto de guardia, se procederá con la debida notificación al contratista, por lo que solo se cancelará ese puesto hasta la fecha en que se notificó dicha disminución.
8. En caso de que por necesidad institucional se requiera incrementar determinado puesto de guardia, se procederá conforme lo disponga el Ministerio del Interior, suscribiendo los contratos complementarios que correspondan.
9. Se deberá presentar la debida planificación del servicio de vigilancia y seguridad privada, a fin de garantizar que se cumpla con la especificación de "Factor Hombre" para cada punto de servicio, dando cumplimiento a lo determinado en los artículos 47, 49 y 55 del Código de Trabajo.
10. El horario de alimentación de los guardias, deberá ser coordinado de tal manera que los puestos de trabajo no queden abandonados, debiendo utilizar el debido "saca franco".
11. Se deberá coordinar con el Administrador del contrato, en un máximo de 10 días contados a partir de la suscripción del contrato, una inducción al personal operativo del contratista sobre los lineamientos institucionales.
12. De darse el caso de que el personal de guardia llegare a faltar en los lugares donde prestan sus servicios, el contratista deberá reemplazarlos con otros guardias en igual número, con la misma calificación de idoneidad; y, en el caso que dicho reemplazo sea de forma definitiva el Contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, para su debida aprobación, la documentación que sustente que el reemplazo cumple con los requisitos exigidos para su calificación.
13. El contratista deberá contar con la logística necesaria para que en casos de emergencia tenga una unidad de respuesta armada.
14. Los puestos de guardianía deberán estar cubiertos por grupos de trabajadores que laborarán de acuerdo a la jornada de trabajo, según la normativa vigente.
15. El contratista deberá contar con un Jefe de Operaciones a nivel Nacional, quién responderá y coordinará con el administrador del contrato, a fin de atender los problemas operacionales que se puedan suscitar en las diferentes instalaciones que son objeto del contrato.
16. El contratista deberá contar con un Jefe Administrativo o quien hago sus veces (de nivel gerencial quien coordinará con el administrador del contrato, a fin de atender los

- problemas administrativos que se puedan suscitar en las diferentes instalaciones que son objeto del contrato.
17. El personal asignado deberá estar capacitado, instruido y entrenado de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada y su Reglamento. Deberá disponer del elemento humano necesario y requerido para el cumplimiento del contrato.
 18. El personal deberá estar debidamente calificado y especializado en las labores objeto de la misma, para lo cual la Entidad contratante a través del Administrador del Contrato, se reserva el derecho de aceptar o rechazar dicho personal cuando lo estime conveniente y sin necesidad de aducir o justificar los motivos para ello.
 19. A partir de la firma del contrato, la contratista deberá cumplir en un plazo no mayor a dos (2) días calendario, con la recepción de las localidades e instalaciones de los puntos solicitados para el servicio para lo que deberá firmar las respectivas actas de entrega – recepción (modelo en anexo 1).
 20. Los guardias de seguridad tendrán la obligación de portar su credencial de identificación personal otorgada por la respectiva compañía, durante su jornada de trabajo, la misma que será intransferible y que cumplirá con los requisitos detallados en el Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada.
 21. Control de accesos de servidores, usuarios, clientes, visitantes, proveedores y contratistas dentro de las instalaciones de la entidad contratante
 22. Vigilancia y control de acceso de vehículos autorizados.
 23. Vigilancia y control de salida de bienes de la entidad, debidamente autorizados, a través de la verificación y recepción del acta de salida de bienes, la cual deberá ser entregada por el servidor competente de la institución, al guardia de seguridad para su revisión correspondiente.
 24. Prevención, disuasión y reacción en caso de incendios, accidentes, sabotajes, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestros o emergencias en coordinación con el Administrador del contrato.
 25. Proporcionar una fuerza de acción y reacción ante cualquier evento de desastre natural
 26. Vigilancia interna y externa de las instalaciones de la entidad contratante.
 27. Revisar los bultos, paquetes, maletines, sin excepción de personas o funcionarios de la CFN B.P. etc., que ingresen o salgan de las instalaciones de la entidad, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos que pongan en riesgo la seguridad integral en las instalaciones o que de acuerdo a normas internas, no estén autorizados..
 28. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra la institución, para ser entregadas a las autoridades policiales, cuando las circunstancias así lo exijan.
 29. Poner en conocimiento verbal inmediato del fiscalizador del contrato de cada localidad respecto de cualquier novedad o emergencia que se suscite tanto con servidores, visitantes y en las instalaciones en general, luego deberá realizar el debido informe al Administrador del Contrato con copia al Gerente de Sucursal correspondiente.
 30. Detectar a personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones.
 31. Evitar robos, atentados y toma física de las instalaciones.
 32. Coordinar el sistema de control y planes de acción en coordinación con el Administrador y fiscalizadores del Contrato, planes de evacuación del edificio y demás que se pudieren ocasionar en eventos de desastres naturales
 33. Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida de personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras).
 34. Registrar en las bitácoras las novedades diarias y todo lo referente a los procedimientos y protocolos de seguridad que se ejecutan en estos procesos de control.

2.3.5. Información que dispone la entidad

El detalle de los bienes objeto del contrato son:

NRO.	UBICACIÓN DE LOS PUESTOS	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	DIRECCIÓN	REFERENCIA
1	Edificio: Centro Financiero Guayaquil CFN B.P.	Guayas	Guayaquil	Pedro Carbo	9 de Octubre entre Pichincha y P. Icaza	FRENTE AL REGISTRO CIVIL GUAYAQUIL
2	Edificio: Platiniun	Pichincha	Quito	Iñaquito	Calle Iñaquito 36A, entre NNUU y Corea	CERCA A LA PLATAFORMA FINANCIERA
3	Terreno, Galpones y Casas	Pichincha	Quito	Pifo	Antigua Vía Pifo - Puenbo	CAMINO DE TERCER ORDEN CICLO VIA
4	Terreno y Galpón	Pichincha	Quito	Cumbaya	Calle Francisco Febres Cordero S/N	DIAGONAL COLEGIO SEK
5	Edificio: La Esmeralda	Chimborazo	Riobamba	Velasco	García Moreno 24-10 y José Veloz	DIAGONAL PREDIO MARIANO GARCIA
6	CFN Edificio Astudillo e Hijos Sucursal Cuenca	Azuay	Cuenca	San Sebastián	Av. Ordoñez Lasso y Guayacán	FRENTE EDIFICIO ASTUDILLO
7	CFN Sucursal Ambato	Tungurahua	Ambato	La Matriz	Bolívar y Guayaquil	DIAGONAL HOTEL AMBATO
8	CFN Sucursal Ibarra	Imbabura	Ibarra	Ibarra	Bolivia y Grijalva	A UNA CUADRA DEL PARQUE P.MONCAYO
9	CFN Sucursal Loja	Loja	Loja	Loja	Peña y Eguinguren	DIAGONAL A HISPANA DE SEGUROS
10	CFN Sucursal Machala	El Oro	Machala	Machala	Pichincha y Junín	FRENTE A NOTARIA 10MA. MACHALA
11	CFN Sucursal Manta	Manabí	Manta	Manta	Km 1.5 Vía Barbasquillo, Cda. Universitaria	DIAGONAL REST.ESQUINA DE ALEX
12	CFN Sucursal Esmeraldas	Esmeraldas	Esmeraldas	5 de Agosto	Avda. sucre 302 entre Sucre y Ricaurte	JUNTO A TRAMACO
13	GALPONES COMSECUSA	Guayas	Guayaquil	Tarqui	KM.12.5 via daule	FRENTE A GALAPESCA
14	EDIFICACION HOTELERA	Santa Elena	Santa Elena	Pta Baradua	KM.2 1/2 VIA PTA. BARANDUA	DIAGONAL PARQUE PUNTA BARANDUA
15	EDIFICACION CON VIVIENDA	Manabi	Manta	Tarqui	Calle Publica	TERRENOS BALDIOS
16	HACIENDA SAN MIGUEL	Guayas	Milagro	San Miguel	Calle S/N linea ferea	FRENTE A LAS LINEAS DE FERREAS
17	LOTE DE TERRENO	Guayas	Nobol	Piedraita	Lotizacion Rio Daule	ENTRADA DEL CANTON
18	LOTE DE TERRENO	Loja	Catamayo	Tambo	Calle Publica	FRENTE A COLEGIO MILENIO
19	TERRENO VACIO	Manta	Manta	Manta	Avda. 2 entre calle 13 y 14	AL LADO DEL BANCO DEL PACIFICO

2.3.6. Productos o servicios esperados

El contratista luego del inicio de su gestión, en un tiempo no mayor a 30 días deberá entregar al Administrador del contrato, un informe técnico respecto de los protocolos de seguridad encontrados y posibles mejoras en cada uno de los bienes considerados en materia de este contrato, con las debidas recomendaciones para mejorar y garantizar el buen resguardo de los bienes de la CFN B.P.

El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones estipuladas en estos términos de referencia, materia de este contrato.

2.3.7. Plazo total de ejecución

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

2.3.8. Personal técnico / equipo de trabajo / recursos

Para la prestación del servicio, la entidad requiere contar como mínimo con el siguiente personal técnico:

NRO.	FUNCIÓN	CANT.
1	Jefe de Operaciones	1
2	Guardia de seguridad	78

2.3.8.1. Uniforme del personal de seguridad e identificación

El personal de seguridad para poder desempeñar sus actividades deberá contar con el uniforme y la respectiva credencial de identificación. El uniforme deberá ser entregado al inicio del contrato como mínimo en dos juegos completos que deberán contener.

- 2 camisas con el distintivo de la compañía.
- 2 pantalones.
- 2 gorras jockey.
- 1 par de botas (tipo militar) o zapatos de acuerdo a su uniforme.
- 1 chompa para el frío con el distintivo de la compañía.
- 1 equipo contra lluvia (impermeable).
- Credencial actualizada de la empresa.

La contratista deberá proporcionar al Administrador del Contrato, el respectivo documento donde se demuestre con el personal de seguridad ha recibido los uniformes.

2.3.8.2. Parque automotor

Asimismo, para la ejecución del servicio deberá considerar obligatoriamente, el siguiente equipo mínimo:

- 4 camionetas al menos 4x2 mínimo del año 2017, con su respectiva matricula al día, 2 en la ciudad de Guayaquil, y 2 en la ciudad de Quito, para supervisión de los puestos de servicio.
- 8 motos mínimo del año 2017 con cilindraje de al menos 125cc, con su respectiva matricula al día; una moto para supervisión de cada una de las siguientes localidades: Chimborazo, Azuay, Tungurahua, Imbabura, Loja, El Oro, Manabí, Esmeraldas.
- En la oferta la contratista deberá presentar copia de la matrícula de estos vehículos a nombre de la compañía.
- Es necesario mencionar que todos los vehículos deberán contar con el logo y sello de identificación de la empresa previo a iniciar sus trabajos, demostrando efectividad en patrulla y respuesta.

- Anexar fotos.

2.3.8.3. Armamento y accesorios

Cada puesto de guardia deberá estar dotado como mínimo con el siguiente equipo:

- 22 armas letales (revólver) con sus respectivos permisos vigentes; una para cada puesto de 24 horas.
- chaleco antibalas por cada guardia, los cuales deben cumplir con la norma Técnica ecuatoriana INEN 2939
- linterna industrial recargable
- cinturón de campaña o canana
- porta arma.
- porta tolete y tolete plegable o rígido.
- materiales de escritorio para los puestos de trabajo, bitácoras (con páginas numeradas, con el logotipo de la empresa y empastada) una por cada puesto que lo requiera como recepción, garitas, etc.; plumas y demás materiales que se requiera para el servicio.

Cabe mencionar que todas las armas deberán ser de uso exclusivo de los puestos correspondientes al presente contrato.

2.3.8.4. Equipo de comunicación

El Contratista para la prestación del servicio, deberá tener equipos de comunicación mínimo uno por cada puesto de guardia, de manera que tenga contacto directo con su central de operaciones y con los supervisores, para que cualquier evento sea comunicado de inmediato.

En la oferta el contratista deberá adjuntar el permiso de la ARCOTEL por el uso de la frecuencia respectiva y la cobertura para cada localidad.

2.3.9. Forma de pago

Los pagos del servicio se realizarán de manera mensual, una vez recibido el servicio, a partir del acta de entrega – recepción de las instalaciones de cada localidad, y previa presentación de los siguientes documentos:

1. Planilla de aportes al IESS, del mes inmediato anterior al del servicio, en donde se detalle el personal que prestó los servicios durante el mes cumplido, con su respectivo comprobante de pago.
2. Nómina de los guardias que prestaron sus servicios en el mes a pagar, con sus respectivos horarios.
3. CD donde conste la nómina y plantilla del cálculo de las horas extras efectuadas por el personal en el mes a pagar.
4. Roles de pago firmados por los guardias que prestaron sus servicios.
5. Reporte de labores del mes de servicio por cada localidad o cada bien.
6. CD con la copia de la bitácora de “Seguridad Física” del mes a pagar.
7. La planificación mensual del servicio de vigilancia y seguridad privada, a fin de garantizar que se cumplió con la especificación de "Factor Hombre" para cada punto de servicio, dando cumplimiento a lo determinado en los artículos 47, 49 y 55 del Código de Trabajo.

8. Factura.

Al último pago del contrato se le adicionará el acta de entrega recepción definitiva, la cual se suscribirá de acuerdo con el capítulo VI; de las recepciones y la liquidación, Art. 124 del Reglamento de la LOSNCP.

2.3.10. Multas

El contratista pagará a la Corporación Financiera Nacional B.P., una multa equivalente al 1 x 1000 del valor de las obligaciones pendientes del contrato, por no cumplir con el inicio de la prestación del servicio dentro del plazo máximo estipulado en el presente documento.

Así mismo se multará a la contratista por las siguientes faltas:

- ✓ **FALTAS LEVES.-** Son las acciones de los trabajadores de seguridad que causen problemas en el orden, decoro y eficiencia del servicio.

Si el contratista cometiera una falta leve, este se obliga a pagar a la Corporación Financiera Nacional B.P., a título de clausula penal, una multa equivalente al 0.02% de la obligaciones pendientes del contrato por cada observación de incumplimiento. Entiéndase por faltas leves lo siguiente:

- Estar distraído o entretenido en aspectos ajenos a su función de vigilancia y prevención.
- Permitir el ingreso de familiares, amigos o personas no autorizadas al interior de las instalaciones en horas laborables y/o no laborables, salvo autorización verbal por parte del Servidor a quien se esté visitando en horas laborables y/o autorización escrita por la persona responsable en cada oficina donde funciona la Corporación Financiera Nacional B.P.
- Presentación personal inadecuada.
- Hacer uso inadecuado de los equipos de comunicación.
- No cumplir con los reportes e informes diarios de las ocurrencias del servicio.
- Alimentarse o comer durante el turno de trabajo; para esto se dispondrá del tiempo y el lugar exclusivamente dedicado para esta actividad y según los horarios establecidos.
- Desprenderse de su uniforme, equipo y arma de dotación en horas de turno.
- Propagar rumores falsos que afecten el prestigio de la institución o la reputación de algún funcionario, que produzca inquietud o malestar entre los servidores o usuario en general.
- En caso de que se detecte que un empleado de la contratista que da sus servicios en las instalaciones este dando sus servicios en cualquier otra institución pública o privada ajena a nuestra institución.
- Si se detectare que se realizan descuentos a los guardias en los sueldos por cargos de uso de municiones en las prácticas de tiro, uniformes, equipo de comunicación y electrónico.
- Si se detectare que se realizan descuentos a los guardias en sus sueldos por cargos de entrenamiento o capacitaciones.
- Si se detectare que se realizan descuentos a los guardias en sus sueldos por cargos de pruebas poligráficas, psicológicas, de uso de drogas, grafologías u otras estipuladas en este contrato.

- ✓ **FALTAS GRAVES.-** Son aquellas que causen perjuicio en la integridad de la seguridad y

respeto a las personas.

Si el contratista cometiese faltas graves, este se obliga a pagar a la Corporación Financiera Nacional B.P., a título de Cláusula Penal, una multa equivalente al 0,04% de las obligaciones pendientes del contrato por cada observación de incumplimiento. Entiéndase por faltas graves lo siguiente:

- Leer el contenido de cartas, comunicaciones o documentos de pertenencia de la Corporación Financiera Nacional B.P.
- Desconocimiento o incumplimiento de las funciones establecidas para el puesto.
- Quedarse dormido en su puesto de servicio.
- Utilizar o maniobrar vehículos, maquinas, herramientas, equipos u otros enseres de propiedad de la institución, que no estuvieren proporcionados para el desempeño de su puesto; o emplearlos en un objetivo distinto para el cual fue designado o disponer arbitrariamente de ellos.
- Prestar el servicio con signos de haber ingerido licor y/o con síntomas de ebriedad, o con síntomas de haber ingerido sustancias sicotrópicas.
- Recibir y/o aceptar gratificaciones o pagos por parte de los usuarios, proveedores o visitantes por cualquier motivo, así también recompensas por cualquier actividad, gestión o trámite a realizarse en la institución.
- Divulgar cualquier información que le compete a la Corporación Financiera Nacional B.P, que la empresa de seguridad haya llegado a tener conocimiento, relacionada a la actividad que realiza la institución y/o sus servidores.
- Agresión o física o de palabras a funcionarios o usuarios de la institución, en cuyo caso la institución no será responsable de cualquier demanda legal.
- Cuando se detecte que el contratista y/o el Supervisor fijo de planta y/o se reserva información relacionada al servicio.
- Ser observado por faltas leves en 3 ocasiones.
- Incumplir con las obligaciones patronales del IESS por cada empleado asignado a la institución.
- Provocar algarazas o escándalos en los puestos de trabajo.
- No mantener la agencia o sucursal destinada en cada Ciudad donde se brinda el servicio.
- Si por negligencia o impericia, determinada por el Administrador del contrato, en las actividades de Seguridad que debe realizar los guardias, supervisores y/o operadores de monitoreo se produjera algún robo o hurto de algún bien de la institución de los servidores públicos dentro de la institución.

✓ **FALTAS ATENTATORIAS.-** Son aquellas que atentan de manera directa contra la seguridad de las personas y bienes de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Si el contratista cometiera faltas atentatorias este se obliga a pagar a la Corporación Financiera Nacional B.P., a título de Clausula Penal, una multa equivalente al 0,10% de la obligación pendientes del contrato. Entiéndase por faltas atentatorias las siguientes:

- Ocasionar un disparo, por manipular el arma sin razón justificada.
- Ser responsable de un accidente grave ocasionado por negligencia en el cumplimiento de sus funciones; o realizar actos que produzcan daños a las personas o a los bienes de la Corporación Financiera Nacional B.P.

- Fumar durante el turno de trabajo dentro de las instalaciones de la Corporación Financiera Nacional.
- Ingerir bebidas alcohólicas durante el turno de trabajo dentro de las instalaciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.
- Realizar actividades y/o funciones que no competen a su función de seguridad.
- Abandonar el servicio, sin que se adopten las acciones pertinentes para cubrir el puesto de vigilancia.
- Sustraerse cualquier tipo de bien de la institución.
- Estar involucrado en actos atentatorios como actor, cómplice o encubridor de cualquier acto que atente contra la seguridad de la Corporación Financiera Nacional B.P.
- Presentarse a su lugar de trabajo bajo el efecto de sustancias alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicas, o consumir estas sustancias en el interior de las instalaciones durante el horario de labor que le impida cumplir con sus obligaciones.
- En caso que los guardias asignados a los diferentes puestos no cumplan con sus horarios respectivos, tengan tardanzas o ausencias en llegar sus puestos.

En cualquiera de los casos descritos en las faltas graves y atentatorias, adicionalmente la contratista procederá con la separación del guardia de este contrato, previo análisis e informe del Administrador del Contrato.

De ser necesario se podrá aplicar más de una multa a la vez.

Las multas no serán devueltas por ningún concepto al contratista.

Las multas se liquidarán en facturas mensuales.

Las multas se establecen sin perjuicio de futuras acciones civiles y/o penales derivadas de las actuaciones del contratista.

Toda multa será debidamente notificada a la Contratista por el Administrador del Contrato.

2.3.11. Garantías

El proveedor adjudicado, previo a la firma del contrato, deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., en concordancia con el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**SELECCIÓN DE OFERTAS
PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-003-2019**

**SECCIÓN III
CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

3.1 Cronograma del procedimiento: El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

NRO.	CONCEPTO	DÍA	HORA
1	Fecha de publicación	05-sep-19	
2	Fecha límite de preguntas	09-sep-19	19:00
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	11-sep-19	19:00
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	17-sep-19	12:00
5	Fecha de apertura de ofertas	17-sep-19	13:00
6	Fecha límite para evaluación de ofertas	20-sep-19	19:00
7	Fecha estimada de adjudicación	23-sep-19	19:00

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

NRO.	CONCEPTO	DÍA	HORA
1	Fecha de publicación	05-sep-19	
2	Fecha límite de preguntas	09-sep-19	19:00
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	11-sep-19	19:00
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	17-sep-19	12:00
5	Fecha de apertura de ofertas	17-sep-19	13:00
6	Fecha límite de solicitud de convalidación de errores	20-sep-19	19:00
7	Fecha límite de respuesta de convalidación de errores	25-sep-19	13:00
8	Fecha límite para evaluación de ofertas	30-sep-19	19:00
9	Fecha estimada de adjudicación	01-oct-19	19:00

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

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

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

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

3.4. Forma de presentar la oferta: La oferta se deberá presentar de forma física en la dirección señalada en la convocatoria. Para este caso, se presentará en un sobre que contenga la siguiente ilustración:

<p style="text-align: center;">PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS CÓDIGO DEL PROCESO: “RI-SOF-CFNGYE-003-2019”</p> <p style="text-align: center;">OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: SERVICIO DE SEGURIDAD FÍSICA Y VIGILANCIA ARMADA DE LOS BIENES ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.</p> <p style="text-align: center;">SOBRE ÚNICO</p> <p>Señora Ingeniera Grace Rodríguez Barcos Delegada del Gerente General Corporación Financiera Nacional B.P. Presente.-</p> <p>PRESENTADA POR: _____ RUC: _____</p>

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

El (la) Secretario (a) del Comité Especial de Contratación recibirá las ofertas, conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada, y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

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

3.6. Forma de pago: Los pagos del servicio se realizarán de manera mensual, una vez recibido el servicio, a partir del acta de entrega - recepción de las instalaciones de cada localidad, y previa presentación de los siguientes documentos:

- Planilla de aportes al IESS, del mes inmediato anterior al del servicio, en donde se detalle el personal que prestó los servicios durante el mes cumplido, con su respectivo comprobante de pago.
- Nómina de los guardias que prestaron sus servicios en el mes a pagar, con sus respectivos horarios.
- CD donde conste la nómina y plantilla del cálculo de las horas extras efectuadas por el personal en el mes a pagar.
- Roles de pago firmados por los guardias que prestaron sus servicios.
- Reporte de labores del mes de servicio por cada localidad o cada bien.
- CD con la copia de la bitácora de "Seguridad Física" del mes a pagar.
- La planificación mensual del servicio de vigilancia y seguridad privada, a fin de garantizar que se cumplió con la especificación de "Factor Hombre" para cada punto de

servicio, dando cumplimiento a lo determinado en los artículos 47, 49 y 55 del Código de Trabajo.

- Factura.

Al último pago del contrato se le adicionará el acta de entrega recepción definitiva, la cual se suscribirá de acuerdo con el capítulo VI; de las recepciones y la liquidación, Art. 124 del Reglamento de la LOSNCP.

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

**SELECCIÓN DE OFERTAS
PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-003-2019**

**SECCIÓN IV
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

4.1. Evaluación de la oferta

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

Formularios de la Oferta

Formulario 1 - Carta de Presentación y Compromiso

Formulario 2 - Datos Generales del Oferente

Formulario 3 - Nómina de Socio(S), Accionista(S) o Partícipe(S) Mayoritarios de Personas Jurídicas Oferentes

Formulario 4 - Situación Financiera

Formulario 5 - Tabla de Cantidades y Precios

Formulario 6 - Componentes del Servicio Ofertado

Formulario 7 - Experiencia General del Oferente

Formulario 8 - Modelo de Compromiso de Asociación O Consorcio

Anexo 1 - Detalle de Costos Aplicables (Punto de 24 horas con arma letal lunes a domingo)

Anexo 2 - Detalle de Costos Aplicables (Punto de 12 horas sin arma diurno lunes a viernes)

Anexo 3 - Detalle de Armas y Número de Permiso

Anexo 4 - Carta de Compromiso – Entrega de dotacion al personal de Seguridad

4.1.2 Personal técnico / Equipo de trabajo / Recursos

4.1.2.1. Personal técnico

Para la prestación del servicio, la entidad requiere contar como mínimo con el siguiente personal técnico:

NRO.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANT.
1	Jefe de Operaciones	Tercer nivel con título	Carreras administrativas, financieras o afines	1
2	Guardia de seguridad	Bachiller	Bachiller	78

4.1.2.2. Uniforme del personal de seguridad e identificación

El personal de seguridad para poder desempeñar sus actividades deberá contar con el uniforme y la respectiva credencial de identificación. El uniforme deberá ser entregado al inicio del contrato como mínimo en dos juegos completos que deberán contener.

- 2 camisas con el distintivo de la compañía.
- 2 pantalones.
- 2 gorras jockey.

- 1 par de botas (tipo militar) o zapatos de acuerdo a su uniforme.
- 1 chompa para el frío con el distintivo de la compañía.
- 1 equipo contra lluvia (impermeable).
- Credencial actualizada de la empresa.

La contratista deberá proporcionar al Administrador del Contrato, el respectivo documento donde se demuestre con el personal de seguridad ha recibido los uniformes.

4.1.2.3.Parque automotor

Asimismo, para la ejecución del servicio deberá considerar obligatoriamente, el siguiente equipo mínimo:

- 4 camionetas al menos 4x2 mínimo del año 2017, con su respectiva matrícula al día, 2 en la ciudad de Guayaquil, y 2 en la ciudad de Quito, para supervisión de los puestos de servicio.
- 8 motos mínimo del año 2017 con cilindraje de al menos 125cc, con su respectiva matrícula al día; una moto para supervisión de cada una de las siguientes localidades: Chimborazo, Azuay, Tungurahua, Imbabura, Loja, El Oro, Manabí, Esmeraldas.
- En la oferta la contratista deberá presentar copia de la matrícula de estos vehículos a nombre de la compañía.
- Es necesario mencionar que todos los vehículos deberán contar con el logo y sello de identificación de la empresa previo a iniciar sus trabajos, demostrando efectividad en patrulla y respuesta.
- Anexar fotos.

4.1.2.4.Armamento y accesorios

Cada puesto de guardia deberá estar dotado como mínimo con el siguiente equipo:

- 22 armas letales (revólver) con sus respectivos permisos vigentes; una para cada puesto de 24 horas.
- chaleco antibalas por cada guardia, los cuales deben cumplir con la norma Técnica ecuatoriana INEN 2939
- Linterna industrial recargable
- Cinturón de campaña o canana
- Porta arma.
- Porta tolete y tolete plegable o rígido.
- Materiales de escritorio para los puestos de trabajo, bitácoras (con páginas numeradas, con el logotipo de la empresa y empastada) una por cada puesto que lo requiera como recepción, garitas, etc.; plumas y demás materiales que se requiera para el servicio.

Cabe mencionar que todas las armas deberán ser de uso exclusivo de los puestos correspondientes al presente contrato.

4.1.2.5.Equipo de comunicación

El Contratista para la prestación del servicio, deberá tener equipos de comunicación mínimo uno por cada puesto de guardia, de manera que tenga contacto directo con su central de

operaciones y con los supervisores, para que cualquier evento sea comunicado de inmediato.

En la oferta el contratista deberá adjuntar el permiso de la ARCOTEL por el uso de la frecuencia respectiva y la cobertura para cada localidad.

4.1.3. Experiencia general mínima del Oferente:

El oferente deberá acreditar **mínimo 5 años de experiencia**, dentro de los últimos 15 años previos a la publicación del presente procedimiento, en la ejecución de proyectos de similares características al objeto del presente proceso de contratación, con la presentación **mínima de 5 proyectos** ejecutados/culminados que **sumados alcancen al menos el 80%** del presupuesto referencial del presente proceso de contratación.

Entiéndase como proyectos de similares características, a los relacionados con la prestación de servicios de seguridad y vigilancia armada.

Para el caso de servicios previstos a las entidades del sector público, la experiencia será acreditada únicamente con la presentación de copia de Actas de Entrega Recepción Definitiva y sus respectivos contratos.

Para el caso de servicios previstos al sector privado, la experiencia será acreditada únicamente con la presentación del respectivo certificado de cumplimiento de contrato, que deberá contener como mínimo: fecha de emisión, nombre del cliente a quien brindó el servicio, descripción del proyecto realizado, plazo (fecha de inicio y fin), y monto del proyecto.

4.1.4. Experiencia mínima del personal técnico:

4.1.4.1. Jefe de Operaciones

NRO.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANT.
1	Jefe de Operaciones	Tercer nivel con título	Carreras administrativas, financieras o afines	1

El profesional designado como jefe de operaciones, deberá acreditar al menos 2 años de experiencia como Jefe de Operaciones (o cargos similares), dentro de los últimos 5 años, con la presentación de al menos 1 certificado laboral.

Los certificados deberán ser emitidos por el representante legal, presidente, gerente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerentes de la empresa que acrediten la experiencia de dicho personal (en el caso de personas jurídicas), 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.

Adicionalmente se deberá adjuntar:

- Impresión de la página del SENECYT en la cual se verifique su nivel de educación y titulación académica.
- Certificado de antecedentes penales emitido dentro del mes de presentación de la oferta, en el cual se acredite que no registra antecedentes.
- Certificado o diploma que certifique la capacitación como jefe de operaciones o

supervisor, emitido por una escuela avalada por el Ministerio del Interior.

- Certificado de haber realizado el curso de manejo seguro de armas, emitido por una escuela avalada por el Ministerio del Interior.

4.1.4.2. Guardia de seguridad

NRO.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANT.
1	Guardia de seguridad	Bachiller	Bachiller	78

El personal designado como guardia de seguridad, deberá acreditar al menos 2 años de experiencia en cargos similares, dentro los últimos 5 años, con la presentación de al menos 1 certificado laboral.

Los certificados deberán ser emitidos por el representante legal, presidente, gerente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerentes de la empresa que acrediten la experiencia de dicho personal (en el caso de personas jurídicas), 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.

Adicionalmente se deberá adjuntar:

- Copia del título de Bachiller o impresión de la página web del MINEDUC.
- Certificado de antecedentes penales emitido dentro del mes de presentación de la oferta, en el cual se acredite que no registra antecedentes.
- Certificado médico emitido por un médico ocupacional, en el cual se verifique que el personal cuenta con buen estado de salud física y psicológica.
- Certificado de haber recibido al menos 120 horas de capacitación en “Seguridad de Modalidad fija”, emitido por un centro de capacitación autorizado por el Ministerio del Interior, y/o credencial emitida por el Ministerio del Interior.
- Certificado o diploma de curso de reentrenamiento, emitido por un centro de capacitación avalado por el Ministerio del Interior.

4.1.5. Especificaciones técnicas o Términos de referencia

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

4.1.6. Otros parámetros

El oferente deberá presentar junto con su oferta la siguiente documentación:

1. Permiso de Operaciones de la Compañía de Seguridad, emitido por el Ministerio del Interior. (El certificado debe estar vigente).
2. Permiso de Agencia o sucursal de cada una de las provincias donde se prestará el servicio, emitido por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
3. Listado de las armas que se utilizarán en el presente contrato, emitido por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, junto con el respectivo permiso vigente de porte y tenencia de armas. (Anexo 3)

4. Permiso de Uniformes (vigente), otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada (COSP), acompañado por las fotos correspondientes.
5. Certificado de no tener procesos Administrativos, otorgado por el Ministerio del Interior, vigente a la fecha de la presentación de la oferta.
6. Copia de póliza de seguro de vida y accidentes personales, a favor de su personal, que tenga una cobertura por muerte accidental, incapacidad total y permanente, con un valor asegurado mínimo de USD\$50.000,00 (Cincuenta mil 00/100 Dólares Americanos); y gastos médicos, con un valor asegurado mínimo de USD\$20.000,00 (Veinte mil 00/100 Dólares Americanos).
7. Copia de póliza de seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros y/o usuarios, para garantizar a quienes puedan resultar perjudicados en el proceso de prestación de servicios, con un valor asegurado mínimo de USD\$100.000,00 (Cien mil 00/100 Dólares Americanos).
8. Carta compromiso donde se estipule la entrega de la dotación de uniformes a su personal sin costo a los trabajadores conforme al literal “UNIFORME DEL PERSONAL DE SEGURIDAD E IDENTIFICACIÓN” del presente documento. (Anexo 4)
9. Certificado de calidad en la norma ISO 9001:2015.
10. Resolución de aprobación de horarios de trabajo otorgado por el Ministerio de Trabajo.
11. Escritura de Constitución de la compañía.

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

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la oferta			
Experiencia general mínima del oferente			
Personal técnico mínimo			
Experiencia mínima del personal técnico			
Otro (s) parámetro (s)			

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

4.1.8. Información financiera de referencia Análisis de Índices Financieros

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

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

4.2. Evaluación por puntaje:

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

Para la valoración por puntaje se observarán los siguientes parámetros:

PARÁMETRO	PUNTUACION
Experiencia general del oferente	40 Puntos
Experiencia mínima del personal técnico	30 Puntos
Oferta Económica	30 Puntos
TOTAL	100 Puntos

4.2.1. Experiencia general mínima del oferente (40 puntos)

- Se otorgarán **40 puntos** al oferente que acredite mínimo 5 años experiencia en la ejecución de contratos de similares características al presente proceso de contratación, dentro de los últimos 15 años, y se validará con la presentación de al menos 5 certificados cuyos montos sumados representen el **90.01% o más** del presupuesto referencial del proyecto objeto de la convocatoria
- Se otorgarán **35 puntos** al oferente que acredite mínimo 5 años experiencia en la ejecución de contratos de similares características al presente proceso de contratación, dentro de los últimos 15 años, y se validará con la presentación de al menos 5 certificados cuyos montos sumados alcancen **entre el 85.01% al 90.00%** del presupuesto referencial del proyecto objeto de la convocatoria
- Se otorgarán **30 puntos** al oferente que acredite mínimo 5 años experiencia en la ejecución de contratos de similares características al presente proceso de contratación, dentro de los últimos 15 años, y se validará con la presentación de al menos 5 certificados cuyos montos sumados alcancen **entre el 80.01% al 85.00%** del presupuesto referencial del proyecto objeto de la convocatoria.

4.2.2. Experiencia mínima del personal técnico (30 puntos)

- Se otorgarán **30 puntos** al oferente que presente en su propuesta a un Jefe de Operaciones que cuente con experiencia de **más de 4 años** como Jefe de Operaciones (o cargos similares), **en los últimos 5 años**, y se validará con la presentación de **al menos 1 certificado**.
- Se otorgarán **20 puntos** al oferente que presente en su propuesta a un Jefe de Operaciones que cuente con experiencia de **más de 3 años hasta 4 años** como Jefe de Operaciones (o cargos similares), **en los últimos 5 años**, y se validará con la presentación de **al menos 1 certificado**.
- Se otorgarán **10 puntos** al oferente que presente en su propuesta a un Jefe de Operaciones que cuente con experiencia de **más de 2 años hasta 3 años** como Jefe de Operaciones (o cargos similares), **en los últimos 5 años**, y se validará con la presentación de **al menos 1 certificado**.

4.2.3. Oferta económica (30 puntos)

La Oferta Económica se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional; a menor precio, mayor puntaje. La oferta económica deberá ser inferior al presupuesto referencial de la contratación.

Para la evaluación se aplicará la siguiente fórmula:

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

En caso de que existan errores aritméticos en la oferta económica, el Comité Especial de Contratación 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 Contratista:

1. Cumplir con las disposiciones de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada y su Reglamento de aplicación.
2. Cumplimiento con las obligaciones laborales, como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Salarios (CONADES), respectivamente. Además, deberá pagar el décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley a sus trabajadores conforme a la planificación mensual presentada. (Se adjunta fichas técnicas).
3. Para salvaguardar la integridad física del personal operativo, que se deriven de su actividad de vigilancia, las empresas de seguridad privada contrataran una póliza de seguro de vida y accidentes que tenga una cobertura por muerte accidental, incapacidad total y permanente, con un valor asegurado mínimo de USD\$50.000,00 (Cincuenta mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) para cada guardia; y, gastos médicos, con un valor asegurado mínimo de USD\$20.000,00 (Veinte mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) por evento.
4. Deberá contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros y/o usuarios, para garantizar a quienes puedan resultar perjudicados en el proceso de prestación de servicios, con un valor asegurado mínimo de USD\$100.000,00 (Cien mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América).
5. Deberá prestar el servicio de seguridad de manera ininterrumpida conforme a la naturaleza del contrato.
6. Los guardias asignados a prestar el servicio de seguridad, en la entidad contratante, no podrán prestar su servicio en otras instituciones del estado ni privadas.
7. La contratista deberá contar con los recursos financieros suficientes para realizar los pagos al personal asignado al contrato, aun cuando la entidad contratante no haya cancelado la prestación del servicio.
8. El contratista deberá mantener un botiquín de primeros auxilios con medicina básica, como gasa, algodón, desinfectante de heridas y demás que se consideren de primeros auxilios, en cada una de las instalaciones a fin de solucionar problemas menores de salud en el personal de su representada.
9. Deberá sugerir y participar en las tareas de prevención y simulacros de actos que atenten a los bienes, personas y actividades de la entidad contratante, dentro de las instalaciones.
10. Mantener vigente el permiso de tenencia de armas y de porta armas, durante la vigencia del contrato, el cual deberá presentarlo de manera aleatoria al administrador del contrato, cuando sea requerido.
11. No tener deuda y estar al día con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
12. Los guardias de seguridad tendrá la obligación de portar su credencial de identificación personal otorgada por la respectiva compañía, durante su jornada de trabajo, la misma que será intransferible y que cumplirá con los requisitos detallados en el Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada.
13. El contratista deberá contar entre su personal, con un responsable administrativo, un médico ocupacional, y un supervisor.

5.2 Obligaciones de la Contratante:

1. Designar un administrador del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones de pago del servicio de manera oportuna, luego de haber recibido los documentos habilitantes según lo estipulado en los términos del contrato.
3. Suscribir acta de entrega-recepción, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción.

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

ÍNDICE

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

**SECCIÓN I
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

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

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

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

**SECCIÓN III
FASE CONTRACTUAL**

- 3.1 Ejecución del contrato

**SELECCIÓN DE OFERTAS
PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-003-2019**

**SECCIÓN I
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De la apertura, en la que podrán estar presentes los oferentes que lo deseen, se levantará un acta que será suscrita por los integrantes del Comité Especial de Contratación o por la máxima autoridad o su delegado de ser el caso, la cual deberá contener:

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

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

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

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

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

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

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

1.8. Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, los oferentes, en el

término previsto en el cronograma contado a partir de la fecha de notificación, podrán convalidarlos, previa petición de la entidad contratante, conforme a lo previsto en el artículo 22 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

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

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

1.9.1 Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y particulares, que incluyen las especificaciones técnicas o términos de referencia, y los formularios de este pliego.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

1.10 Adjudicación y notificación: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, con base en el resultado de la evaluación de las ofertas, reflejado en el informe elaborado por

los integrantes del Comité Especial de Contratación o el responsable de evaluar las propuestas, según corresponda, adjudicará el contrato a la propuesta más conveniente para los intereses institucionales, conforme a los términos establecidos en el artículo 24 del Reglamento Interno de Contrataciones, mediante Resolución motivada.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.12 Cancelación del procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de ofertas, la máxima autoridad de la entidad

contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

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

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

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

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

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

1.14 Adjudicatario fallido: En caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado le declarará adjudicatario fallido conforme lo previsto en el artículo 27 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P, en concordancia con el artículo 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y seguirá el procedimiento previsto en la referida Ley y en la normativa expedida por la Corporación Financiera Nacional B.P y el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto. Una vez que el Servicio Nacional de Contratación Pública haya sido notificado con tal resolución, actualizará el Registro de Incumplimientos, suspendiendo del Registro Único de Proveedores al infractor y procederá de conformidad con lo prescrito en el artículo 98 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El administrador será el encargado de la administración de las garantías, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas del pliego que forma parte del contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada con el área financiera (tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.

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

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

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

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

SELECCIÓN DE OFERTAS PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-003-2019

SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a.2. Verificación de requisitos mínimos y especificaciones técnicas: Evaluación de la oferta técnica (cumple / no cumple).- Los parámetros de calificación se encuentran definidos y dimensionados en las condiciones particulares del pliego, los cuales no darán lugar a dudas, ni a interpretación o a la subjetividad del evaluador, se considerarán parámetros técnico-económicos con dimensionamiento de mínimos admisibles y de obligatorio cumplimiento.

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

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

b. Segunda Etapa: Evaluación por puntaje

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

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

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

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

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

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

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

**SELECCIÓN DE OFERTAS
PROCESO NRO. RI-SOF-CFNGYE-003-2019**

**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.