

**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE
INVITACIÓN Y SELECCIÓN**

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

**CÓDIGO DEL PROCESO:
RI-INV-CFNGYE-004-2019**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:
“SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE POR VÍAS
PRINCIPALES PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN
FINANCIERA NACIONAL B.P. OFICINA PRINCIPAL QUITO”**

Guayaquil, septiembre de 2019

**PLIEGO DEL PROCEDIMIENTO DE
INVITACIÓN Y SELECCIÓN**

ÍNDICE

CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN

**SECCIÓN I
INVITACIÓN**

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

- 2.1. Objeto de la Contratación
- 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 Integridad de la Oferta
- 4.2 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple)

**SECCIÓN V
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

- 5.1 Obligaciones del Contratista
- 5.2 Obligaciones de la contratante

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN
PROCESO NRO. RI-INV-CFNGYE-004-2019**

**SECCIÓN I
INVITACIÓN**

Concluida la etapa de manifestación de interés, de conformidad con lo establecido en el Capítulo II “Del procedimiento de Invitación y Selección para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios”, Sección II “Del Procedimiento de Invitación y Selección”, artículo 59 y siguientes del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., se invita a la **COMPANIA DE TRANSPORTE TURISMO ESCOLAR UNIPRO C.A.**, con RUC **1790935426001**, a presentar su oferta para participar en el proceso de contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE POR VÍAS PRINCIPALES PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. OFICINA PRINCIPAL QUITO**, con un presupuesto de **USD\$ 99.768,00** (Noventa y nueve mil setecientos sesenta y ocho 00/100 Dólares Americanos), y con un plazo de ejecución de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir de la notificación de inicio del servicio por parte del Administrador del Contrato.

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1. El pliego está disponible sin ningún costo en la página web institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P. (<https://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata>), de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., inciso tercero.
2. Para poder participar en el presente procedimiento de contratación, y de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., se requiere que el proveedor invitado se encuentre habilitado en el Registro Único de Proveedores a cargo del SERCOP.
3. El proveedor invitado podrá 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.** La delegada de la máxima autoridad, 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.
4. 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 **15h00** del día **30 de septiembre de 2019**.
5. La evaluación de la oferta se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el presente pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.
6. La fecha estimada de adjudicación se encuentra en el cronograma del presente pliego.
7. 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. 4501900505 denominada “*Bonificación por Transporte*”.
8. La partida presupuestaria ha sido emitida por la totalidad de la contratación, y los pagos se realizarán en períodos mensuales correspondientes; es decir el día de inicio de un período será el 1 de cada mes, exceptuando el primero y último pago que se cancelará de manera prorrateada acorde a los días que se haya prestado el servicio.

El pago se realizará de forma mensual, por el servicio recibido a satisfacción y conforme a la presentación de la siguiente documentación:

- Factura
- Hoja de control de Ruta del servicio (mañana y tarde) (Anexo1).
- Informe a conformidad emitido por el Administrador del contrato.
- Actas de conformidad de servicio de los supervisores de cada ruta.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones patronales, emitido mediante la página web del IESS (impresión de pantalla).

Para el pago final, el Administrador del Contrato deberá emitir un informe final consolidado, donde se señale que el servicio fue recibido a entera satisfacción de la CFN B.P.; y, suscribir en conjunto con la Contratista, el acta de entrega recepción definitiva del contrato, en los términos establecidos en los artículos 124 y 125 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

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

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

Pagos indebidos: 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.

9. 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.

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

Guayaquil, 18 de septiembre de 2019.

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

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN
PROCESO NRO. RI-INV-CFNGYE-004-2019**

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

2.1 Objeto de contratación: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano, para la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE POR VÍAS PRINCIPALES PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. OFICINA PRINCIPAL QUITO.**

2.2 Presupuesto referencial:

El presupuesto referencial es de **USD\$99.768,00** (Noventa y nueve mil setecientos sesenta y ocho 00/100 Dólares Americanos), de conformidad con el siguiente detalle:

Nro.	Rubro	Unidad	Cant.	Precio Unitario	Precio sin IVA
1	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE POR VÍAS PRINCIPALES PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. OFICINA PRINCIPAL QUITO	u	1	99.768,00	99.768,00
SUBTOTAL					\$99.768,00
IVA 0%					\$0.00
TOTAL					\$99.768,00

2.3 Especificaciones técnicas o términos de referencia: Los términos de referencia para la presente contratación se adjuntan al presente documento.

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN
PROCESO NRO. RI-INV-CFNGYE-004-2019**

**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 del procedimiento	19/09/2019	19:00
2	Fecha límite para efectuar preguntas	23/09/2019	19:00
3	Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones	25/09/2019	19:00
4	Fecha límite recepción ofertas	30/09/2019	15:00
5	Fecha de apertura de ofertas	30/09/2019	15:30
6	Fecha límite para evaluación de ofertas	02/10/2019	19:00
7	Fecha estimada de adjudicación	03/10/2019	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 del procedimiento	19/09/2019	19:00
2	Fecha límite para efectuar preguntas	23/09/2019	19:00
3	Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones	25/09/2019	19:00
4	Fecha límite recepción ofertas	30/09/2019	15:00
5	Fecha de apertura de ofertas	30/09/2019	15:30
6	Fecha límite de solicitud de convalidación de errores	02/10/2019	19:00
7	Fecha límite de respuesta de convalidación de errores	04/10/2019	19:00
8	Fecha límite para evaluación de ofertas	08/10/2019	19:00
9	Fecha estimada de adjudicación	09/10/2019	19:00

3.2 Vigencia de la oferta: La oferta se entenderá vigente 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 el respectivo formulario de oferta económica, y deberá ser inferior al presupuesto referencial establecido en la convocatoria.

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.

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.

3.4 Forma de presentar la oferta: La oferta se deberá presentar en 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), se presentará un sobre único el cual contendrá la siguiente ilustración:

PROCESO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN
CÓDIGO DEL PROCESO: “RI-INV-CFNGYE-004-2019”

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:
“SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE POR VÍAS PRINCIPALES PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. OFICINA PRINCIPAL QUITO”

SOBRE ÚNICO

Señora Ingeniera
Grace Rodríguez Barcos
Delegada del Gerente General
Corporación Financiera Nacional B.P.
Presente.-

PRESENTADA POR: _____

RUC: _____

No se tomará en cuenta la oferta entregada en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

La (el) analista de adquisiciones de la Subgerencia de Compras Públicas, encargada de la tramitación del proceso recibirá la oferta técnica del proveedor invitado, conferirá el respectivo comprobante de recepción y anotará, tanto en el recibo como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

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

3.5 Plazo de ejecución: El plazo total para la ejecución del contrato será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir de la notificación de inicio del servicio por parte del Administrador del Contrato.

3.6 Forma de Pago: El pago se realizará de forma mensual, por el servicio recibido a satisfacción y conforme a la presentación de la siguiente documentación:

- Factura
- Hoja de control de Ruta del servicio (mañana y tarde) (Anexo1).
- Informe a conformidad emitido por el Administrador del contrato.
- Actas de conformidad de servicio de los supervisores de cada ruta.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones patronales, emitido mediante la página web del IESS (impresión de pantalla).

Para el pago final, el Administrador del Contrato deberá emitir un informe final consolidado, donde se señale que el servicio fue recibido a entera satisfacción de la CFN B.P.; y, suscribir en conjunto con la Contratista, el acta de entrega recepción definitiva del contrato, en los términos establecidos en los artículos 124 y 125 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

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

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

Pagos indebidos: 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.

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN
PROCESO NRO. RI-INV-CFNGYE-004-2019**

**SECCIÓN IV
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

4.1 Integridad de la oferta: La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “CUMPLE/NO CUMPLE”.

Formularios de la Oferta

1. Formulario “Presentación y compromiso del oferente”
2. Formulario “Datos generales del oferente”
3. Formulario “Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios”
4. Formulario “Situación financiera del oferente”
5. Formulario “Oferta económica”
6. Formulario “Componentes de los (bienes / servicios) ofertados”
7. Formulario “Equipo Mínimo”
8. Formulario “Personal técnico mínimo requerido”
9. Formulario “Experiencia mínima de Personal técnico”
10. Formulario “Experiencia Específica del Oferente”
11. Formulario “Otros Parámetros”
12. Formulario “Compromiso De Participación Del Personal Técnico”

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

4.2. Evaluación de la oferta (cumple/no cumple): Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

4.2.2 Equipo Mínimo

Para la ejecución del **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. OFICINA PRINCIPAL QUITO**, el contratista deberá considerar obligatoriamente el siguiente equipo mínimo:

NRO.	EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	Vehículo tipo furgoneta	2	Con capacidad para 12 personas
2	Vehículo tipo furgoneta	5	Con capacidad para 17 personas
3	Vehículo tipo microbús	3	Con capacidad para 22 personas
4	Vehículo tipo microbús	1	Con capacidad para 25 personas

4.2.2.1. Especificaciones de los vehículos: furgonetas - microbuses

Los vehículos tipo furgoneta y microbús deberán cumplir con lo que establece el Reglamento Técnico Ecuatoriano NTE INEN 1155, referente a los vehículos de transporte escolar e institucional, así como lo establecido en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento General.

Por otro lado, y referente a la vida útil para vehículos de transporte terrestre público y comercial, los vehículos deberán cumplir con lo establecido en la Resolución No. 111-DIR-2014-ANT, de acuerdo a lo siguiente:

CUADRO DE VIDA ÚTIL			
Modalidad de Transporte	Clase de vehículo	Tipo de Vehículo	Vida útil total
Escolar e Institucional	Autobús	Bus, Minibús o Microbús	20
	Furgoneta	Furgoneta de Pasajeros	15

4.2.2.2. CANTIDAD DE VEHÍCULOS

Se requieren 11 vehículos (furgonetas y microbuses) en excelentes condiciones.

4.2.2.3. CAPACIDAD (NÚMERO DE USUARIOS POR UNIDAD)

El total de vehículos se desglosa de la siguiente manera:

- Siete (7) Vehículos tipo furgoneta, con ruta de 31 hasta 45 km diarios y con capacidad de 12 a 18 pasajeros sentados incluido el conductor.
- Un (1) Vehículo tipo microbús, con ruta de 31 hasta 45 km diarios y con capacidad de 19 hasta 26 pasajeros sentados incluido el conductor.
- Tres (3) Vehículos tipo microbús con ruta de 46 hasta 60 km diarios y con capacidad de 19 hasta 26 pasajeros sentados incluido el conductor.

4.2.2.4. Característica Operativa

Apto para el transporte de personal

4.2.2.5. Modelo del Año e Fabricación

De acuerdo a lo estipulado en la Resolución 111-DIR-2017-ANT, los vehículos no deberán tener más de 15 años contados desde el año de fabricación para el caso de los vehículos tipo furgoneta, y 20 años contados desde el año de fabricación para el caso de los vehículos tipo microbús.

4.2.2.6. Color

De acuerdo a lo estipulado en la Resolución ANT-NACDSGRDI18- 0000041, el vehículo debe estar identificado con los colores amarillo y negro reconocidos internacionalmente, llevarán el logotipo de la operadora a la cual pertenecen, y la expresión “ESCOLAR E INSTITUCIONAL”.

4.2.2.7. Disco Pare

Todos los vehículos deberán contar con un “DISCO PARE” el mismo que deberá ser abatible al costado izquierdo del automotor, el cual debe activarse al momento que el conductor detenga el vehículo, para alertar y permitir que el resto de vehículos tomen las precauciones del caso (ver Resolución ANT-NACDSGRDI18- 0000041).

4.2.2.8. Parte Frontal

En la parte frontal del vehículo portarán una identificación móvil de la institución a la cual prestan el servicio, y la ruta. (Ver Resolución 039-DIR-2015-ANT) Para ello, la CFN B.P. asignará la información pertinente.

4.2.2.9. Placa

El número de placa del automotor deberá estar pintado en el techo de la unidad por la parte exterior, de acuerdo a las especificaciones dispuestas por la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. (Ver Resolución ANT-NACDSGRDI18- 0000041).

4.2.3. Asientos Y Tapicería

La parte interna del vehículo, tanto los asientos como la tapicería debe estar en perfectas condiciones, sin ralladuras, orificios o elementos que demuestren deterioro o daño.

4.2.3.1. Aire Acondicionado y Radio

El aire acondicionado y la radio de todos los vehículos debe encontrarse en excelentes condiciones. (funcionando).

4.2.3.2. Llantas

Los neumáticos de los vehículos deben tener una banda de rodadura con un labrado no inferior a 1.6 mm, lo cual será corroborado mediante el documento de revisión vehicular anual.

4.2.3.3. Tacho de Basura

En el interior del vehículo deberá existir un tacho de basura.

4.2.3.4. Cinturones de Seguridad

Todos los vehículos deben contar con cinturones de seguridad en cada uno de los asientos, los mismos que deben estar en excelentes condiciones.

4.2.3.5. Parte Interna

Al momento de brindar el servicio, el vehículo debe de estar limpio tanto en su parte interna como externa.

4.2.4 Personal técnico mínimo

Para la ejecución del **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE POR VÍAS PRINCIPALES PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. OFICINA PRINCIPAL QUITO**, se deberá considerar obligatoriamente el siguiente personal técnico mínimo:

NRO	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
1	Chofer / Conductor	Educación Básica	Bachiller	11
2	Coordinador del Servicio	Educación Básica	Bachiller	1

4.2.4.1 Experiencia específica mínima del personal técnico

4.2.4.2. Chofer / Conductor

FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
Chofer / Conductor	Educación Básica	Bachiller	11

El personal asignado como Chofer/conductor, deberá acreditar experiencia de 3 años, con la presentación de al menos (1) un certificado que acredite experiencia en el manejo de vehículos tipo furgoneta o microbús, destinados a la prestación del servicio de transporte institucional de empresas públicas o privadas, dentro de los últimos 5 años previos a la publicación del presente procedimiento.

Los certificados deberán contener mínimo lo siguiente: fecha de emisión del certificado, nombres completos del chofer/conductor, plazo de prestación de servicio (fecha de inicio y fin).

Los certificados se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal y/o gerente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerentes de la empresa que acrediten la experiencia del oferente (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 presentar por cada Chofer/conductor, lo siguiente:

- Impresión de la página del Ministerio de Educación, o copia del título de Bachiller.
- Impresión de pantalla desde la página web de la ANT, donde se verifique que los choferes/conductores asignados al proceso, cuentan con un mínimo de 20 puntos en su récord de conducción (licencia de conducir). Es importante mencionar que será verificada la veracidad de este requisito en la página de la ANT.
- Copia a color de la licencia con la categoría correspondiente a los vehículos que conducirán. PROFESIONAL C, D, D1, ó E vigente.

4.2.4.3. Coordinador del Servicio

FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
Coordinador del Servicio	Educación Básica	Bachiller	1

El personal asignado como Coordinador del Servicio, deberá acreditar experiencia de 1 año, con la presentación de al menos (1) un certificado que acredite experiencia como coordinador de proyectos o denominación similar, relacionados con el SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL de empresas públicas o privadas, dentro de los últimos 5 años previos a la publicación del presente procedimiento

Los certificados deberán contener mínimo lo siguiente: fecha de emisión del certificado, nombres completos del personal técnico (como coordinador del servicio o denominación similar), plazo de prestación de servicio (fecha de inicio y fin).

Los certificados se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal y/o gerente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerentes de la empresa que acrediten la experiencia del oferente (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 para el Coordinador del Servicio se deberá presentar lo siguiente:

- Impresión de la página del Ministerio de Educación, o copia del título de Bachiller.

4.2.5. Experiencia Específica del Oferente

El oferente deberá acreditar experiencia en la ejecución de proyectos de similares características al objeto del presente proceso de contratación, dentro de los últimos 15 años previos a la publicación del presente procedimiento, con la presentación de al menos **3 certificados** de proyectos ejecutados y culminados, que sumados alcancen el **60% del presupuesto referencial**.

Entiéndanse como proyectos similares a la prestación de servicios de transporte institucional o escolar a empresas públicas o privadas.

Los certificados deberán contener mínimo lo siguiente: fecha de emisión, nombre de la empresa, monto, plazo (fecha de inicio y fin), y descripción del proyecto realizado.

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.

Los certificados se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal y/o gerente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerentes de la empresa que acrediten la experiencia del oferente (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.

4.2.6. Otros parámetros

- Copias a color de las matrículas actualizadas de los vehículos que brindarán el servicio.
- Copia de las pólizas de seguros de los vehículos que prestarán el servicio de transporte, y copia de las pólizas de responsabilidad civil contra terceros con cobertura de mínimo \$10,000 que amparen a los pasajeros que viajes en cada unidad, de conformidad con lo establecido en los Artículos 57, 72 y 73 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- Copia del Nombramiento del representante legal del oferente (aplica a personas jurídicas).
- Copias de la cédula de el/los propietario (s) del vehículo.
- Copia del Permiso de Operación vigente emitido por el organismo competente (ATM, ANT, o GADS de la localidad correspondiente), donde conste que el detalle de los vehículos que oferta cuentan con el mencionado permiso.
- Copia del documento que permita verificar que se ha cancelado la tasa correspondiente al Seguro Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT), de los vehículos asignados al proceso.
- Copia de los documentos de la revisión vehicular actualizados de los vehículos asignados al proceso, emitidos por el organismo competente.
- Fotos de todos los vehículos de las siguientes partes: frente, atrás, de lado (DISCO PARE), interior y superior del vehículo.

4.2.7. Metodología de trabajo

Para la prestación del **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. OFICINA PRINCIPAL QUITO**, se deberá considerar la siguiente metodología:

- Máximo dos (2) días posteriores a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar un informe detallando el número de rutas y el recorrido a realizar, informe que deberá ser aprobado por el administrador del contrato.
- La hora de llegada de los funcionarios a la Corporación Financiera Nacional B.P., será máximo a las 08H20 considerando que el horario de entrada es a las 08H30, por lo tanto, el inicio del recorrido en las mañanas debe considerar posibles problemas en el tránsito, el mismo que podrá ser ajustado, con la finalidad de no incumplir con el horario de entrada de los funcionarios.
- El horario de salida de los vehículos de transporte con el personal desde la oficina principal Quito, de la CFN B.P. será a las 17H45, considerando que el horario de salida es 17H30, se están incluyendo 15 minutos máximos de espera.
- Cada unidad de transporte, deberá trasladar al personal de la CFN B.P. Oficina principal Quito, por rutas principales a los sitios más cercanos a sus domicilios (Cuando el funcionario viva en ciudadela/urbanización cerrada se lo recogerá y dejará en la garita).
- No se podrá alterar ningún recorrido sin conocimiento y aceptación del Administrador del Contrato.
- El servicio será utilizado solo por los servidores/funcionarios de la CFN B.P., se prohíbe el embarque de personas ajenas a la institución, el conductor podrá exigir la credencial de identificación a los servidores que utilicen el servicio.
- La CFN B.P., a través del Administrador del contrato, notificará al Contratista sobre la inclusión del personal nuevo en la ruta, siempre y cuando no se exceda la capacidad de asientos del vehículo.
- La Corporación Financiera Nacional B.P., a través del Administrador del Contrato, podrá disponer el incremento o disminución del número de usuarios; así mismo podrá solicitar incremento o disminución del número de vehículos que cubran determinadas rutas, adicionalmente podrá realizar también modificaciones en las rutas y aumentar o disminuir recorridos de acuerdo a la necesidad de los servidores y la institución.
- De ser necesario el incremento de unidades para proveer el servicio de transporte a los funcionarios, una vez se cuente con la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria, así como la documentación que lo sustente, se podrán suscribir contratos complementarios para cubrir la necesidad.
- Los vehículos deberán contar con un letrero que identifique el número de ruta, visible para los funcionarios de la Institución y, el CONTRATISTA deberá llevar una hoja de control de la ruta (ver Anexo 1) de manera mensual la cual será habilitante para el pago.
- En caso de que por causas justificadas un vehículo no pueda cumplir con el recorrido asignado, el CONTRATISTA deberá cubrir el servicio con otro vehículo de idénticas características como mínimo, teniendo que ser comunicada esta novedad con anticipación al Administrador del Contrato, bajo ningún concepto se podrá dejar de realizar un recorrido.
- En caso de presentarse factores externos, y este retrase el normal funcionamiento del recorrido, el conductor notificará inmediatamente al coordinador de la ruta y al administrador del contrato, y presentará por escrito en el término de 24 horas las novedades que justifique el retraso del servicio.
- En casos excepcionales, cuando las necesidades así lo exigiesen, la Corporación Financiera Nacional B.P., a través del Administrador del Contrato, previa notificación al contratista, con por lo menos 24 horas de anticipación, podrá modificar el horario de los recorridos (en caso que el horario laboral de la institución se modifique). El mismo tratamiento se dará en los casos de recuperación de feriados, legalmente establecidos u otros.
- Si existieran objetos olvidados por los servidores/funcionarios de la CFNB.P. dentro de los vehículos, el conductor deberá de entregarlos inmediatamente al administrador del contrato, y para lo cual se dejara constancia de dicha novedad, con la suscripción de la respectiva acta entrega-recepción de objetos olvidados.

4.2.8. Información financiera de referencia Análisis de Índices Financieros:

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto del participante 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)

4.2.9. Verificación del cumplimiento de Integridad y requisitos mínimos de la oferta

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la Oferta			
Equipo Mínimo			
Personal técnico mínimo			
Experiencia mínima del personal técnico			
Experiencia Específica del Oferente			
Otro(s) parámetro(s)			

Aquella oferta que cumpla integralmente con los parámetros mínimos, será adjudicada, caso contrario será descalificada.

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN
PROCESO NRO. RI-INV-CFNGYE-004-2019**

**SECCIÓN V
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

5.1. Obligaciones del Contratista

- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente documento y a los términos y condiciones del contrato.
- El Servicio de transporte será, de lunes a viernes, con dos recorridos diarios (ida-regreso) para los servidores/funcionarios que laboran en la CFN B.P. en jornada ordinaria, por vías principales, así como deberá brindar el servicio durante Feriados recuperables o disposiciones realizadas mediante Decretos, que incluyan cambio de horarios de salida o entrada, y días de trabajo.
- Tanto para el conductor como para los funcionarios de la CFN B.P., está prohibido fumar, consumir sustancias estupefacientes y/o consumir bebidas alcohólicas dentro de los vehículos durante los recorridos. El conductor o el Administrador de cada ruta de acuerdo al caso, informará al administrador del contrato cuando no se acaten esta disposición.
- El CONTRATISTA deberá solicitar autorización al Administrador del Contrato al menos con (24) horas de anticipación, en caso de realizar el cambio de alguno de los choferes/conductores asignados al servicio, el chofer/conductor reemplazado deberá ser de las mismas características o mejor que el propuesto en la oferta.
- El CONTRATISTA se obliga a mantener en perfecto estado mecánico y de funcionamiento los vehículos de transporte, con el objeto de brindar un servicio eficiente de calidad y seguridad.
- Es responsabilidad del proveedor cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo así como del cumplimiento de las revisiones periódicas dictadas por organismo de control del transporte a nivel cantonal y/o nacional. La entidad contratante exigirá al proveedor una copia del documento de revisión vehicular otorgado por el organismo competente.
- Brindar a entera satisfacción el servicio requerido, en caso de que los vehículos asignados para el servicio de transporte institucional, presenten algún desperfecto de fabricación, el proveedor deberá sustituirlos de manera inmediata.
- En caso de existir rutas que traspasen lo cantonal, el contratista deberá de realizar el procedimiento de registro de contrato en la Agencia Nacional de Tránsito, con la finalidad que los vehículos asignados al presente proyecto se encuentren debidamente autorizados para transitar por todas las rutas establecidas (dentro y fuera del cantón Quito).
- El contratista será responsable de los daños que sufrieren los vehículos y los funcionarios de la CFN B.P., que se presentaren por algún accidente, siniestro o novedad durante la ejecución del servicio.
- En caso de existir daño mecánico, choque, o eventos fortuitos que causen la inmovilización de los vehículos, la contratista está obligado a restablecer inmediatamente con otra unidad de similares características (como mínimo), el recorrido normal de la ruta.
- En caso de accidente de tránsito o contravención producido por alguno de los choferes/conductores, la contratista asumirá toda clase de obligación, por tanto la Corporación Financiera Nacional B.P. no asumirá ninguna responsabilidad en caso de accidentes o contravención a las leyes y reglamentos de tránsito, ya que ésta le corresponderá única y exclusivamente al contratista, ya sea por daños materiales, daños a personas o por multas, de conformidad con las garantías y pólizas que deberá entregar el contratista.

- Los neumáticos de los vehículos asignados al servicio deberán tener una banda de rodadura con un labrado no inferior a 1.6 mm, lo cual será corroborado mediante el documento de revisión vehicular anual.
- Todos los vehículos asignados deberán contar con aire acondicionado en excelente estado, es decir que se encuentren operativos al 100%.
- Los vehículos asignados al servicio deberán contar con un kit de herramientas de primeros auxilios, cinturones de seguridad, extintores, triángulos de seguridad, llanta de emergencia en buen estado, y contar con las placas de identificación respectivas.
- La Corporación Financiera Nacional B.P. no asumirá obligación laboral ni de cualquier otra naturaleza con el chofer/conductor que facilite la prestación del servicio objeto del contrato.
- Durante la ejecución del contrato, todos los choferes/conductores asignados al servicio deberán mantener al menos 20 puntos en su record de conducción (licencia de conducir).
- Durante la ejecución de contrato, el CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las leyes de tránsito vigentes.

5.2. Obligaciones de la contratante

A más de las obligaciones establecidas en el presente términos de referencia, la CFN B.P. se compromete en:

- Hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del Contrato.
- La CFN B.P. una vez suscrito el contrato, designará un Administrador quien será el responsable del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en el presente documento.
- Por cada ruta, la CFN B.P. designará a un funcionario para que actúe como supervisor, el cual será encargado de comunicar al Administrador del contrato, cualquier novedad que se pudiera presentar dentro del servicio.
- Suscribir las actas de entrega recepción del servicio recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la LONSCP para la entrega recepción del mismo; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.