



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año II - Nº 841

**Quito, viernes 29 de
marzo de 2019**

Valor: US\$ 1,25 + IVA



CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:
Telf.: 3941-800
Exts.: 2561 - 2555

Sucursal Guayaquil:
Calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre,
piso 6, Edificio Banco Pichincha.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2560

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

56 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

**CORPORACIÓN
FINANCIERA NACIONAL**

**REGULACIÓN
Nº DIR-014-2019**

**MODIFÍQUESE LA NORMATIVA
CFN, LIBRO I NORMATIVA SOBRE
OPERACIONES, TÍTULO VI:
REGLAMENTOS OPERATIVOS,
SUBTÍTULO II: OTROS REGLAMENTOS,
INCORPORAR EL CAPÍTULO
VI: REGLAMENTO INTERNO DE
CONTRATAIONES POR GIRO
ESPECÍFICO DE NEGOCIO**



CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR



CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR



CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR

REGULACION DIR-014-2019

EL DIRECTORIO DE LA
CORPORACION FINANCIERA NACIONAL BANCA PUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución establece el principio de legalidad, mismo que señala: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley."*

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 868, publicado en el Registro Oficial N° 676 de fecha 25 de enero del 2016, con el que se reorganiza a la Corporación Financiera Nacional B.P., señala que dicha institución es: *"una entidad financiera pública, dedicada al financiamiento del sector productivo de bienes y servicios, así como proyectos de desarrollo en el ámbito nacional e internacional. Buscará estimular la inversión productiva e impulsar el crecimiento económico sostenible, a través de apoyo financiero o no financiero a los sectores productivos, de bienes y servicios; así como de proyectos que contribuyan a la mejora de la competitividad nacional."*

Que, en el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que es una competencia del Directorio: *"Aprobar los reglamentos internos"*.

Que, la Gerencia Administrativa, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GEAD-2019-0209-M de 27 de febrero de 2019 señala:

"...Mediante oficio CFN-B.P.-GG-2018-0623-OF de fecha 12 de octubre de 2018, la Corporación Financiera Nacional - CFN B.P. solicitó al Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP, que en el ámbito de sus competencias, considerando lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las contrataciones de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que requiera la CFN B.P. para el cumplimiento de sus fines y objetivos estratégicos, operaciones financieras y no financieras, así como para el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa emitida por la Superintendencia de Bancos y normativa bancaria interna, y para el desarrollo de los servicios fiduciarios que ofrece, NO le son aplicables las normas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General; y, dado que la Ley ibídem no señala el procedimiento que deben observar las INSTITUCIONES FINANCIERAS para llevar a cabo este tipo de contrataciones, se solicita al Servicio Nacional de Contratación Pública, en virtud de lo establecido en el artículo 10 numeral 17 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con lo señalado en el artículo 56 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP, asesoría respecto del procedimiento que se debe observar para la aplicación del referido artículo 101

Con oficio SERCOP-CNAJ-2018-0657-OF de fecha 25 de octubre de 2018, el Servicio Nacional de Contratación Pública da contestación a lo solicitado, indicando:

"... en la Sección XI referente a las Instituciones Financieras y de Seguros del Estado, artículo 101 del Reglamento General de la LOSNCP, señala expresamente que las contrataciones relacionadas con el giro específico del negocio que celebren las instituciones financieras en las que el Estado o sus instituciones son accionistas únicos o mayoritarios están reguladas por la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, y demás disposiciones legales pertinentes y autorizadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, sin que les sea aplicables las normas

contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

En este sentido, se entiende a las contrataciones del giro específico del negocio, a aquellas actividades inherentes que realizan y desarrollan para la consecución de la naturaleza y sus fines de creación del negocio, es decir, la Corporación Financiera Nacional B.P., dentro de su giro de negocio realiza operaciones financieras y no financieras, siendo estas actividades esenciales para el cumplimiento de su objeto de creación establecidas en el Decreto de Reorganización Nro. 868, las mismas que deben adecuarse a las autorizaciones respectivas del órgano de control competente.

Además, estas contrataciones deben regirse por las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, las que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, los organismos de control, su Director, su estatuto social y la legislación que rige a las instituciones del sistema financiero, sin que para el efecto estén sujetas a las disposiciones previstas en la LOSNCP y su Reglamento General de aplicación.

IV.- CONCLUSIÓN.-

En virtud de lo expuesto, las contrataciones de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que requiera la Corporación Financiera Nacional B.P., para el cumplimiento de sus fines de creación y de la normativa especial, se regirán conforme lo expresamente reglado en el número 9 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 101 de su Reglamento General; debiendo observar, en su lugar, las regulaciones emitidas para las instituciones del sistema financiero".

Luego de varias reuniones de trabajo con la Subgerencia General de Gestión Institucional, mediante memorando CFN-B.P.-SCOP-2019-0036-M de fecha 28 de enero de 2019, la Subgerencia de Compras Públicas remite a la suscrita el proyecto de Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P. para revisión.

Con memorando CFN-B.P.-GEAD-2019-0097-M de fecha 29 de enero de 2019, la Gerencia Administrativa remite el proyecto de reglamento a la Gerencia de Calidad para su revisión y comentarios, previa aprobación del Gerente y Directorio.

Con memorando CFN-B.P.-GEAD-2019-0146-M de fecha 11 de febrero de 2019, la Gerencia Administrativa remite el proyecto definitivo de reglamento a la Gerencia Jurídica para el debido informe, previa aprobación del Gerente General y Directorio de la CFN B.P.

Mediante memorando CFN-B.P.-GECA-2019-0083-M de fecha 13 de febrero de 2019, la Gerencia

de Calidad remite el respectivo informe que indica:

"Que una vez revisadas las políticas y lineamientos determinados para dar operatividad al Reglamento Interno de Contrataciones, y conforme las competencias establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CFN B.P., que dispone: "e. Emitir el informe de conformidad de formato, redacción y ubicación del cambio normativo requerido por el área promotora y sugerir las correcciones que se consideren pertinentes", expresamos nuestra conformidad con la propuesta planteada la cual deberá incluirse en la siguiente ubicación:

Normativa CFN

Libro I Normativa sobre operaciones, Título VI: Reglamentos Operativos, Subtítulo II: Otros Reglamentos, Incorporar el Capítulo VI: Reglamento interno de contrataciones por giro específico de negocio de la Corporación Financiera Nacional B.P."

Mediante memorando CFN-B.P.-SASL-2019-0386-M de fecha 27 de febrero de 2019, la Subgerencia de Asesoría Legal de la Gerencia Jurídica remite el respectivo informe que indica: "En virtud de los antecedentes normativos expuestos, dentro del ámbito estrictamente legal y, en estricto cumplimiento a Sección XI referente a las Instituciones Financieras y de Seguros del Estado, artículo 101 del Reglamento General de la LOSNCP según lo establecido por el Sistema Nacional de Contratación Pública (SERCOP) en su Oficio SERCOP-CNAJ-2018-0657-OF, de acuerdo a las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de la CFN B.P., así como lo preceptuado en el Código Orgánico Monetario y Financiero, es competencia del Directorio de la institución aprobar el proyecto definitivo de Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P."...

Que, el ingeniero Munir Massuh, Gerente General, dispone dentro de la agenda de Directorio, se presente para conocimiento y aprobación del Directorio la INCORPORACIÓN EN LA NORMATIVA INSTITUCIONAL DE CFN B.P.: En la Normativa CFN Libro I Normativa sobre operaciones, Título VI: Reglamentos Operativos, Subtítulo II: Otros Reglamentos, incorporar el Capítulo VI: REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DE NEGOCIO DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P., contenido en el memorando Nro. CFN-B.P.-GEAD-2019-0209-M de 27 de febrero de 2019

Que, el presente documento manifiesta la voluntad del Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P., por lo que la suscrita certifica lo resuelto por la autoridad de dicho órgano colegiado.

Debidamente motivado, en ejercicio de sus atribuciones, el Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P. en su sesión presencial del 06 de marzo de 2019,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- En la Normativa CFN Libro I Normativa sobre operaciones, Título VI: Reglamentos Operativos, Subtítulo II: Otros Reglamentos, **INCORPORAR** el Capítulo VI: Reglamento interno de contrataciones por giro específico de negocio de la Corporación Financiera Nacional B.P.":

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIONES DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

Título 1 Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realice la Corporación Financiera Nacional B.P. para el cumplimiento de sus fines y objetivos estratégicos, operaciones financieras y no financieras, así como para el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa emitida por la Superintendencia de Bancos, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, normativa bancaria interna, y para el desarrollo de los servicios fiduciarios que la Institución ofrece.

El presente Reglamento Interno, tiene por objeto además regular la etapa precontractual de las contrataciones sometidas a su aplicación, por lo tanto, la correspondiente etapa contractual y de ejecución del contrato, deberá observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás disposiciones expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

Artículo 2.- Contrataciones determinadas a través del giro específico de negocio.- De conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 101 de su Reglamento General de aplicación, **las actividades** que se describen a continuación se determinarán a través del procedimiento de giro específico de negocio:

- 1.- 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.
- 2.- Estimular la inversión productiva e impulsar el crecimiento económico sostenible, a través del apoyo financiero y no financiero a los sectores productivos, de bienes y servicios, así como de proyectos que contribuyan a la mejora de la competitividad nacional.
- 3.- Financiar las actividades productivas, de bienes y servicios, de personas naturales y jurídicas públicas, privadas, mixtas o productivas y solidarias. (Como banca de primer piso).
- 4.- Financiar a entidades del sector financiero privado, las actividades productivas, de bienes y servicios, de personas naturales y jurídicas públicas, privadas, mixtas o populares y solidarias. (Como banca de segundo piso)
- 5.- Financiar proyectos de inversión con garantías ilimitadas (Limited Recourse Lending), especialmente aquellos que se encuentran sustentados en la capacidad del proyecto para generar flujos de caja y/o en los contratos entre diversos participantes que aseguren la rentabilidad del mismo (Project Finance).
- 6.- Realizar operaciones financieras (activas, pasivas, contingentes y/o servicios) que se encuentran determinadas en el artículo 194 y demás normas del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero, de conformidad con las autorizaciones que le otorgue el respectivo órgano de control.
- 7.- Realizar operaciones no financieras determinadas en el Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero y demás normativa legal aplicable.
- 8.- Prestar servicios fiduciarios sujetos a la Ley de Mercado de Valores, Libro II del Código Orgánico Monetario y Financiero.
- 9.- Actuar como administrador de fondos administrados y colectivos, según el reglamento que apruebe el directorio para el efecto.
- 10.- Actuar como agente financiero y de inversión de entidades del sector público.
- 11.- Prestar servicios fiduciarios civiles y/o mercantiles, a entidades de derecho público y de derecho privado.
- 12.- Actuar como agente de manejo en procesos de titularización.
- 13.- Incrementar el financiamiento al sector empresarial que contribuya a los sectores económicos de mejor desempeño y mayor impacto en la economía del país.
- 14.- Incrementar el acceso al crédito a pequeños y medianos empresarios // para incentivar la innovación y el emprendimiento.
- 15.- Incrementar el financiamiento de las exportaciones de productos ecuatorianos hacia mercados internacionales.

- 16.- Incrementar el portafolio de inversiones canalizado a través del mercado de valores.
- 17.- Incrementar la eficiencia operacional en la Institución.
- 18.- Incrementar el desarrollo del talento humano en la Institución.
- 19.- Comprar, edificar, conservar y enajenar bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de la Institución, dentro de los cupos que establezca la Junta de Política y Regulación Monetaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero y Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado.
- 20.- Las demás actividades que sean determinadas en las leyes, regulaciones que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, resoluciones que emita la Superintendencia de Bancos y normativa interna bancaria.

El objeto de las contrataciones de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría que se realicen al amparo del presente Reglamento Interno, **deben tener relación directa con las actividades determinadas** para el giro específico del negocio de la Corporación Financiera Nacional B.P. señaladas anteriormente.

Artículo 3.- Contrataciones no determinadas a través del giro específico de negocio.- De conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 102 de su Reglamento General de aplicación, también estarán sujetas al presente Reglamento Interno, aquellas contrataciones que requiera realizar la Corporación Financiera Nacional B.P. que **no estén relacionadas directamente con las actividades determinadas para el giro específico del negocio.**

Sin embargo, las contrataciones de obras, bienes, y servicios incluidos los de consultoría que la Institución, de manera motivada y mediante la expedición del respectivo acto administrativo, decida no tramitar al amparo de lo previsto en el presente Reglamento Interno, deberán observar los procedimientos de contratación pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública

Cabe indicar que las contrataciones que se realicen observando los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno, no podrá ser utilizadas como mecanismo de elusión de los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 4.- Excepciones al uso del Reglamento Interno de Contrataciones.- Las contrataciones para la adquisición de bienes y prestación de servicios, que se detallan a continuación y que usualmente la Corporación Financiera Nacional B.P. las realiza mediante el procedimiento dinámico de Catálogo Electrónico a cargo del SERCOP, se seguirán tramitando bajo dicho mecanismo hasta la vigencia de sus respectivos convenios marco, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.

En consecuencia, las contrataciones a los que **no se le aplicarán las disposiciones** previstas en el presente Reglamento Interno son:

- Prestación del Servicio de Limpieza en todos sus tipos;
- Prestación del Servicio de Alimentación;

Prestación del Servicio de Transporte para los funcionarios de la Corporación Financiera Nacional B.P.;
Provisión de suministros y útiles de oficina;
Provisión de implementos de seguridad;
Provisión de medicamentos;
Prestación del servicio de pintura;

Cabe indicar que tales actividades, al no estar relacionadas directamente con el giro específico de negocio de la Corporación Financiera Nacional B.P., por un lado; y, por otro, al haber sido normalizados dichos bienes y/o servicios y catalogados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, siendo que pueden ser contratados de manera directa y a un mejor costo, se deberán contratar observando para el efecto lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de Aplicación.

La máxima autoridad de la Institución o su delegado, podrá en cualquier momento, de ser conveniente para los intereses institucionales, disponer que otras actividades distintas a las mencionadas en párrafos anteriores, en caso de que el bien o servicio respectivo se encuentre en el catálogo electrónico, se adquieran o contraten observando para el efecto el procedimiento dinámico de Catálogo Electrónico previsto en la LOSNCP.

Asimismo, las contrataciones de servicios, incluidos los de consultoría, cuyos procedimientos de selección y contratación estén reguladas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, o por la Superintendencia de Bancos, como Órgano de control del Sistema Financiero, no se le aplicarán las disposiciones previstas en el presente Reglamento Interno.

Artículo 5.- Principios.- Para la aplicación de este reglamento y de los contratos que de él se deriven, se observarán los principios de eficacia, eficiencia, calidad, planificación, responsabilidad, juridicidad, racionalidad, legalidad, trato justo, igualdad, transparencia, publicidad; y, participación nacional.

Artículo 6- Interpretación.- Los procedimientos y contratos sometidos a este Reglamento Interno se interpretarán y ejecutarán conforme a los principios referidos en el artículo anterior y tomando en cuenta la necesidad de precautelar los intereses institucionales y la debida ejecución del contrato.

Artículo 7.- Definiciones.- Para efectos de la aplicación del presente reglamento interno, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1.- Adjudicación: Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad de la Institución o su delegado, otorga derechos y obligaciones de manera directa al proveedor seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y sólo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en el Código Orgánico Administrativo y en el presente Reglamento Interno.

2.- Catálogo Dinámico Inclusivo del Sercop.- Es un sistema de compra directa que garantiza la participación incluyente y exclusiva de actores de la economía popular y solidaria; micro y pequeños proveedores; proveedores pertenecientes a grupos vulnerables; o grupos de atención prioritaria, que permite a las entidades contratantes agilizar, simplificar y transparentar sus adquisiciones de bienes y/o servicios normalizados o estandarizados, exclusivamente.

3.- Comité Especial de Contratación: Es el órgano técnico designado por la Máxima Autoridad de la Institución, con la finalidad de analizar y evaluar las ofertas presentadas y los documentos adjuntos; su creación y conformación se la hará de acuerdo a la

naturaleza del objeto de la contratación (para los procesos de contratación cuyo presupuesto referencial sea superior a los 150.000 dólares de los Estados Unidos de América) y de los profesionales que se requieran.

4.- Consultor.- Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, facultada para proveer servicios de consultoría, de conformidad con este Reglamento.

5.- Consultoría.- Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados, estandarizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende además la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.

6.- Contratista.- Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de estas, contratada por la Corporación Financiera Nacional B.P. para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría.

7.- Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado.

En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones se estará al régimen aplicable a la materia.

En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad este Reglamento Interno, aun cuando no conste la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación.

8.- Especificaciones Técnicas.- Características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos en una contratación.

Para elaborar las especificaciones técnicas se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

8.1. Para el caso de bienes, se establecerán en función de las propiedades de su uso y empleo, así como de sus características fundamentales, requisitos funcionales o tecnológicos, atendiendo los conceptos de capacidad, calidad y/o rendimiento, para los que, de existir, se utilizarán rasgos técnicos, requisitos, símbolos y términos normalizados o estandarizados;

8.2. Para el caso de obras, se establecerá para cada uno de los rubros y materiales del proyecto, atendiendo los aspectos de diseño y constructivos;

8.3. Las especificaciones han de ser claras, completas e inequívocas; no deben presentar ambigüedades, ni contradicciones entre las mismas, que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales sobre determinado tópico;

8.4. No se podrá hacer referencia a marcas de fábrica o de comercio, nombres o tipos comerciales, patentes, derechos de autor, diseños o tipos particulares, ni a determinados orígenes, productores o proveedores. Excepcionalmente, y de manera justificada, se podrá hacer tales referencias para los siguientes casos: para la adquisición de repuestos o accesorios; y, para las contrataciones que impliquen el

desarrollo o mejora de tecnologías ya existentes en la entidad contratante, como la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas; a condición de que, en los casos que sea aplicable, se haga constar en el pliego la expresión "o equivalente" u otra similar;

8.5. Las especificaciones técnicas se basarán en las normas o reglamentos técnicos nacionales, y en ausencia de estos, en los instrumentos internacionales similares, en lo que fuera aplicable;

8.6. No se podrá establecer o exigir especificaciones, condicionamientos o requerimientos técnicos que no pueda cumplir la oferta nacional, salvo justificación funcional debidamente motivada; y,

8.7. Las especificaciones técnicas se establecerán con relación exclusiva a los bienes o rubros de obra integrantes del objeto del procedimiento de contratación y no con relación a los proveedores.

Asimismo, en cumplimiento de la Política Ambiental y Social con la que cuenta la Corporación Financiera Nacional CFN B.P. se deberá considerar al momento de elaborarse las respectivas especificaciones técnicas de una contratación, lo siguiente:

1. La obligación contractual de que todos los equipos (informáticos, acondicionadores de aire, entre otros), contengan una etiqueta con la especificación clara del ahorro de energía que ofrece, debiendo además la etiqueta contener las instrucciones para el uso eficiente del producto desde el punto de vista energético. No se aceptarán aquellos equipos de refrigeración mecánica que utilicen refrigerantes que agoten la capa de ozono.

2. La obligación contractual de que los proveedores cumplan con los requisitos establecidos en la normativa ambiental vigente, esto es contar con la presentación del permiso ambiental (Certificado Ambiental, Registro Ambiental o Licencia Ambiental) otorgado por la Autoridad Ambiental Competente, en los casos que aplique.

3. La obligación contractual de que en lo posible los productos (bienes) que se provea a la CFN B.P. cuenten con una menor cantidad de envases y/o embalajes, debiendo en su mayoría contar con un porcentaje de material reciclado.

4. La obligación contractual de que los productos (bienes) que se provea a la CFN B.P. no contengan elementos o compuestos (como asbesto, Bifenilos Policlorados) que atenten contra la salud o el ambiente.

9.- Estudio de Mercado.- Es el documento que contiene la determinación del presupuesto referencial para la contratación, mismo que deberá contener las siguientes consideraciones mínimas:

1. Análisis del bien o servicio a ser adquirido: características técnicas, el origen (nacional, importado o ambos), facilidad de adquisición en el mercado, número de oferentes, riesgo cambiario en caso de que el precio no esté expresado en dólares;

2. Considerar los montos de contrataciones similares, en caso de existir, realizadas en el ejercicio fiscal inmediato anterior;

3. Tomar en cuenta la variación de precios locales e/o importados, según corresponda. De ser necesario traer los montos a valores presentes, considerando la inflación nacional e/o internacional); es decir, realizar el análisis a precios actuales;

4. Considerar la posibilidad de la existencia de productos o servicios sustitutos más eficientes; y,

5. Proformas de proveedores de las obras, bienes o servicios a contratar

10.- Fase preparatoria.- Fase de la contratación que incluye la elaboración y modificación del Plan Anual de Contrataciones, la elaboración de estudios de mercado, elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia, definición del presupuesto referencial y emisión de la certificación presupuestaria; elaboración de estudios, elaboración y aprobación de pliegos; conformación de la Comité Especial de Contratación u otorgamiento de delegación; y toda actividad hasta antes del inicio del respectivo proceso de contratación.

11.- Fase precontractual.- Fase de la contratación que se inicia con la aprobación del proceso de contratación mediante la respectiva resolución administrativa, preguntas, respuestas y aclaraciones, modificaciones de condiciones contractuales o de pliegos; cancelación del procedimiento, etapa de recepción, apertura, convalidación de errores, verificación y calificación de ofertas; informe del Comité Especial de Contratación o del delegado de la máxima autoridad de la institución; resolución y publicación de la adjudicación o decisión de procedimiento desierto; y todo acto que esté comprendido entre la convocatoria o invitación hasta la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de contratación.

12.- Fase contractual.- Fase que inicia con la firma del contrato, e incluye todas las actuaciones para cumplir con el contrato suscrito, la administración de la ejecución contractual, incluidos los registros de entregas parciales en caso de haberlas, presentación y pago de planillas, según el objeto de contratación y las actas de entrega recepción provisionales y definitivas, según corresponda, además de la liquidación de los contratos en cualquiera de sus forma y la finalización del procedimiento; y, en el caso de ser pertinente la realización de las órdenes de trabajo, órdenes de cambio y contratos complementarios cubriendo la totalidad de los eventos.

13.- Institución Financiera.- Se refiere a la Corporación Financiera Nacional B.P.

14.- Local.- Se refiere a la circunscripción territorial, sea parroquial, rural, cantonal, provincial, regional donde se ejecutará la obra o se destinarán los bienes y servicios objeto de la contratación.

15.- Máxima Autoridad.- Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad.

16.- Mejor costo en bienes.- Oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, ofrezca el precio más bajo.

17.- Mejor costo en obras y servicios.- Oferta que ofrezca mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección.

18.- Mejor costo en consultoría: Criterio de "calidad y costo" con el que se adjudicarán los contratos de consultoría.

19.- Oferta habilitada.- La oferta que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos precontractuales o pliegos de condiciones.

20.- Participación Local.- Se entenderá aquel o aquellos participantes habilitados en el Registro Único de Proveedores a cargo del Servicio Nacional de Contratación

Pública que tengan su domicilio en la parroquia rural, cantón, la provincia o la región donde surte efecto el objeto de la contratación.

21.- Pliegos.- Documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada procedimiento, que contienen los requisitos mínimos de cumplimiento obligatorio, parámetros de evaluación, así como las especificaciones técnicas o términos de referencia para cada contratación.

22.- Portal de compras públicas.- Es el sistema informático oficial de contratación pública del estado ecuatoriano (www.compraspublicas.gov.ec), será de uso obligatorio para las entidades sometidas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y será administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

23.- Por escrito.- Documento elaborado en medios físicos o electrónicos.

24.- Presupuesto referencial.- Monto del objeto de contratación determinado por la Entidad Contratante en el estudio de mercado, al inicio de un proceso precontractual.

25.- Proveedor.- Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que se encuentra inscrita en el Registro Único de Proveedores a cargo del SERCOP, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-; habilitada para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría.

26.- Registro Único de Proveedores (RUP).- Es la base de datos de los proveedores de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que se encuentren debidamente habilitados para participar en los procedimientos de contratación establecidos en el presente reglamento interno. Su administración está a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública.

27.- Servicios de apoyo a la consultoría.- Son aquellos servicios auxiliares que no implican dictamen o juicio profesional especializado, tales como: los de contabilidad, topografía, cartografía, aerofotografía, la realización de ensayos y perforaciones geotécnicas sin interpretación, la computación, el procesamiento de datos y el uso auxiliar de equipos especiales.

28.- Situaciones de emergencia.- Son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Entiéndase como situación de emergencia al evento concreto, inmediato, imprevisto, probado y objetivo.

29.- Sobre.- Medio que contiene la oferta, que puede ser de naturaleza física o electrónica.

30.- Transferencia de tecnología.- Comprende las actividades para transmitir conocimientos del producto, conocimientos técnicos y científicos, técnicas o procesos tecnológicos que permitan o han permitido la elaboración de bienes, procesos y servicios.

31.- Términos de referencia.- Se refiere a las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios objeto de una contratación.

Para elaborar los términos de referencia se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

31.1. Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos así como, de los requisitos técnicos, funcionales o tecnológicos bajo los que deben ser prestados;

31.2. Los términos de referencia han de ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales sobre determinado tópico;

31.3. Los términos de referencia para la contratación de servicios incluidos los de consultoría contendrán obligatoriamente los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes.
- b) Objetivos (¿Para qué?).
- c) Alcance (¿Hasta dónde?).
- d) Metodología de trabajo (¿Cómo?).
- e) Información que dispone la entidad (Diagnósticos, estadística, etc.).
- f) Productos o servicios esperados (¿Qué y cómo?).
- g) Plazo de ejecución: parciales y/o total (¿Cuándo?).
- h) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos (¿Con quién o con qué?); y,
- i) Forma y condiciones de pago.

31.4. Los términos de referencia se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del procedimiento y no con relación a los consultores o proveedores.

31.5 Asimismo, en cumplimiento de la Política Ambiental y Social con la que cuenta la Corporación Financiera Nacional CFN B.P. se deberá considerar al momento de elaborarse los respectivos Términos de Referencia de una contratación, lo siguiente:

31.5.1 En las contrataciones de servicios de catering y/o bebidas para eventos de carácter institucional (reuniones, talleres, capacitaciones, etc.), se deberá establecer la obligación contractual de que los proveedores no podrán utilizar vajillas desechables, envases y/o botellas plásticas; debiendo utilizar vajillas o envases de materiales como el vidrio, porcelana, etc., a fin de reducir la generación de residuos sólidos de manera innecesaria.

31.5.2 Los Términos de Referencia deberán establecer la obligación contractual de que los proveedores de servicios deben cumplir con los requisitos establecidos en la normativa ambiental vigente, siendo esto contar un permiso ambiental (Certificado Ambiental, Registro Ambiental o Licencia Ambiental) otorgado por la Autoridad Ambiental Competente, de ser necesario.

31.5.3 En las contrataciones de servicios de impresión y fotocopiado, los términos de referencia deberán contener la obligación contractual que el proveedor, garantice que el papel que se entregue a la institución no contenga compuestos de cloro elemental, y preferiblemente se adquiera papel cuya materias primas hayan sido obtenidas de manera sostenible.

31.5.4. Los Términos de Referencia deberán establecer la obligación contractual de que los proveedores, para la prestación de sus servicios, utilicen productos que no contengan elementos o compuestos (como asbesto, Bifenilos Policlorados-PCB's, etc) que atenten contra la salud o el ambiente, debiendo priorizar el uso de productos biodegradables, y que los productos que utilicen contengan las etiquetas con la información de los efectos que su uso pudiera ocasionar al ambiente o la salud humana.

TÍTULO II

NORMAS COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Sección I

De la Contratación para la Ejecución de Obras, Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios.

Artículo 8.- Plan Anual de Contrataciones.- Las contrataciones que se realicen al amparo de lo establecido en el presente Reglamento Interno se deberán identificar como tales en el Plan Anual de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., mismo que será publicado en el portal institucional del SERCOP, dentro de los primeros 15 días del mes de enero de cada año. En caso de requerirse se podrá realizar las reformas correspondientes de conformidad con lo establecido en la LOSNCP.

La máxima autoridad de la Institución o su delegado, emitirá la resolución administrativa en la que conste de manera expresa la aprobación del Plan Anual de Contrataciones y dispondrá su publicación en el portal institucional del SERCOP como en el portal institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Artículo 9.- Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, se deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación aprobado para el respectivo ejercicio fiscal.

Los estudios y diseños incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio del proceso contractual, el análisis para determinar la existencia de ofertas de origen ecuatoriano para la provisión de bienes y prestación de servicios.

La máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. y los funcionarios que hubieren participado en la elaboración de los estudios, en la época en que éstos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas, si fuere del caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación.

Artículo 10.- Presupuesto y Certificación de disponibilidad de fondos.- La Corporación Financiera Nacional B.P., previamente a la convocatoria o invitación, deberá certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Asimismo, para cubrir la totalidad del proyecto o para complementar una parte del mismo, se admite la posibilidad de que se presenten propuestas de financiamiento otorgado por los propios oferentes, o por inversionistas, organizaciones estatales, u organismos e instituciones financieras o crediticias; situación que deberá constar de forma expresa en los pliegos. En dicho caso, el financiamiento ofrecido será uno de los aspectos a evaluar y calificar dentro de la determinación del mejor costo previsto en este reglamento interno, de acuerdo a los parámetros que se señalen en los pliegos.

En cualquiera de los casos previstos, se deberá emitir la certificación sobre la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de los recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de las contrataciones que constan en el Plan Anual de Contrataciones, cuya responsabilidad le corresponde al Gerente de Presupuesto y Control de la Corporación Financiera Nacional B.P.

La certificación incluirá la información relacionada con las partidas presupuestarias o los fondos a los que se aplicarán el gasto; y, se conferirá por medios electrónicos de manera preferente, y de no ser esto posible, se emitirá por medios físicos.

Artículo 11.- Registro Único de Proveedores.- Para las contrataciones determinadas a través del presente reglamento interno, los proveedores deberán encontrarse inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores a cargo del SERCOP, sin perjuicio de aquellas contrataciones en el exterior, en cuyo caso no será necesario tal registro.

Artículo 12.- Preferencia a bienes, obras y servicios de origen ecuatoriano, y a las micro, pequeñas y medianas empresas.- En todos los procedimientos previstos en este Reglamento Interno, se preferirá al oferente de bienes, obras o servicios que incorpore mayor componente de origen ecuatoriano o a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

La Corporación Financiera Nacional B.P. propenderá a que en sus contrataciones se apliquen mecanismos tales como: márgenes de preferencia proporcionales sobre las ofertas de otros proveedores, reserva de mercado, entrega de anticipos, subcontratación preferente, entre otros.

Para la adquisición de bienes, obras o servicios no considerados de origen ecuatoriano, se requerirá previamente la verificación de inexistencia en la oferta de origen ecuatoriano, verificación que se realizará en la fase preparatoria, en la etapa de estudio de mercado.

Para la aplicación de las medidas de preferencia se utilizará el siguiente orden de prelación:

1. Microempresas;
2. Pequeñas Empresas; y,
3. Medianas Empresas.

Estas medidas de preferencia se otorgarán siempre que su oferta se considere como de origen ecuatoriano.

Para incentivar la mayor participación de proveedores de los sectores de micro, pequeñas y medianas empresas -MIPYMES-, se entenderán por tales, aquellas que cumplan los parámetros establecidos de conformidad con el artículo 53 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

Las preferencias para las micro, pequeñas y medianas empresas se aplicarán en función de que su oferta sea considerada como de origen nacional, por el componente nacional que empleen, de tal manera que no se dará preferencia a meros intermediarios.

Artículo 13.- Asociación para ofertar.- En los procedimientos a los que se refiere este Reglamento Interno los oferentes inscritos en el RUP, sean personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, podrán presentar sus ofertas individualmente, asociadas, o con compromiso de asociación o consorcio.

La participación de la consultoría extranjera, sea ésta de personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, se limitará a los campos, actividades o áreas en cuyos componentes parciales o totales no existe capacidad técnica o experiencia de la consultoría nacional, debidamente verificadas en la fase preparatoria, en la etapa de estudio de mercado.

La participación en una asociación o un consorcio, no reviste respecto de cada uno de los proveedores partícipes la pérdida de su personería jurídica, pues la asociación o consorcio no constituye una persona jurídica diferente. En consecuencia, al adjudicarse un contrato a asociaciones o consorcios, cada uno de los proveedores partícipes será responsable en forma solidaria e indivisible por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y el contrato.

Para los procedimientos de consultoría previstos en el presente Reglamento Interno, las asociaciones, consorcios o compromisos de asociación o consorcio se conformarán entre consultores de igual naturaleza, así:

1. Entre personas naturales facultadas para ejercer la consultoría, denominadas consultores individuales;
2. Entre personas jurídicas constituidas de conformidad con la Ley de Compañías, denominadas firmas consultoras; o,
3. Entre universidades y escuelas politécnicas, así como fundaciones y corporaciones, de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias que normen su existencia legal, siempre que tengan relación con temas de investigación o asesorías especializadas puntuales, denominadas organismos de consultoría.

Cabe indicar que el compromiso de asociación o consorcio deberá contener al menos los siguientes requisitos, para lo cual se deberá presentar el documento privado debidamente suscrito por sus partícipes:

1. Identificación de los partícipes, incluido domicilio y lugar para recibir las notificaciones, con la verificación de requisitos de capacidad y representación de las partes;
2. Designación del representante o representantes, con poder o representación suficiente para poder actuar durante la fase precontractual, a quien o quienes se les denominará procurador/es común/es;
3. Detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros, sea en monetario o en especie, así como en aportes intangibles, de así acordarse;
4. Determinación de los compromisos y obligaciones que asumirán las partes en la fase de ejecución contractual, de resultar adjudicado;
5. Porcentaje de la participación de cada uno de los asociados o consorciados;
6. Identificación precisa del código del procedimiento de contratación en el que participará el compromiso;
7. Determinación de la responsabilidad solidaria e indivisible de los asociados para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones emanadas del procedimiento precontractual, con renuncia a los beneficios de orden y excusión;
8. La obligación de constituir la asociación o consorcio, dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente o en el pliego correspondiente; y,
9. Plazo del compromiso de asociación y plazo del acuerdo en caso de resultar adjudicatario, el que deberá cubrir la totalidad del plazo precontractual hasta antes de suscribir el contrato de asociación o consorcio respectivo, y noventa días adicionales.

Corresponde a la Subgerencia de Compras Públicas, Secretario (a) del Comité Especial de Contrataciones o al Analista de Adquisiciones a cargo de tramitar el respectivo proceso, verificar el cumplimiento de estos requisitos.

Artículo 14.- Vigencia de la Oferta.- Las ofertas se entenderán vigentes durante el tiempo que para el efecto prevean los Pliegos precontractuales. De no preverse el plazo de vigencia se entenderá que la oferta está vigente hasta la fecha de celebración del contrato, pudiendo prorrogarse el plazo previsto por disposición de la Institución.

Artículo 15.- Pliegos.- La Corporación Financiera Nacional B.P., elaborará los pliegos para realizar sus contrataciones, los cuales deberán ser aprobados por la máxima autoridad de la Institución o su delegado.

En los pliegos elaborados para cada contratación, se deberá establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios de la obra a ejecutar, el bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presentes y futuros y se cuidará de propender a la eficacia, eficiencia, calidad de la obra, bienes y servicios que se pretende contratar, así como el ahorro en sus contrataciones. Dichas condiciones no atenderán sólo al posible precio de la obra, bien y/o servicio, sino a todas las condiciones que impacten en los beneficios o costos que se espera recibir la obra, bien y/o servicio.

Los pliegos contendrán criterios de valoración que promuevan la participación de ofertas locales y/o que puedan ser consideradas de origen ecuatoriano, mediante la aplicación de márgenes de preferencia para los proveedores de bienes y servicios, incluidos la consultoría, de origen local y nacional.

Asimismo, los pliegos deberán contener, en lenguaje preciso y directo, al menos los siguientes aspectos:

1. Los requisitos y condiciones que deben cumplir los oferentes para que sus ofertas sean aceptadas;
2. Las especificaciones de las obras, bienes o servicios que se requieren contratar, las cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas;
3. Las etapas y términos de determinado procedimiento de contratación: convocatoria o invitación; preguntas; respuestas y aclaraciones, presentación de ofertas; evaluación de ofertas; convalidación de errores, de ser pertinente, informe del Comité Especial de Contratación, de ser el caso; y, adjudicación;
4. Tipo de adjudicación: total o parcial;
5. Proyecto de contrato;
6. Las condiciones o límites de la subcontratación, si fuere del caso;
7. Plazo y forma de pago del contrato;
8. Garantías exigidas de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento Interno; y,
9. Los parámetros de calificación y la metodología de evaluación de las ofertas.

Los Pliegos no podrán afectar el trato igualitario que se le debe dar a todos los oferentes ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos, ni exigir especificaciones, condicionamientos o requerimientos técnicos que no pueda cumplir la industria nacional, salvo justificación del área respectiva.

La Corporación Financiera Nacional B.P. para la elaboración de sus pliegos, podrá tomar como referencia los modelos de pliegos elaborados y aprobados por el SERCOP, y ajustarlos a sus necesidades, de ser el caso.

Artículo 16.- Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos.- Los Pliegos deberán contener toda la información requerida para participar en un proceso de ejecución de obras, provisión de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Los Pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales, ambientales y contractuales.

Los Pliegos son públicos y su acceso es gratuito a través de la página institucional de la CFN B.P., para los proveedores invitados o convocados.

En ningún proceso de contratación, sea cual sea su monto o modalidad, se cobrará valor alguno por derecho de inscripción. Exclusivamente el oferente adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación, pagará a la entidad el valor previsto en forma previa en los pliegos, y con el cual se cubra exclusivamente los costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos, de ser el caso.

Los interesados podrán realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre los pliegos. Las preguntas, las aclaraciones, las respuestas y las modificaciones a los pliegos, en caso de existir, se notificarán por escrito o por correo electrónico, de conformidad con lo previsto en el respectivo pliego.

Los Pliegos establecerán el plazo y los procedimientos para formular las preguntas y aclaraciones y para obtener las respuestas correspondientes.

En los Pliegos deberá incluirse obligatoriamente un plazo de convalidación de errores de forma de la oferta, de conformidad con lo establecido en este Reglamento Interno.

Artículo 17.- Notificaciones.- Todas las notificaciones que deban efectuarse en virtud de las disposiciones de este Reglamento Interno, incluso respecto de la resolución de adjudicación, se practicarán por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido, de conformidad con lo previsto en los pliegos del respectivo proceso.

En caso de que el acto o resolución objeto de la notificación, fuese imposible de notificar electrónicamente, éste se realizará por medios físicos.

El secretario(a) del Comité Especial de Contratación, será el responsable de realizar las notificaciones que en cada etapa del proceso que corresponda; en los casos que no se necesite de la conformación del Comité Especial de Contrataciones, el analista de adquisiciones a cargo del proceso, será el responsable de proceder con las notificaciones respectivas.

Artículo 18.- Comité Especial de Contratación.- Para los procesos de contratación cuyo presupuesto referencial sea superior a los USD \$ 150.000,00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), se conformará el correspondiente Comité Especial de Contratación integrado de la siguiente manera:

1. Un profesional designado por la máxima autoridad o su delegado, quien la presidirá;
2. El titular del área requirente o su delegado; y,
3. Un profesional afin al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.

Los miembros del Comité Especial de Contratación serán funcionarios o servidores de la Corporación Financiera Nacional B.P.

En caso de que no se cuente en la nómina con un profesional afin al objeto de la contratación, se podrá contratar, de acuerdo a lo establecido en el Código Civil, uno para que integre de manera puntual y específica el respectivo Comité Especial de Contratación; sin perjuicio de que, de ser el caso, pueda contar también con la participación de asesoría externa especializada.

En el Comité Especial de Contratación intervendrá con voz pero sin voto, el Gerente de Presupuesto y el Gerente Jurídico, o quienes hagan sus veces, o sus respectivos delegados.

Actuará como secretaria (o) del Comité Especial de Contratación un funcionario de la Subgerencia de Compras Públicas.

El Comité Especial de Contratación se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros que tengan voz y voto, uno de los cuales será obligatoriamente el Presidente, quien tendrá voto dirimente y adoptará decisiones válidas por mayoría simple.

Los miembros del Comité Especial de Contratación no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa para intervenir como miembro del Comité, situación que deberá ser verificada por la Subgerencia de Compras Públicas.

Los informes del Comité Especial de Contratación que serán dirigidos a la máxima autoridad o su delegado incluirán el análisis correspondiente del proceso y la recomendación justificada expresa de adjudicación o declaratoria del proceso.

En los procesos de contratación cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior a los USD \$ 150.000,00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), no se requerirá de la conformación del Comité Especial de Contratación referido en este artículo, pudiendo actuar directamente el Gerente General o su delegado.

Artículo 19.- Comisiones Especiales de apoyo.- De ser necesario, el respectivo Comité Especial de Contratación integrará comisiones especiales de apoyo para el análisis de las ofertas técnicas presentadas.

Los informes de la comisión especial de apoyo, que incluirán las recomendaciones que se consideren necesarias, serán utilizados por el Comité Especial de Contratación como ayudas en el proceso de calificación y selección y por ningún concepto serán asumidos como decisorios. El Comité Especial de Contratación obligatoriamente deberá analizar dichos informes y avalar o rectificar la totalidad de los mismos asumiendo de esta manera la responsabilidad por los resultados de esta etapa de calificación; sin perjuicio de las responsabilidades que asuman los miembros de las comisiones especiales de apoyo sobre el trabajo realizado.

En los procesos de contratación cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior al valor USD \$ 150.000,00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), no se requerirá de la conformación del Comité Especial de Contratación, sin embargo la máxima autoridad de la institución o su delegado podrá conformar comisiones especiales de apoyo.

Artículo 20.- Preguntas, respuestas y aclaraciones.- Los proveedores una vez recibida la invitación o publicada la convocatoria en la página web de la Institución, podrán formular preguntas sobre el contenido de los pliegos; y la máxima autoridad de la Institución, su delegado o el Comité Especial de Contratación según el caso, responderán las preguntas en el término mínimo de 2 días o máximo de 5 días, que para el efecto se establezca en los pliegos.

La máxima autoridad, su delegado o el comité especial de contratación, según el caso, por propia iniciativa o a pedido de los participantes, a través de aclaraciones podrán modificar los pliegos, siempre que no alteren el objeto del contrato y el presupuesto referencial de los mismos.

Las aclaraciones se publicarán o notificarán a través del mecanismo establecido en los pliegos.

Asimismo, si se decidiera un cambio del cronograma original se notificará a todos los interesados a través del mecanismo establecido en los pliegos.

Artículo 21.- Presentación de ofertas en cumplimiento de los principios establecidos en el presente Reglamento Interno.- Las ofertas por parte de los participantes en los procedimientos de contratación sometidos al amparo del presente Reglamento Interno, deben ser presentadas de manera independiente y sin conexión o vinculación con otras ofertas, personas, compañías o grupos participantes en dicho procedimiento, ya sea de forma explícita o en forma oculta.

En caso de que se identifique la existencia de vinculaciones o conexiones con otras ofertas, personas, compañías o grupos participantes en dicho procedimiento, ya sea de forma explícita o en

forma oculta, con el fin de cumplir, garantizar, asegurar y exigir los principios y objetivos del presente Reglamento Interno entre los que se encuentra la concurrencia, trato justo, igualdad, así como, garantizar la transparencia evitando la discrecionalidad en los procedimientos de contratación pública, y precautelar los intereses institucionales, las ofertas serán descalificadas de manera automática en dicho procedimiento de contratación.

Asimismo, la Corporación Financiera Nacional B.P. como banca pública, deberá observar también las disposiciones contenidas en el Capítulo I "Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos", Subtítulo I "Prevención de Lavado de Activos", Título V "Lavado de Activos" del LIBRO I: NORMATIVA SOBRE OPERACIONES, por lo que, se verificará que las ofertas no incumplan con lo establecido en dicha normativa.

Artículo 22.- Convalidación de errores de forma.- Las ofertas, una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por el oferente a pedido de la Institución, dentro del término mínimo de 2 días o máximo de 5 días, contado a partir de la fecha de notificación. Dicho término se fijará en relación al procedimiento de contratación y al nivel de complejidad y magnitud de la información requerida. El pedido de convalidación será notificado a todos los oferentes a través de los medios establecidos en los pliegos.

Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna del contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación de documentos sobre su capacidad legal, técnica o económica; ilegibilidad de la información, contradicciones o discordancia que causen duda entre la información consignada por el participante en su oferta y la documentación con la que lo respalda.

Así mismo, dentro del período de convalidación los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la oferta, por lo tanto podrán subsanar las omisiones sobre su capacidad legal, técnica o económica.

El pedido de convalidación de errores será notificado a todos los participantes en el procedimiento cuya oferta deba ser convalidada, deberá estar claramente detallado y motivado de modo que no haya dudas respecto del error que se solicita convalidar y deberá contener necesariamente la justificación respectiva.

No será posible realizar requerimientos de convalidación genéricos dirigidos a todos los participantes del procedimiento o sin que se haya establecido claramente el error individual que se requiera subsanar.

No se podrá, durante la etapa de convalidación de errores y bajo este tenor, requerir a los oferentes la justificación, presentación o acreditación de documentos o condiciones

que no hubieran estado previstas en el pliego del procedimiento y tampoco se podrá dentro de esta etapa, formular aclaraciones, modificaciones o nuevos requerimientos respecto de las condiciones establecidas en el pliego, ni sobre las capacidades técnicas, económicas o legales de los oferentes.

En ninguna circunstancia se procederá a solicitar convalidación de documentos o información que no se encuentre referenciada en la oferta.

En el caso de que los requerimientos de convalidación notificados por la Institución no fueran presentados por el oferente en el término fijado para el efecto, o presentados no resulten satisfactorios, será causal para el rechazo o descalificación de la oferta; siempre y cuando éstos comprometan un requisito o capacidad jurídica, técnica o económica establecidos como mínimos en los pliegos del procedimiento.

Como errores de forma o de naturaleza convalidable se considera lo siguiente:

1. Que la información documental para la verificación de un hecho, circunstancia o condición haya existido con anterioridad a la fecha límite de presentación de las ofertas, siempre que de cualquiera de los documentos presentados con la oferta, conste la información que se solicita convalidar. Por lo tanto, no será convalidable la presentación de documentación que haya sido obtenida en fecha posterior a la de presentación de ofertas.

De presentarse información sobre la convalidación solicitada por la entidad contratante, a través de la que pretenda acreditarse un hecho, circunstancia o calidad cuya existencia sea posterior a la fecha límite de presentación de las ofertas, la misma no será considerada.

2. Las inconsistencias establecidas entre la información registrada en los formularios de la oferta con relación a los documentos de soporte o probatorios de una determinada condición, se considerarán errores convalidables. Por consiguiente, solo podrá requerirse la información constante en el respectivo formulario que no se haya adjuntado como documentación de soporte de la oferta.

La documentación que haya sido adjuntada como soporte de la oferta pero que no conste expresamente señalada en determinado formulario, será analizada y evaluada para verificar si cumple lo exigido en el pliego, y por tanto se podrá pedir convalidación del formulario en virtud de la documentación adjunta.

Bajo ningún caso se procederá a solicitar convalidación de información que no conste en los formularios y los documentos de la oferta.

3. Podrán también considerarse dentro de la etapa de convalidación de errores, la aclaración, ampliación o precisión requeridas respecto de una determinada condición cuando ésta se considere incompleta, poco clara o incluso contradictoria con respecto a otra información dentro de la misma oferta.

Los errores aritméticos no serán materia de convalidación de la oferta económica, sino de corrección por parte de la entidad contratante.

Cuando en las ofertas se detectare errores aritméticos relativos a los precios totales previstos en la tabla de cantidades y precios o cantidades requeridas por las entidades contratantes, será la máxima autoridad o su delegado o el Comité Especial de Contrataciones, según corresponda, el responsable de efectuar la corrección aritmética de la oferta. En ningún caso la máxima autoridad o su delegado o el Comité Especial de Contratación podrán modificar el precio unitario ofertado.

Tratándose de procedimientos para la ejecución de obras el precio unitario ofertado será el constante en el Análisis de Precios Unitarios APU, el que deberá ser incorporado a la tabla de cantidades y precios. De existir diferencias entre el precio unitario previsto en el Análisis de Precios Unitarios y el de la Tabla de Cantidades y Precios, prevalecerá el del Análisis de Precios Unitarios.

Existiendo diferencias entre las unidades de medida o las cantidades requeridas en el pliego y las ofertadas, se estará a las establecidas en el pliego debiendo realizarse la corrección respectiva.

Sin embargo, las correcciones aritméticas no constituyen causal para el rechazo o descalificación de la oferta, debiendo ser comunicadas a los oferentes.

Artículo 23.- Causas de rechazo de oferta.- 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. Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y condiciones particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios del pliego.
2. Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
3. Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento Interno.
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.
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 presente Reglamento Interno, siempre y cuando el error no convalidado constituya causal de rechazo.
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 Institución 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 referida en cualquier documento de la oferta, relacionada o no con el objeto de la contratación, para validar la información manifestada en la oferta.

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; o si se comprueba que en cumplimiento con lo determinado en la normativa general para las entidades de los sectores financieros público y privado, sobre prevención de lavado de activos, y del financiamiento de delitos como el terrorismo, el oferente, representante legal, sus socios o accionistas, constan en las listas de información, nacionales e internacionales y en bases reservadas, en cuyo caso, la verificación corresponde sea realizada por la Gerencia de Cumplimiento, ante el pedido expreso de la Subgerencia de Compras Públicas.

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

Ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

Artículo 24.- Adjudicación.- La máxima autoridad de la Institución o su delegado, de acuerdo al proceso seguido en base al tipo de contratación, adjudicará el contrato mediante resolución motivada, al oferente cuya propuesta represente el mejor costo, de acuerdo a lo definido en los números 16, 17 y 18 del artículo 7 de esta Reglamento Interno; y, a los parámetros objetivos de evaluación previstos en los pliegos de cada procedimiento.

La adjudicación se efectuará al oferente que cumpla con todos los requisitos previstos en los pliegos, de conformidad con los parámetros de evaluación y tomando en cuenta el mejor costo previsto en los números 16, 17 y 18 del artículo 7 de esta Reglamento Interno.

La máxima autoridad de la Institución o su delegado, adjudicará, de ser el caso, el contrato, mediante resolución debidamente motivada, la misma que deberá ser notificada al adjudicatario de manera inmediata, esto es, al día siguiente de su expedición.

Artículo 25.- Declaratoria de procedimiento desierto.- La máxima autoridad de la Institución o su delegado, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado oferta alguna;
2. Cuando todas las ofertas o la única presentada, no cumplieran con los requisitos mínimos establecidos en los pliegos;
3. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas;
4. Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, la máxima autoridad de la Institución o su delegado, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses nacionales o institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario fallido; y,
5. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente.
6. Si una vez adjudicado el contrato, se comprueba que en cumplimiento con lo determinado en la normativa general para las entidades de los sectores financieros público y privado, sobre prevención de lavado de activos, y del financiamiento de delitos como el terrorismo, el oferente, representante legal, sus socios o accionistas constan en las listas de información, nacionales e internacionales que dispone la Institución y en las bases reservadas.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad de la Institución 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.

Artículo 26.- Cancelación del procedimiento.- En cualquier momento la máxima autoridad de la Institución o su delegado, podrá declarar cancelado el procedimiento,

sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

1. De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente;
2. Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,
3. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.

Artículo 27.- Adjudicatarios Fallidos.- Si el adjudicatario o los adjudicatarios no celebraren el contrato por causas que les sean imputables a ellos, la máxima autoridad de la entidad, declarará fallido al adjudicatario o a los adjudicatarios y comunicará de esta condición al SERCOP a efecto de que se aplique las sanciones a las que hubiere lugar.

Con la declaratoria de adjudicatario fallido, la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el contrato al siguiente oferente según el orden de prelación, de convenir a los intereses nacionales o institucionales.

Si no es posible adjudicar el contrato al oferente según el orden de prelación, el procedimiento será declarado desierto por oferta fallida; en dicha declaratoria deberá constar de forma motivada los justificativos para la no adjudicación al segundo lugar.

Artículo 28.- Expediente del Proceso de Contratación.- Se deberá formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual.

El expediente de contratación deberá contener la documentación considerada como relevante según la etapa del procedimiento y conforme se indica a continuación:

1) Etapa preparatoria y precontractual.- En las fases preparatoria y precontractual de los procedimientos de contratación sometidos a esta Reglamento Interno, se considerará como relevantes, entre otros, los siguientes documentos:

1. Estudios, diseños o proyectos de factibilidad de ser el caso;
2. Solicitud de contratación del área requirente junto con los términos de referencia o especificaciones técnicas;
3. Estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial, que deberá contener las siguientes consideraciones mínimas:
 - a) Análisis de la obra, bien o servicio a ser adquirido: características técnicas, el origen (nacional, importado o ambos), facilidad de adquisición en el mercado, número de posibles oferentes;
 - b) Tomar en cuenta la variación de precios locales e/o importados, según corresponda. De ser necesario traer los montos a valores presentes, considerando la inflación (nacional e/o internacional); es decir, realizar el análisis a precios actuales; y,
 - c) Proformas de proveedores de las obras, bienes o servicios a contratar.
4. Certificación presupuestaria para el objeto de contratación correspondiente;
5. Resolución de aprobación de pliego e inicio del procedimiento;
6. Convocatoria o invitación para participar en el procedimiento, según el caso;
7. Pliego;
8. Preguntas, respuestas y aclaraciones correspondientes al procedimiento;
9. Ofertas presentadas, y su debida constancia, salvo la información calificada como confidencial por la Institución conforme al pliego;
10. Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes;
11. Acta que detalle los errores de forma de la ofertas y por lo cual se solicita la convalidación de errores, de ser el caso;

12. Constancia de recepción de convalidaciones; de ser el caso;
13. Acta por la cual se han convalidado dichos errores, de ser el caso;
14. Informe de evaluación de las ofertas realizado por las comisiones especiales de apoyo al Comité Especial de Contratación, máxima autoridad o su delegado, de ser el caso;
15. Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comité Especial de Contratación, la máxima autoridad o su delegado, en los casos que corresponda;
16. Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas;
17. Acta de negociación en la que consten los detalles y términos del acuerdo, de haberse alcanzado el mismo, o con la indicación de que aquella no tuvo éxito, de ser el caso;
18. Informe del Comité Especial de Contratación en la cual recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación o declaratoria de desierto, según corresponda, del procedimiento de contratación;
19. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la Institución o su delegado;
20. Resoluciones de cancelación o declaratoria de procedimiento desierto, según el caso y de existir;
21. Resolución de adjudicación del proceso
22. Notificación de adjudicación del proceso
23. Garantías presentadas antes de la firma del contrato; de ser el caso;
24. Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase, así como los actos emitidos por la Institución con ocasión de su tramitación; y,
21. En general cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales o que se requiera como requisito previo al inicio de un procedimiento de contratación.

En el caso que no se llegue a suscribir el contrato por causas imputables al adjudicatario, en el expediente de contratación se hará constar la resolución de declaratoria de adjudicatario fallido, y respectiva notificación, así como la petición del adjudicatario para la firma del contrato, y el acto por el cual se ha dejado sin efecto la adjudicación, de existir y haberse emitido.

2) Etapa contractual y de ejecución.– En la fase contractual y de ejecución de los procedimientos de contratación sometidos a este Reglamento Interno se considerará como relevantes, entre otros, los siguientes documentos:

1. Contrato suscrito entre la CFN y el contratista, así como sus documentos habilitantes, de ser pertinente;
2. Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario enmendar errores; así como la documentación que lo sustente;
3. Contratos complementarios, con su respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria, de ser el caso; así como la documentación que lo sustente;
4. Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de este hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista;
5. Órdenes de cambio, de haberse emitido;
6. Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación, de ser el caso;
7. Renovación de Garantía, de ser el caso;
8. Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva, debidamente suscritas, según sea el caso;
9. Cronogramas de ejecución de actividades contractuales y de pagos;
10. Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas u otras sanciones;
11. Actos administrativos de sanción y multas;
12. Prórrogas o suspensiones de plazo, de ser el caso;
13. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la institución o su delegado; y,

14. Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista, así como los actos emitidos por la Institución con ocasión de su tramitación.

Tratándose de contratos de ejecución de obra, se considerará adicional a lo anterior, como documentación relevante, lo siguiente:

1. Orden de inicio de trabajos;
2. Planillas de ejecución de obra con identificación de porcentaje de avance físico y financiero para el período y acumulado, debidamente aprobadas por la fiscalización;
3. Documento justificativo de diferencias en cantidades de obra, diferencias de rubros existentes o creación de rubros nuevos;
4. Órdenes de trabajo;
5. Documento suscrito por las partes respecto a diferencia en cantidades de obra, de haberse emitido;
6. Informes de fiscalización;
7. Registro de incidencia de las lluvias;
8. Órdenes de suspensión de trabajos en caso de haberlas; y,
9. Informe de fiscalización y resolución de la máxima autoridad por los que se concedieran prórrogas a los plazos contractuales, en los casos permitidos por la normativa vigente o por el contrato.

Asimismo, en el caso de que la Institución decida terminar unilateralmente un contrato, en el expediente de contratación se hará constar, la notificación efectuada al contratista concediéndole el término de diez (10) días para que justifique la mora o remedie el incumplimiento, los informes económico y técnico referentes al cumplimiento de las obligaciones de la entidad contratante y del contratista y la resolución de terminación unilateral del contrato y su respectiva notificación.

En caso de terminar el contrato por mutuo acuerdo, en el expediente de contratación se hará constar, el documento correspondiente que avale dicha terminación.

Sección II

Normas Comunes a los procesos de consultoría

Artículo 29.- Ejercicio de la Consultoría.- La consultoría será ejercida por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que, para celebrar contratos deberán inscribirse en el Registro Único de Proveedores RUP.

La participación de consultores extranjeros, en los procesos de contratación sometidos a este Reglamento Interno, sean estos personas naturales o jurídicas, se limitará a los servicios, campos, actividades o áreas en cuyos componentes parcial o totalmente no exista capacidad técnica o experiencia de la consultoría nacional.

Artículo 30.- Personas Naturales y Jurídicas aptas para prestar servicios de Consultoría.- Los consultores individuales, nacionales o extranjeros, para brindar servicios de ejercer actividades de consultoría, deberán tener por lo menos título profesional de tercer nivel conferido por una institución de Educación Superior del Ecuador, o del extranjero, en cuyo caso deberá estar reconocido en el país conforme a la Ley.

Los consultores individuales extranjeros cuyos títulos no se encuentren registrados en el Ecuador que celebren contratos de consultoría cuyo plazo sea de hasta seis meses; deberán presentar el título profesional conferido por una entidad de educación superior del extranjero, igual tratamiento se dará al consultor individual nacional que haya obtenido el título de tercer nivel o cuarto nivel en el extranjero.

Para que una empresa nacional pueda ejercer actividades de consultoría, deberá estar constituida de conformidad con la Ley de Compañías y tener en su objeto social incluida esta actividad.

Las personas jurídicas extranjeras para ejercer actividades de consultoría demostrarán estar facultadas legalmente en el país de su constitución para ejercer y prestar servicios de consultoría.

Para la ejecución de los contratos, dichas personas jurídicas deberán estar domiciliadas en el Ecuador de conformidad con lo previsto en la Ley de Compañías.

Artículo 31.- Determinación de costos directos e indirectos en los procesos de consultoría.-En todo proceso de contratación de servicios de consultoría, en la determinación de sus costos se deberá considerar los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del proyecto

Para la aplicación del presente artículo, entiéndase como costos directos, aquellos que se generan directa y exclusivamente en función de cada trabajo de consultoría y cuyos componentes básicos son, entre otros, las remuneraciones, los beneficios o cargas sociales del equipo de trabajo, los viajes y viáticos; los subcontratos y servicios varios, arrendamientos y alquileres de vehículos, equipos e instalaciones; suministros y materiales; reproducciones, ediciones y publicaciones;

Como costos indirectos o gastos generales se considerarán aquellos que se reconocen a las firmas consultoras y otros organismos que estén autorizados para realizar consultorías, para atender sus gastos de carácter permanente relacionados con su organización profesional, a fin de posibilitar la oferta oportuna y eficiente de sus servicios profesionales y que no pueden imputarse a un estudio o proyecto en particular.

El costo indirecto contemplará únicamente los honorarios o utilidad empresarial reconocidos a las personas jurídicas consultoras, por el esfuerzo empresarial, así como por el riesgo y responsabilidad que asumen en la prestación del servicio de consultoría que se contrata, excepto para el caso de personas jurídicas consultoras extranjeras que ejecuten consultorías con fines exclusivos, por lo que, sus costos indirectos deberán contemplar gastos de carácter permanente o generales.

Artículo 32.- Criterios de Selección para Consultoría.- Las ofertas de consultoría deberán ser presentadas en dos (2) sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo.

La selección se realizará en consultores de la misma naturaleza; así entre consultores individuales, entre firmas consultoras, o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría.

Los procedimientos de contratación incluirán las siguientes etapas: selección, calificación, negociación y adjudicación.

La calificación de la calidad de las propuestas de consultoría, se realizará sobre la base de lo previsto en los pliegos respectivos, debiendo tenerse en cuenta los siguientes requisitos, procedimientos y criterios:

1. Capacidad técnica y administrativa disponible;
2. Acreditar antecedentes y experiencia en la realización de trabajos similares, según la magnitud y complejidad de la contratación.

3. Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato;
4. Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;
5. Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría; y,
6. Cuando intervengan empresas nacionales en asociación con empresas extranjeras, se tomarán en cuenta, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

Una vez calificadas las ofertas técnicas, se procederá a la apertura de las ofertas económicas, las cuales serán asimismo objeto de revisión y calificación según el procedimiento que se determine en el presente Reglamento y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento, con relación al total de la calificación de la oferta.

Con el proponente que obtenga el mayor puntaje ponderado de la oferta técnica y económica, se procederá a la negociación de los términos técnicos y contractuales y a los ajustes económicos que se deriven de tal negociación.

Si no se llegare a un acuerdo, las negociaciones se darán por terminadas y comenzarán con el consultor calificado en el siguiente lugar, continuándose con el mismo procedimiento descrito en los incisos anteriores.

La adjudicación se realizará conforme lo indica el artículo 24 de este Reglamento.

Artículo 33.- Comité Especial de Contratación de Consultoría.- Para la realización de los procesos de Invitación y Selección, y, Selección de Ofertas, la Institución conformará, en cada caso, un Comité Especial de Contratación que tome a su cargo y responsabilidad el llevar adelante los procesos previstos para cada procedimiento de contratación, la que deberá actuar de conformidad con los pliegos aprobados para el efecto.

De ser necesario se podrá conformar una o más comisiones especiales de apoyo al Comité Especial de Contratación.

Corresponde a la máxima autoridad de la Institución o su delegado que invite o convoque a participar en el procedimiento de consultoría, aprobar en armonía con este Reglamento Interno, los Pliegos, Términos de Referencia, presupuesto referencial y demás documentos del concurso.

Son atribuciones del Comité Especial de Contratación, calificar, seleccionar y negociar con los consultores oferentes.

Artículo 34.- Subcontratación en Consultoría.- En los contratos de consultoría que prevean la ejecución de servicios de apoyo que no puedan ser provistos de manera directa por el consultor, éstos podrán ser subcontratados en los porcentajes previstos en los pliegos y negociación, sin que haya límite para ello.

Sección III

De los plazos y términos en los pliegos

Artículo 35.- Plazos y términos.- Al elaborar los pliegos y observando los períodos establecidos en el procedimiento de contratación respectivo, la institución cuidará de establecer plazos o términos razonables, de manera que:

1. No se afecte el derecho de los oferentes a realizar las preguntas que creyeren pertinentes en relación a los pliegos, así como de recibir oportuna respuesta;
2. No se afecte el derecho de los oferentes a preparar su oferta dentro de un lapso razonable, de acuerdo a la complejidad del objeto de la contratación;
3. No se afecte el derecho de los oferentes a participar en el procedimiento de contratación en general. Bajo ningún concepto se podrá considerar a las visitas técnicas o visitas al sitio de proyecto como requisito obligatorio para participar en el procedimiento;
4. No impida la posibilidad real de proveer un bien, prestar un servicio o ejecutar una obra, por el establecimiento de plazos de entrega inconsistentes con relación a los volúmenes y tipo de bienes requeridos; a las condiciones y requerimientos del servicio solicitado; o, a la magnitud y/o complejidad de las obras a ejecutar; y,
5. Para el caso de los bienes, los plazos de provisión o entrega, deberán necesariamente establecerse en función del análisis o estudio previo y detallado de su naturaleza, existencia o disponibilidad en el mercado nacional; para el caso de servicios, de conformidad con el tiempo requerido para su prestación; para consultoría, en estricta concordancia con el alcance, profundidad y complejidad de los estudios a desarrollar; y para el caso de obras, de conformidad con los establecidos en los correspondientes estudios de ingeniería y diseño definitivo.

Título III

De los Procedimientos de Contratación

Artículo 36.- De las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios.- La Corporación Financiera Nacional B.P. para las contrataciones de ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, exceptuando los de consultoría, sometidos al amparo del presente Reglamento Interno, deberán observar para el efecto los siguientes procedimientos de contratación:

1. **Mínima Cuantía.-** Cuando el presupuesto referencial de la contratación, sea inferior o igual a los USD \$ 10.000,00 (DIEZ MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).
2. **Invitación y Selección.-** Cuando el presupuesto referencial de la contratación, sea superior a los USD \$ 10.000,00 (DIEZ MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) e inferior o igual a los USD \$ 150.000,00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).
3. **Selección de Ofertas.-** Cuando el presupuesto referencial de la contratación, sea superior a los USD \$ 150.000,00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

Artículo 37.- De las contrataciones para la prestación de servicios de consultoría.- La Corporación Financiera Nacional B.P. para la contratación de servicios especializados de consultoría sometidos al amparo del presente Reglamento Interno, deberán observar para el efecto los siguientes procedimientos de contratación:

1. **Contratación Directa.-** Cuando el presupuesto referencial de la contratación sea inferior o igual a los USD \$ 10.000,00 (DIEZ MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).
2. **Invitación y selección.-** Cuando el presupuesto referencial de la contratación sea superior a los USD \$ 10.000,00 (DIEZ MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) e inferior o igual USD \$ 150.000,00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

4. **Selección de Ofertas.**- Cuando el presupuesto referencial de la contratación sea superior a los USD \$ 150.000,00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

Artículo 38.- De la adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles.- Cuando la máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado, haya resuelto adquirir determinado bien inmueble, el procedimiento de contratación a observarse, será el previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que la Institución tenga la calidad de arrendadora como arrendataria, se sujetarán a las normas previstas en el Código Civil o Ley de Inquilinato, sin embargo, previo a la celebración del respectivo contrato se deberá contar con el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, Inmobiliar.

Artículo 39.- De las contrataciones de estudios para la determinación de estrategias comunicacionales, de la contratación de productos, servicios y actividades comunicacionales y de los medios para la difusión de los mismos.- La Corporación Financiera Nacional B.P. para la contratación de los estudios para la determinación de estrategias comunicacionales; y, la contratación de productos, servicios y actividades comunicacionales y de los medios para la difusión de los mismos, sometidos al amparo del presente Reglamento Interno, deberá observar para el efecto los siguientes procedimientos de contratación:

1. **Contratación Directa.**- Se sujetarán a procedimiento de contratación directa, las siguientes contrataciones:

- a) Los estudios para la formulación de estrategias comunicacionales y de información orientada a generar criterios de comunicación, información, imagen y publicidad comunicacional, comprendiendo estos estudios, sondeos de opinión, determinación de productos comunicacionales, medios, servicios, actividades para su difusión y similares.
- b) Los medios y espacios comunicacionales a través de los cuales se procederá a la difusión de la publicidad comunicacional.
- c) La contratación de los productos, servicios y actividades comunicacionales, cuyo presupuesto referencial de la contratación sea inferior o igual a los USD \$ 10.000,00 (DIEZ MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

2. **Selección de Ofertas.**- Se sujetarán al procedimiento de selección de ofertas la contratación de los productos, servicios y actividades comunicacionales, cuyo presupuesto referencial de la contratación sea superior a los USD \$ 10.000,00 (DIEZ MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

Artículo 40.- De la contratación de los servicios de Asesoría Legal y Patrocinio Jurídico.- La Corporación Financiera Nacional B.P., podrá en el ámbito de aplicación del presente Reglamento Interno, contratar los servicios de Asesoría Jurídica Especializada y/o los de Patrocinio Jurídico, requeridos por la Presidencia de Directorio, Gerencia General o Gerencia Jurídica de la Corporación Financiera Nacional, debiendo para el efecto observar los procedimientos establecidos en el capítulo XI de este Reglamento Interno.

Artículo 41.- De las contrataciones Interadministrativas.- La Corporación Financiera Nacional B.P., podrá en el ámbito de aplicación del presente Reglamento Interno, contratar la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de

servicios, incluidos los de consultoría con otras entidades del sector público, con empresas públicas o empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%), o empresas en las que los Estados de la Comunidad Internacional participen en por lo menos el cincuenta (50%) por ciento, o sus subsidiarias, o empresas de economía mixta en las que el Estado o sus instituciones hayan delegado la administración o gestión al socio del sector privado, debiendo para el efecto celebrar los respectivos convenios de cooperación interinstitucional, de conformidad con el procedimiento previsto en el capítulo XI de este Reglamento Interno.

Artículo 42.- De las contrataciones de Servicios Fiduciarios regulados por la Ley de Mercado de Valores.- Las contrataciones de servicios fiduciarios que realice la Corporación Financiera Nacional B.P., se someterán a lo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro II Ley de Mercado de Valores, a lo determinado en el Libro II: Normativa sobre Administración, Título XIII: Norma de Contratación de Proveedores de Servicios de Mercado de Valores, Componente Fortalecimiento Institucional de CFN B.P.; y a las disposiciones que le rijan a los constituyentes.

En consecuencia, las contrataciones cuyo objeto sea la prestación de servicios fiduciarios en los que CFN B.P. intervenga en calidad de constituyente, relacionados con el giro específico de su negocio, de conformidad con las atribuciones determinadas en el Decreto Ejecutivo 868, y en sus estatutos, tales como fideicomisos que administren fondos de capital de riesgo o titularizaciones; observarán los procedimientos previstos en el Libro II: Normativa sobre Administración, Título XIII: Norma de Contratación de Proveedores de Servicios de Mercado de Valores, Componente Fortalecimiento Institucional de CFN B.P.

Asimismo, las contrataciones de bienes y servicios en general, que realicen los Fideicomisos en los que la Corporación Financiera Nacional B.P., intervenga en calidad de constituyente y que se requieran para el cumplimiento de los respectivos contratos, se someterán a los procedimientos previstos en dichos contratos, pudiendo en lo no establecido en ellos, aplicarse lo dispuesto en el presente Reglamento Interno y en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 43.- De las contrataciones de bienes y servicios para obtener financiamiento y administrar los recursos financieros de la institución con el objeto de cumplir la ejecución del plan institucional.- Las contrataciones a las que se refiere el presente artículo se realizarán de forma directa con el proveedor seleccionado por el titular de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones, o quien haga sus veces, previa aprobación de la máxima autoridad de la Institución o su delegado, debiendo observar para el efecto el procedimiento previsto en el capítulo XII de este Reglamento Interno

Artículo 44.- De las contrataciones para la adquisición de repuestos y bienes o servicios únicos en el mercado.- La Corporación Financiera Nacional B.P. podrá en el ámbito de aplicación del presente Reglamento Interno, contratar la adquisición de repuestos o accesorios requeridos, para el mantenimiento, reparación y/o re potenciamiento de equipos y maquinarias de su propiedad, entendiéndose como tales a dispositivos, aparatos, naves, mecanismos, máquinas, componentes, unidades, conjuntos, módulos, sistemas, entre otros, que puede incluir el servicio de instalación, soporte técnico y mantenimiento post venta, observando para el efecto el procedimiento previsto en el capítulo XIII de este Reglamento Interno.

De igual manera, se someterán al procedimiento previsto en el capítulo XIII de este Reglamento Interno, la adquisición de bienes o servicios únicos en el mercado, que tienen un solo proveedor, o, que implican la contratación del desarrollo o mejora de

tecnologías ya existentes en la entidad contratante, o la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas.

Capítulo I

Del procedimiento de Mínima Cuantía para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios

Artículo 45.- Contrataciones de Mínima Cuantía.- Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual a los USD \$ 10.000,00 (DIEZ MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la Institución sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP.

Estas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el titular de la Gerencia Administrativa de la CFN B.P., quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Este tipo de contratación no podrá emplearse para eludir los procedimientos de contratación establecidos en el presente Reglamento Interno.

Artículo 46 - Obras.- Se podrá contratar a través del procedimiento de Mínima Cuantía la ejecución de obra que tenga por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura ya existente.

En este caso, se preferirá la contratación con los beneficiarios de programas de promoción de empleo de carácter nacional y actores de la economía popular y solidaria.

Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente.

Artículo 47.- Participación de Proveedores.- Siempre que sea posible, la Corporación Financiera Nacional B.P. deberá contar con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por Mínima Cuantía.

La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con lo establecido en el artículo 148 del Código de Comercio.

Por razones de oportunidad, y en los casos debidamente justificados y aprobados por la máxima autoridad o su delegado, se podrá realizar la contratación para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, exceptuando los de consultoría, contado para el efecto con una proforma.

Cabe indicar que en las contrataciones cuyo presupuesto referencial no exceda los USD \$ 500,00 (QUINIENTOS CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), se podrán realizar contado para el efecto con una sola proforma.

Capítulo II

Del procedimiento de Invitación y Selección para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios

Artículo 48.- Obras, Bienes y Servicios.- Para las contrataciones previstas en el numeral 2 del artículo 36 del presente Reglamento Interno, cuyo presupuesto referencial sea superior a los **USD \$ 10.000,00 (DIEZ MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)** e inferior o igual a los **USD \$ 150.000,00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)**, la máxima autoridad o su delegado podrá seleccionar directamente y adjudicar al contratista que cumpla con los requerimientos de la contratación previstos en los pliegos.

Sección I

Conformación de la lista de interés de proveedores de obras, bienes o servicios

Artículo 49.- Invitación a manifestar interés en participar.- Previa la realización de un procedimiento de Invitación y Selección, la Institución deberá realizar un proceso de identificación de las micro, pequeñas o medianas empresas, que ejecuten las obras, provean los bienes y/o servicios requeridos y que pertenezcan a la localidad (cantón o provincia), en donde se ejecutará el objeto de la contratación, a fin de constituir la lista de proveedores con interés en participar, para este efecto, se realizará una invitación para la presentación de las manifestaciones de interés.

La máxima autoridad de la Institución o su delegado, según el caso, invitará a mínimo tres (3) máximo cinco (5) proveedores a presentar sus manifestaciones de interés.

Cabe indicar que los proveedores a invitar en el procedimiento de manifestación de interés, serán referidos por el área o unidad que requiera la contratación y no deberán tener conflicto de intereses.

Artículo 50.- Determinación del lugar donde tendrá efecto el objeto de contratación.- La Institución identificará el cantón o provincia donde se destinarán los bienes o se prestará el servicio objeto de la contratación.

Para el caso en que la ejecución de la obra, el destino de los bienes y/o servicios, tenga efecto en más de un cantón o provincia, se seleccionará de preferencia, el cantón o la provincia en que se destine la mayor inversión económica de acuerdo a los componentes establecidos en el precio referencial del objeto de la contratación.

Artículo 51.- Participación local.- Serán considerados como proveedores locales para efectos de la aplicación de la contratación, las personas naturales registradas en el Registro Único de Proveedores -RUP que, tengan su domicilio al menos seis (6) meses, en el cantón o provincia donde surte efectos el objeto de la contratación, con los que se formará un lista de selección. En el caso de las personas jurídicas, serán consideradas locales aquellas cuya oficina principal o matriz estén domiciliadas en el cantón o provincia donde se ejecute la obra, se destinen los bienes o se preste el servicio objeto de la contratación.

Para efectos de este artículo, el domicilio se acreditará única y exclusivamente con la habilitación de la oficina principal o matriz en el Registro Único de Proveedores -RUP, el que deberá ser concordante con el Registro Único de Contribuyentes.

Para el caso de los compromisos de asociación o consorcios, consorcios o asociaciones, todos los asociados deberán estar domiciliados obligatoriamente en el cantón o provincia donde se ejecute la obra, se destinen los bienes o se presten los servicios.

Artículo 52.- Contenido de la invitación.- La invitación deberá establecer al menos lo siguiente:

1. El lugar donde se ejecutará la obra, se destinarán los bienes o se prestará el servicio objeto de la contratación;
2. Las especificaciones técnicas de la obra o bien o los términos de referencia del servicio a ser adquiridos;
3. El presupuesto referencial;
4. Parámetros de calificación; y,
5. Tiempo para la ejecución de la obra, entrega de los bienes o prestación del servicio.

Artículo 53.- Término para manifestar interés en participar.- La Corporación Financiera Nacional B.P. invitará a proveedores identificados como micro, pequeñas y medianas empresas, registrados en el Registro Único de Proveedores -RUP, que estén domiciliados en el cantón o provincia donde tendrá efecto objeto del contrato, con el fin de que presenten manifestaciones de interés dentro del término de dos (2) días contados desde la recepción de la invitación del procedimiento.

Vencido este término y de no recibirse manifestaciones de interés de proveedores de bienes y/o servicios de origen ecuatoriano interesados a nivel de cantón o provincia que cumplan con lo señalado, se invitará a mínimo tres (3) máximo cinco (5) micro, pequeñas o medianas empresas a nivel nacional.

Artículo 54.- Manifestaciones de interés.- Los proveedores invitados y habilitados que estén en condiciones de suministrar el bien o prestar el servicio requerido, enviarán dentro del término referido en el artículo anterior, su manifestación de interés, la misma que deberá ser analizada por la entidad requirente.

La manifestación de interés deberá contener los siguientes elementos:

1. Carta de adhesión a las especificaciones técnicas de la obra o bien o los términos de referencia del servicio requerido.
2. Oferta económica.

Artículo 55.- Calificación y Selección.- Dentro del término de dos (2) días contados a partir de la recepción de manifestaciones de interés, se deberá realizar el análisis de las manifestaciones de interés, que incluirá la verificación y cumplimiento de los siguientes aspectos:

1. Que la obra, bien o servicio cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas; y
2. Capacidad de cumplimiento del contrato del proveedor, en caso de resultar seleccionado.

Los resultados del proceso de manifestación de interés se notificarán a los proveedores que presentaron sus manifestaciones de interés.

Para el caso de adquisición de bienes, se seleccionará la propuesta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos oferte el precio más bajo.

Para el caso de ejecución de obras o prestación de servicios, se seleccionará la propuesta que ofrezca mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección.

Artículo 56.- Ausencia de manifestaciones de interés en la localidad.- En el caso que, no se presentare interés en participar por parte de los proveedores categorizados como micro o pequeñas o medianas empresas de la localidad, la Institución podrá invitar, de ser posible, a mínimo tres (3) máximo cinco (5) micro, pequeñas o medianas empresas a nivel nacional a presentar sus manifestaciones de interés.

Si de esta nueva selección no se pudiere realizar la contratación, se podrá seleccionar a un proveedor habilitado y registrado en el Sistema Oficial de Contratación del Estado -SOCE a nivel nacional, sin importar el tamaño ni la localidad; siempre y cuando, no haya sido descalificado en la circunscripción territorial donde se realizó la convocatoria.

Artículo 57.- Vigencia de las manifestaciones de interés de los proveedores.- Las manifestaciones de interés de los proveedores perderá la vigencia después de la fecha y hora de adjudicación del procedimiento de contratación directa.

Sección II Del Procedimiento de Invitación y Selección

Artículo 58.- Del Proceso de Manifestación de Interés.- Para las contrataciones de ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios que se sigan a través del procedimiento de Invitación y Selección, la Institución procederá de la siguiente manera:

1. Se invitará a mínimo tres (3) máximo cinco (5) proveedores micro o pequeñas empresas o medianas empresas registrados y habilitados en el Registro Único de Proveedores -RUP y que se encuentren domiciliados en el cantón o provincia donde surta efecto el objeto de contratación.
2. Los proveedores que estén en la capacidad de ofertar lo requerido por la entidad enviarán la manifestación de interés para participar en el procedimiento.
3. La institución será la responsable de seleccionar directamente a un proveedor de dicha lista. Esta selección la realizará sobre la base de las manifestaciones de interés enviadas por los proveedores de la localidad.
4. Si de la selección no se concretare la contratación, Institución nuevamente podrá invitar, de ser posible, a mínimo tres (3) máximo cinco (5) micro, pequeñas o medianas empresas a nivel nacional a presentar sus manifestaciones de interés.
5. Solamente en el caso que no se concretara la contratación en la invitación realizada a micro o pequeñas empresas o medianas empresas, de otra circunscripción territorial diferente a aquella donde surtirá efecto el objeto de la contratación, la Institución, mediante acto debidamente motivado, podrá invitar directamente a un proveedor registrado y habilitado en el Registro Único de Proveedores -RUP de cualquier circunscripción territorial a nivel nacional, sin importar el tamaño ni la localidad, siempre y cuando éste no haya sido descalificado en la circunscripción territorial donde se realizó la convocatoria.

Artículo 59.- Invitación a participar en el proceso de Invitación y Selección.- La Institución invitará a participar en el proceso de invitación y selección, al proveedor que resulte seleccionado luego del proceso de manifestación de interés, la invitación se remitirá junto con los pliegos del proceso. En la invitación se deberá establecer al menos lo siguiente:

1. El cronograma para las preguntas, respuestas y aclaraciones respecto del contenido de los bienes o servicios constantes en los pliegos;
2. El presupuesto referencial;
3. Fecha y hora límites para la entrega física de la oferta técnica y económica del oferente seleccionado;
4. Fecha y hora límites para la apertura de ofertas;
5. Fecha estimada de adjudicación.

La máxima autoridad o su delegado, de considerarlo de manera motivada, podrá cambiar el cronograma del procedimiento, únicamente hasta la fecha límite establecida para realizar preguntas, repuestas y aclaraciones. Para el efecto se emitirá la resolución motivada respectiva y se procederá con el cambio requerido.

Artículo 60.- Preguntas.- El proveedor seleccionado podrá formular preguntas sobre el contenido del pliego a la Institución a través de los medios establecidos en el respectivo pliego. Las preguntas formuladas por el proveedor invitado a participar, deberán efectuarse dentro de un término mínimo de dos (2) días y no mayor a cinco (5) días contados a partir de la invitación a participar en el procedimiento de contratación.

Artículo 61.- Respuestas y aclaraciones.- La máxima autoridad o su delegado, absolverá las preguntas y formulará las aclaraciones necesarias a través de los medios establecidos en los respectivos pliegos, en un término mínimo de dos (2) días y no mayor a cinco (5) días de concluido el período para formular preguntas. Las modificaciones al pliego que se realicen como consecuencia de las respuestas o aclaraciones no podrán cambiar el objeto de la contratación, ni el presupuesto referencial. Estas modificaciones se comunicarán al proveedor invitado a participar a través de los medios establecidos en los respectivos pliegos.

Artículo 62.- Términos mínimos para la entrega de ofertas.- La oferta técnica y económica deberá ser entregada por el oferente, hasta el día y hora señalados en la invitación y en lugar donde se indique en los respectivos pliegos, en un término mínimo de dos (2) días y no mayor a cinco (5) días, contados a partir de la fecha límite para contestar preguntas y aclaraciones.

Artículo 63.- Informe de la comisión especial de apoyo.- La máxima autoridad o su delegado, de considerarlo necesario, podrá conformar una comisión especial de apoyo para la evaluación de las ofertas.

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

Artículo 64.- Adjudicación y notificación.- La máxima autoridad de la institución o su delegado, con base en el resultado de la evaluación de las ofertas, reflejado en el informe elaborado por la comisión especial de apoyo, o el responsable de evaluar las propuestas, según corresponda, adjudicará el contrato a la propuesta más conveniente para los intereses institucionales, mediante Resolución motivada, misma que será notificada al adjudicatario a través de los medios establecidos en los respectivos pliegos.

La máxima autoridad de la CFN o su delegado no podrá adjudicar el procedimiento de contratación directa, a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el pliego, ni a quienes se encuentren incurso en 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.

Capítulo III

Del procedimiento de Selección de Ofertas para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios

Artículo 65.- Obras, Bienes y Servicios.- Para las contrataciones previstas en el numeral 3 del artículo 36 del presente Reglamento Interno, cuyo presupuesto referencial sea superior a los USD \$ 150.000,00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

Artículo 66.- De las fases preparatoria y precontractual.- La fase preparatoria de todo proceso de selección de ofertas comprende la conformación del Comité Especial de Contratación requerido para la tramitación del proceso así como la elaboración de los pliegos.

La fase precontractual comprende la publicación de la convocatoria, el procedimiento de aclaraciones, observaciones, preguntas y respuestas, contenidos y análisis de las ofertas, informes de evaluación hasta la adjudicación y notificación de los resultados de dicho procedimiento.

Artículo 67.- Convocatoria.- La convocatoria a participar en el proceso de selección de ofertas se publicará en la página web de la Institución, junto con los pliegos y demás documentación relevante. En la convocatoria se deberá establecer al menos lo siguiente:

1. El cronograma para las preguntas y aclaraciones respecto del contenido de los pliegos;
2. El presupuesto referencial;
3. Fecha y hora límites para la entrega física de la oferta técnica y económica;
4. Fecha y hora límites para la apertura de ofertas;
5. Fecha estimada de adjudicación.

Artículo 68.- Cambio de Cronograma.- La máxima autoridad de la institución o su delegado, de considerarlo necesario y de manera motivada, podrá cambiar el cronograma, únicamente en las fases de preguntas, respuestas y aclaraciones. Para el efecto se emitirá la resolución motivada respectiva y procederá con el cambio requerido, previo a la fecha límite de la fase indicada. Lo que será notificado a través de los medios establecidos en el respectivo pliego.

Asimismo, si se decidiera un cambio del cronograma original se notificará a todos los interesados a través del mecanismo establecido en los pliegos.

Artículo 69.- Contenido del pliego.- El pliego establecerá las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios de la obra a ejecutar, el bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presentes y futuros. El pliego del proceso deberá considerar lo previsto en el artículo 15 del presente Reglamento Interno.

Artículo 70.- Preguntas.- Los proveedores podrán formular preguntas sobre el contenido del pliego a la Institución a través de los medios establecidos en el respectivo pliego. Las preguntas formuladas por los proveedores, deberán efectuarse dentro de un término mínimo de dos (2) días y no mayor a cinco (5) días contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Artículo 71.- Respuestas y aclaraciones.- El Comité Especial de Contratación absolverá todas las preguntas y de ser el caso formulará las aclaraciones necesarias, en un término mínimo de dos (2) días y no mayor a cinco (5) días de concluido el

período para formular las preguntas. Las modificaciones a los pliegos que se realicen como consecuencia de las respuestas o las aclaraciones no podrán cambiar el objeto de la contratación ni el presupuesto referencial. Estas modificaciones se comunicarán a los proveedores a través de los medios establecidos en los respectivos pliegos.

Si hubiere ampliación del término para presentar la oferta, en forma justificada y razonada a los proveedores interesados en participar en el proceso de selección de ofertas, se les comunicará de dichos cambios a través de los medios establecidos en los respectivos pliegos.

Artículo 72.- Términos mínimo para la entrega de ofertas.- Las ofertas deberán ser entregadas por los oferentes, hasta el día y hora señalados en la convocatoria y en lugar donde se indique en los respectivos pliegos, en un término mínimo de tres (3) días y no mayor a cinco (5) días, contados a partir de la fecha límite para contestar respuestas y aclaraciones.

Artículo 73.- Contenido de las ofertas.- Las ofertas deberán cumplir todos los requerimientos exigidos en los Pliegos y se adjuntará todos y cada uno de los documentos solicitados.

Artículo 74.- Apertura de las ofertas.- 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, la cual obligatoriamente deberá contener mínimo lo siguiente:

- 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 institución.

Artículo 75.- Método de evaluación de las ofertas.- El Comité Especial de Contratación revisará que las ofertas cumplan los requisitos mínimos establecidos en los pliegos y rechazará aquellas que no den cumplimiento a los mismos.

La evaluación de las ofertas se efectuará aplicando los parámetros de calificación previstos en los pliegos.

La evaluación de una oferta comprende tanto la referida a la propuesta técnica como a la propuesta económica.

La oferta evaluada como la mejor será aquella que obtenga el mejor costo de acuerdo a lo definido en los números 16 y 17 del artículo 6 de esta Reglamento Interno; y, a los parámetros objetivos de evaluación previstos en los pliegos de cada procedimiento.

Artículo 76.- Término para la evaluación de las ofertas.- La evaluación será realizada por el Comité Especial de Contratación luego del cierre de la apertura de ofertas en un término mínimo de tres (3) días y no mayor a cinco (5) días. Si la complejidad de la contratación lo exige, la Institución podrá establecer en los pliegos un término adicional que no podrá exceder de cinco (5) días.

Artículo 77.- Comité Especial de Contratación.- Para la integración y ámbito de responsabilidades del Comité Especial de Contratación del procedimiento de selección de ofertas se observará lo dispuesto en el artículo 18 del presente Reglamento Interno.

El Comité Especial de Contratación podrá designar comisiones especiales de apoyo, según la complejidad del procedimiento de contratación y para el efecto se observará lo previsto en el artículo 19 del presente Reglamento Interno.

Artículo 78.- Informe del Comité Especial de Contratación.- El Comité Especial de Contratación, dentro de un término mínimo de (3) tres días y no mayor a cinco (5) contados a partir de la fecha límite para recibir ofertas, elaborará el informe de la evaluación de las ofertas, formulando sus observaciones sobre la base del cumplimiento del pliego e incluyendo la recomendación expresa de adjudicar el contrato o declararlo desierto, informe que será puesto en consideración de la máxima autoridad o su delegado, para la resolución correspondiente

Artículo 79.- Adjudicación de la oferta y notificación.- La máxima autoridad de la Institución o su delegado, sobre la base del expediente, adjudicará la oferta mediante resolución motivada que será notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes a través de los medios establecidos en los respectivos pliegos.

La máxima autoridad de la Institución o su delegado no podrá adjudicar el proceso a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los pliegos ni a quienes se encuentren incurso en 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.

Capítulo IV

De la Contratación Directa para la contratación de servicios de consultoría

Artículo 80.- Contratación Directa.- Cuando el presupuesto referencial de la contratación sea inferior o igual los USD \$ 10.000,00 (DIEZ MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), la institución procederá a contratar de manera directa, para lo cual, se seleccionará e invitará a un consultor habilitado en el RUP que reúna los requisitos previstos en los pliegos.

Se remitirá al consultor invitado, los pliegos de la consultoría a realizar, que incluirán los formatos de información básica necesaria que permitan la confirmación de las calificaciones claves requeridas para cumplir con el objeto del contrato.

Si la máxima autoridad, o su delegado lo consideran necesario abrirán una etapa de preguntas y aclaraciones que se podrán realizar mediante comunicaciones directas con el consultor invitado o a través de los medios establecidos en los respectivos pliegos.

El consultor invitado entregará su oferta técnico-económica en un término no mayor a 5 días contado a partir de la fecha en que recibió la invitación. La máxima autoridad, o su delegado, realizarán la evaluación, negociación y adjudicación, sobre la base de los pliegos en un término no mayor a 3 días.

En el caso de que el consultor invitado no aceptare la invitación o no llegare a un acuerdo en la negociación, la máxima autoridad o su delegado declarará terminado el

procedimiento; y de así estimarlo pertinente, resolverá el inicio de un nuevo proceso de contratación mediante invitación directa con un nuevo consultor.

Artículo 81.- De la evaluación, negociación y adjudicación.- El procedimiento de evaluación, negociación y adjudicación establecido para el proceso de Contratación Directa, se realizará de observando el procedimiento previsto en el artículo anterior y considerando lo establecido en los pliegos respectivos.

Será responsabilidad de la máxima autoridad de la institución o su delegado, establecer los parámetros y la calificación mínima para la adjudicación.

Capítulo V

Del proceso de Invitación y Selección para la contratación de servicios de consultoría

Artículo 82.- Del Proceso de Invitación y selección.- Cuando el presupuesto referencial de la contratación sea superior a los USD \$ 10.000,00 (DIEZ MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) e inferior o igual USD \$ 150.000,00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), la institución escogerá e invitará a un máximo de 5 y un mínimo de 3 consultores registrados en el RUP que reúnan los requisitos previstos en los pliegos, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas.

Si no se presentaren ofertas o si las presentadas hubieren sido rechazadas, la institución podrá realizar un nuevo proceso de contratación conformando una nueva lista. De ser el caso, la institución por causas justificadas podrá mantener la lista inicial de consultores y continuar con los trámites respectivos.

Sin embargo, si en este procedimiento se presenta un solo proponente, la oferta será calificada y evaluada, y si ésta cumple los requisitos y criterios establecidos en el pliego y se llega a un acuerdo en la negociación, podrá ser objeto de adjudicación.

En este tipo de contratación se observará, en lo que sea aplicable, las disposiciones contenidas en los artículos precedentes. El término entre la fecha de la convocatoria y la fecha de presentación de las ofertas será mínimo de diez días y máximo de quince días.

Capítulo VI

Del proceso de Selección de Ofertas para la contratación de servicios de consultoría

Artículo 83.- Del Proceso de Selección de Ofertas.- Cuando el presupuesto referencial de la contratación sea superior a los USD \$ 150.000,00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), se realizará una convocatoria pública a través de la página web de la institución, para que los interesados, habilitados en el RUP, presenten sus ofertas.

Si en este proceso se presenta un solo proponente, la oferta será calificada y evaluada y, si ésta cumple los requisitos y criterios establecidos en los respectivos pliegos, podrá ser objeto de adjudicación, de llegar a un acuerdo en la negociación.

La institución podrá realizar una invitación internacional a participar en el proceso de selección de ofertas, previo justificación y emisión de la respectiva resolución administrativa en la que se señale de forma expresa los motivos por los cuales se procede invitar a consultores extranjeros. En este caso, se podrá realizar invitaciones mediante publicaciones por la prensa internacional especializada, por una sola vez en cada medio escrito.

Artículo 84.- De las fases preparatoria y precontractual.- La fase preparatoria de los procesos de Invitación y Selección; y, de Selección de Ofertas, comprende la conformación del Comité Especial de Contratación requerido para la tramitación del proceso así como la elaboración de los pliegos.

La fase precontractual comprende la publicación de la convocatoria, el procedimiento de aclaraciones, observaciones, preguntas y respuestas, contenidos y análisis de las ofertas, informes de evaluación hasta la adjudicación y notificación de los resultados de dicho procedimiento.

Artículo 85.- Convocatoria.- La convocatoria a participar en el proceso de Invitación y Selección; y, de Selección de Ofertas, se publicará en la página web de la Institución, junto con los pliegos y demás documentación relevante. En la convocatoria se deberá establecer al menos lo siguiente:

1. El cronograma para las preguntas y aclaraciones respecto del contenido de los pliegos;
2. El presupuesto referencial;
3. Fecha y hora límites para la entrega física de la oferta técnica y oferta económica;
4. Fecha y hora límites para la apertura de ofertas;
5. Fecha estimada de adjudicación.

Artículo 86.- Cambio de Cronograma.- La máxima autoridad de la institución o su delegado, de considerarlo necesario y de manera motivada, podrá cambiar el cronograma, únicamente en las fases de preguntas, respuestas y aclaraciones. Para el efecto se emitirá la resolución motivada respectiva y procederá con el cambio requerido, previo a la fecha límite de la fase indicada. Lo que será notificado a través de los medios establecidos en el respectivo pliego.

Asimismo, si se decidiera un cambio del cronograma original se notificará a todos los interesados a través del mecanismo establecido en los pliegos.

Artículo 87.- Preguntas, respuestas y aclaraciones.- Los proveedores podrán formular preguntas sobre el contenido del pliego a la Institución, a través de los medios establecidos en el respectivo pliego. Las preguntas formuladas por los proveedores, deberán efectuarse dentro de un término mínimo de tres (3) días y no mayor a cinco (5) días contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

El Comité Especial de Contratación, en un término mínimo de tres (3) días y máximo de cinco (5) días contado a partir de la fecha límite para recibir las preguntas, emitirá las respuestas o aclaraciones, las cuales podrán modificar el pliego, siempre que estas modificaciones no alteren el objeto del contrato y el presupuesto referencial. Todas las respuestas y aclaraciones, impliquen o no modificación al pliego, se deberán notificar a todos los participantes de la forma que se indique en los pliegos.

Artículo 88.- Presentación de ofertas.- Las ofertas técnica y económica deberán ser entregadas simultáneamente, en dos sobres separados, hasta el día y hora señalados en la convocatoria, que no será menor a 10 días hábiles ni superior a 15 días hábiles contados a partir de la fecha límite para contestar respuestas y aclaraciones.

La Institución establecerá el contenido de los sobres 1 y 2, así como los parámetros a ser observados para la evaluación; considerando para este último efecto lo previsto en el artículo 7 numeral 18 de este Reglamento.

Artículo 89.- Evaluación de la oferta técnica (sobre uno).- El Comité Especial de Contratación, una hora después del día y hora señalado para la entrega de las ofertas,

procederá a la apertura de las ofertas técnicas e iniciará la evaluación del sobre uno que contiene la oferta técnica.

El Comité Especial de Contratación evaluará y calificará cada propuesta conforme a los criterios de evaluación establecidos en el artículo 32 del presente Reglamento Interno, y a los demás documentos y certificaciones que se exijan, para cada caso, según la naturaleza del proyecto.

Cada uno de los criterios antes referidos deberá tener una asignación de puntaje, de acuerdo a la incidencia que estos tengan con relación al objeto del contrato, los cuales deberán estar claramente establecidos en el pliego del procedimiento.

Para acceder a la evaluación de la propuesta económica, la propuesta técnica deberá alcanzar el puntaje mínimo de setenta (70) puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

De esta etapa del procedimiento se levantará el acta correspondiente que será notificada a todos los oferentes a través de los medios previstos en el respectivo pliego.

El Comité Especial de Contratación al inicio de la evaluación de las ofertas técnicas determinará si estas presentan errores de forma de acuerdo a lo que señala el artículo 22 del presente Reglamento.

Artículo 90.- Resultados de la evaluación final sobre uno.- En un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la fecha de apertura del sobre uno, el Comité Especial de Contratación notificará a todos los oferentes los resultados finales de la evaluación del sobre uno, debidamente sustentados.

Artículo 91.- Informe del Comité Especial de Contratación.- El Comité Especial de Contratación, dentro de un término mínimo de (3) tres días y no mayor a cinco (5) contados a partir de la fecha límite para recibir ofertas, elaborará el informe de la evaluación de las oferta técnica, formulando sus observaciones sobre la base del cumplimiento del pliego e informando sobre las ofertas habilitadas para la siguiente etapa y su puntaje alcanzado.

Artículo 92.- De la asignación de puntajes para la oferta económica (sobre dos).- No se tendrá acceso a las propuestas económicas, sino hasta que la evaluación técnica haya concluido y solamente de las ofertas que hayan obtenido por lo menos setenta (70) puntos en la evaluación técnica.

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

$$Pe_i = (POEm \times 100) / POE_i$$

Donde:

Pe_i = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.

POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.

POE_i = Precio de la Oferta Económica del oferente i.

Artículo 93.- Orden de prelación.- Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre (100) puntos.

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

$$PTO_i = (c_1 * P_{ti}) + (c_2 * P_{ei})$$

Donde:

PTO_i = Puntaje Total del Oferente i
P_{ti} = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i
P_{ei} = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).

Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:

0.80 (Signo)= c₁ (Signo)= 0.90
0.10 (Signo)= c₂ (Signo)= 0.20

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

1. Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.

2. Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:

a. La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia Específica";

De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:

a. La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia del Personal Técnico";

b. La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia General";

c. La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Plan de Trabajo";

d. La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Instrumentos y equipos disponibles".

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

Artículo 94.- Negociación.- Con los resultados finales de la evaluación, el Comité Especial de Contratación negociará con el oferente calificado en primer lugar los aspectos técnicos, contractuales y los ajustes de la oferta técnica y económica en comparación con lo requerido en los pliegos. De llegarse a un acuerdo, se procederá a la suscripción del acta de negociación en la que constarán los términos convenidos, la misma que formará parte del respectivo expediente.

Si en un término máximo de hasta tres días no se llegare a un acuerdo en la negociación esta se dará por terminada y se iniciará una nueva negociación con el

oferente calificado en el siguiente lugar y así sucesivamente hasta llegar a un acuerdo final de negociación o, en su defecto declarar desierto el procedimiento, según corresponda.

Suscrita el acta de negociación, la máxima autoridad o su delegado, procederán a la adjudicación al oferente con el cual se haya llegado a un acuerdo final de negociación en los aspectos técnicos, económicos y contractuales.

Capítulo VII

De la Adquisición de Bienes Inmuebles

Artículo 89.- Transferencia de dominio entre entidades del sector público.- Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles que realice la Corporación Financiera Nacional B.P. con otras entidades del sector público y en las que se llegue a un acuerdo para el efecto, se requerirá de la resolución motivada de las máximas autoridades y se aplicará lo referente al régimen de traspaso de activos.

Artículo 90.- Declaratoria de utilidad pública.- Cuando la máxima autoridad de la institución o su delegado, haya resuelto adquirir un determinado bien inmueble, necesario para la satisfacción de las necesidades públicas, procederá a la declaratoria de utilidad pública y de interés social y se observará el procedimiento establecido en la Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento General de Aplicación.

Capítulo VIII

Del Arrendamiento de Bienes Inmuebles

Artículo 91.- Régimen.- Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que la Institución tenga la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetarán a las normas previstas en el Código Civil o Ley de Inquilinato. Para la suscripción del contrato, no se requiere que el proveedor esté inscrito y habilitado en el RUP.

Artículo 92.- Del procedimiento de selección.- Para el arrendamiento de bienes inmuebles, se publicará en la página web de la Institución la resolución administrativa en la que conste la necesidad expresa de la contratación, las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo, junto con los pliegos. Esta publicación se podrá realizar también por una única ocasión, en un diario de amplia circulación a nivel nacional; sin perjuicio de que por razones de oportunidad, se puedan realizar invitaciones directas.

La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en la resolución administrativa de necesidad de la contratación y en los pliegos, que no podrá exceder del término mínimo de tres (3) y máximo de cinco (5) días contados a partir de su publicación.

Artículo 93.- Adjudicación.- La máxima autoridad de la Institución o su delegado, adjudicará el contrato de arrendamiento a la mejor oferta tomando en consideración el cumplimiento de las condiciones previstas en el pliego y el valor del canon arrendaticio.

El valor del canon de arrendamiento será determinado sobre la base de los valores de mercado vigentes en el lugar en el que se encuentre el inmueble.

Artículo 94.- Plazo del contrato de arrendamiento.- El contrato de arrendamiento se celebrará por el plazo necesario, de acuerdo al uso y destinación que se le dará, vencido el cual podrá, de persistir la necesidad, ser renovado.

Artículo 95.- La Institución en calidad de arrendadora.- La Corporación Financiera Nacional B.P., podrá dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad para lo

cual, publicará en la página web de la Institución, el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente esta publicación, se podrá realizar también por una única ocasión, en un diario de amplia circulación a nivel nacional; sin perjuicio de que por razones de oportunidad, se puedan realizar invitaciones directas.

La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, que no podrá exceder del término mínimo de tres (3) y máximo de cinco (5) días contados a partir de su publicación, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor.

Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego, ofrezca el mayor precio y al menos dos años de vigencia del contrato.

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el Registro Único de Proveedores -RUP.

Art. 96.- Casos especiales de arrendamiento.- Los contratos de arrendamiento que correspondan a hoteles, salones para recepciones o eventos, restaurantes, entre otros, de propiedad de la Corporación Financiera Nacional B.P., cuyas características de uso no sean de largo plazo, no se registrarán por las normas del presente capítulo sino por los usos y costumbres de la actividad.

Art. 98.- Normas supletorias.- En todo lo no previsto en este capítulo, se aplicarán de manera supletoria, y en lo que sean aplicables, las normas de la Ley de Inquilinato y de la Codificación del Código Civil.

Capítulo IX

Sección I

Del procedimiento de Contratación Directa para las contrataciones de estudios para la determinación de estrategias comunicacionales, de la contratación de productos, servicios y actividades comunicacionales y de los medios para la difusión de los mismos

Artículo 99.- De la Contrataciones de estudios para la determinación de estrategias comunicacionales, de la contratación de productos, servicios y actividades comunicacionales y de los medios para la difusión de los mismos.- Las contrataciones cuyo objeto sea la ejecución de actividades de comunicación social destinadas a la información de las acciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., se podrán realizar de manera directa, en los siguientes casos:

- 1) Cuando, sin importar el presupuesto referencial de la contratación, se requiera contratar estudios para la formulación de estrategias comunicacionales y de información orientada a generar criterios de comunicación, información, imagen y publicidad comunicacional, comprendiendo estos estudios, sondeos de opinión, determinación de productos comunicacionales, medios, servicios, actividades para su difusión y similares.
- 2) Cuando, sin importar el presupuesto referencial de la contratación, se requiera contratar medios y/o espacios comunicacionales a través de los cuales la CFN B.P. procederá a la difusión de su publicidad comunicacional.
- 3) Cuando se requiera contratar productos, servicios y actividades comunicacionales, cuyo presupuesto referencial de la contratación sea inferior

o igual a los USD \$ 10.000,00 (DIEZ MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

Artículo 100.- De la Contratación Directa.- En el caso de contratación directa se observará el siguiente procedimiento:

1. El titular de la Gerencia de Mercadeo y Comunicación, o quien haga sus veces, solicitará por escrito y de manera motivada a la máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado, se autorice la contratación directa de uno o varios proveedores y remitirá junto con la solicitud la invitación o invitaciones realizadas, así como la oferta u ofertas presentadas por el proveedor o proveedores invitados, y solicitará se continúe con el proceso de contratación.

2. La máxima autoridad de la Institución o su delegado revisará la petición de la Gerencia de Mercadeo y Comunicación e invitación o invitaciones realizadas, así como la propuesta del proveedor o proveedores invitados que se adjuntarán a la misma, y autorizará de estimar pertinente que prosiga el proceso.

3. Toda vez que se cuente con la respectiva disponibilidad de fondos para atender el requerimiento, se emitirá una resolución fundamentada, señalando los motivos que le facultan para acogerse al proceso de contratación directa y se adjudicará el contrato a la oferta presentada o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.

En caso de que se declare desierto el procedimiento, la máxima autoridad de la Institución o su delegado, podrá iniciar un nuevo proceso de contratación directa con el mismo u otro proveedor, siguiendo el mismo procedimiento establecido en este artículo.

Sección II

Del procedimiento de Selección de Ofertas para las contrataciones de productos, servicios y actividades comunicacionales

Artículo 101.- De la contratación de productos, servicios y actividades comunicacionales.- Se sujetarán al procedimiento de selección de ofertas la contratación de los productos, servicios y actividades comunicacionales, cuyo presupuesto referencial de la contratación sea superior a los USD \$ 10.000,00 (DIEZ MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

Artículo 102.- Del proceso de Selección de Ofertas.- En el caso de que la contratación de productos comunicacionales, servicios y actividades comunicacionales se realice a través de un proceso de selección, se observará el siguiente procedimiento:

1. La Gerencia de Mercadeo y Comunicación, solicitará por escrito y de manera motivada a la máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado, se invite directamente a participar en el proceso de selección al menos a 3 proveedores y máximo 5 inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores, adjuntando la documentación pertinente.

2. La máxima autoridad de la Institución o su delegado, emitirá una resolución fundamentada, aprobando los pliegos y dispondrá el inicio del procedimiento de selección de ofertas, estableciendo el cronograma para el proceso.

3. Las ofertas se presentarán en el lugar que se determine en los pliegos y hasta el día y hora previstos en los mismos.

4. Recibidas las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, aplicando los criterios de valoración previstos en los pliegos, seleccionará la oferta que más convenga a los intereses institucionales.
5. La adjudicación se efectuará al oferente que cumpla con todos los requisitos previstos en los pliegos, de conformidad con los parámetros de evaluación y tomando en cuenta el mejor costo, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección.
6. La adjudicación podrá efectuarse por la totalidad de los productos o servicios requeridos o parte de ellos, de así convenir a los intereses institucionales.
7. La máxima autoridad de la Institución o su delegado, mediante resolución motivada, adjudicará el contrato, aun cuando solo se recibiere en el procedimiento una sola oferta, si ésta es conveniente a los intereses institucionales, o, declarará desierto el procedimiento, sin lugar a reclamo por parte de los oferentes.
8. En caso de que se declare desierto el proceso de selección de ofertas, la máxima autoridad de la Institución o su delegado, de ser conveniente para los intereses institucionales, podrá autorizar se proceda con el procedimiento de contratación directa, previsto en el artículo 100.

En este tipo de contratación se observará, en lo que sea aplicable, las disposiciones contenidas en el capítulo III "Del Procedimiento de Selección de Ofertas para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios", artículo 65 y siguientes.

Capítulo X

De la contratación de los servicios de Asesoría Jurídica Especializada y/o Patrocinio Jurídico

Artículo 103.- De la contratación de los servicios de Asesoría Jurídica Especializada y/o Patrocinio Jurídico.- Las contrataciones de Asesoría Jurídica y/o las de Patrocinio Jurídico que requiera la Corporación Financiera Nacional B.P. en el ámbito de aplicación del presente Reglamento Interno, se realizarán conforme el siguiente procedimiento:

1. El titular de la Gerencia Jurídica o quien haga sus veces, solicitará a la máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado, por escrito y de manera motivada, explicando la circunstancia material y/o necesidad concreta de la contratación, se autorice el inicio del proceso de contratación, remitiendo para el efecto los respectivos términos de referencia.
2. La máxima autoridad de la Institución o su delegado emitirá una resolución fundamentada, en la que se disponga el inicio del proceso de contratación de Asesoría Jurídica Especializada y/o Patrocinio Jurídico, aprobará los pliegos y el cronograma del proceso;
3. En los pliegos se deberá describir detalladamente las características del perfil profesional requerido, formación, competencias y capacidades generales y específicas, así como la formación o experiencia en las materias o áreas del derecho sobre las cuales versará la materia del contrato.
4. La máxima autoridad de la Institución o su delegado enviará la invitación al proveedor previamente seleccionado por la Gerencia Jurídica de una terna de 3 candidatos (entre profesionales del derecho o estudios jurídicos), explicando en

términos generales el objeto de la invitación y señalando el día y la hora en que deberá concurrir para celebrar una audiencia en la que se le proporcionará toda la información que sea pertinente; se absolverán las consultas y se realizarán las aclaraciones requeridas, previa la suscripción de un convenio de estricta confidencialidad, de todo lo que cual se dejará constancia en un acta.

5. En la fecha y hora señaladas para el efecto, se procederá a la recepción de la oferta del proveedor invitado y se continuará con el proceso precontractual

6. Recibida la oferta, en la fecha prevista en la invitación, la máxima autoridad de la Institución o su delegado, con fundamento en el informe de la Comisión Especial de Contratación o Comisión Especial de apoyo, según el caso, mediante resolución motivada adjudicará la oferta o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.

Artículo 104.- De la contratación de servicios de asesoría jurídica para la absolución de consultas puntuales y específicas.- La Corporación Financiera Nacional B.P., podrá contratar la prestación de servicios de asesoría jurídica para la absolución de consultas puntuales y específicas, debiendo observarse para el efecto el siguiente procedimiento:

1. La Gerencia Jurídica, informará por escrito a la máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado, sobre la necesidad de realizar consultas jurídicas de carácter puntual y específico de carácter especializado que deban ser absueltas por un abogado o estudio jurídico seleccionado; en dicho informe se señalará el perfil del profesional o estudio jurídico a ser invitado a presentar su propuesta; el valor previsto a ser pagado (por hora) y el número estimado de horas de consulta.

2. La Gerencia Jurídica, solicitará por escrito y de manera motivada a la máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado, se autorice la contratación directa de uno o varios abogados o estudios jurídicos.

3. La máxima autoridad de la Institución o su delegado revisará la petición de la Gerencia Jurídica e invitación o invitaciones realizadas, así como la propuesta del proveedor o proveedores invitados que se adjuntarán a la misma, y, autorizará de estimar pertinente que prosiga el proceso.

4. Toda vez que se cuente con la respectiva disponibilidad de fondos para atender el requerimiento, se emitirá una resolución fundamentada, señalando los motivos que le facultan para acogerse al proceso de contratación directa y se adjudicará el contrato a la oferta presentada o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.

En caso de que se declare desierto el procedimiento, la máxima autoridad de la Institución o su delegado, podrá iniciar un nuevo proceso de contratación directa, siguiendo el procedimiento establecido en este artículo.

Capítulo XI

De las contrataciones Interadministrativas

Artículo 105.- De las contrataciones Interadministrativas.- La Corporación Financiera Nacional B.P., podrá en el ámbito de aplicación del presente Reglamento Interno y de acuerdo al procedimiento previsto en el presente capítulo, contratar de manera directa, la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría con:

1. Otras entidades del sector público;

2. Empresas públicas o las empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta por ciento (50%) a entidades de derecho público;
3. Empresas subsidiarias de aquellas señaladas en el numeral 2, o las subsidiarias de éstas;
4. Las personas jurídicas, las empresas o las subsidiarias de éstas, creadas o constituidas bajo cualquier forma jurídica, cuyo capital, rentas o recursos asignados pertenezcan al Estado en una proporción superior al cincuenta por ciento;
5. Empresas en las que los Estados de la Comunidad Internacional participen en por lo menos el cincuenta (50%) por ciento, o sus subsidiarias
6. Empresas de economía mixta en las que el Estado o sus instituciones hayan delegado la administración o gestión al socio del sector privado;
7. Instituciones del Sistema Financiero y de Seguros en las que el Estado o sus Instituciones son accionistas únicos o mayoritarios.

Artículo 106.- Del procedimiento de contratación directa.- Para las contrataciones previstas en el artículo anterior, se observará el siguiente procedimiento:

1. El titular del área requirente o quien haga sus veces, solicitará de manera motivada y por escrito a la máxima autoridad de la Institución o su delegado, se autorice la contratación directa para la ejecución de la obra, adquisición del bien o prestación del servicio, incluidos los de consultoría y remitirá el informe en el que se determine de manera clara y precisa, la conveniencia y viabilidad técnica y económica de la contratación.
2. El titular área requirente o quien haga sus veces, remitirá junto con la solicitud la invitación realizada, así como la oferta presentada por el proveedor invitado, y solicitará se continúe con el proceso de contratación.
3. La máxima autoridad de la Institución o su delegado revisará la petición del área requirente e invitación realizada, así como la propuesta de la empresa o entidad proveedora que se adjuntará a la misma, y, autorizará de estimar pertinente que prosiga el proceso.
4. Toda vez que se cuente con la respectiva disponibilidad de fondos para atender el requerimiento, se emitirá una resolución fundamentada, señalando los motivos que le facultan para acogerse al proceso de contratación directa y se adjudicará el contrato a la oferta presentada o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.

En caso de que se declare desierto el procedimiento, la máxima autoridad de la Institución o su delegado, podrá iniciar un nuevo proceso de contratación directa con el mismo u otro proveedor, siguiendo el mismo procedimiento establecido en este artículo.

Artículo 107.- Contrataciones con empresas públicas internacionales.- Las contrataciones que la Corporación Financiera Nacional B.P., celebren con las empresas públicas de los Estados de la Comunidad Internacional, se realizarán de conformidad con los términos y condiciones constantes en los tratados, convenios, protocolos y demás instrumentos internacionales, de haberlos; así como, en acuerdos, cartas de intención y demás formas asociativas; en el caso de no haberse previsto un procedimiento específico, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo precedente.

Como empresas públicas de los Estados de la Comunidad Internacional se entienden a las personas jurídicas, las empresas o las subsidiarias de éstas, creadas o constituidas bajo cualquier forma jurídica, cuyo capital, rentas o recursos asignados pertenezcan al

Estado de la Comunidad Internacional, en una proporción superior al cincuenta por ciento.

Capítulo XII

De las contrataciones de bienes y servicios para obtener financiamiento y administrar los recursos financieros de la institución con el objeto de cumplir la ejecución del plan institucional

Artículo 108.- De las contrataciones de bienes y servicios para obtener financiamiento y administrar los recursos financieros de la institución con el objeto de cumplir la ejecución del plan institucional.- Las contrataciones a las que se refiere el presente artículo se realizarán de forma directa con el proveedor seleccionado por el titular de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones, o quien haga sus veces, previa aprobación de la máxima autoridad de la Institución o su delegado, debiendo observar para el efecto el siguiente procedimiento:

1.- El titular de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones, o quien haga sus veces, solicitará de manera motivada y por escrito a la máxima autoridad de la Institución o su delegado, se autorice la contratación directa para la adquisición del bien o prestación del servicio, incluidos los de consultoría y remitirá el informe en el que se determine de manera clara y precisa, la viabilidad técnica, económica y legal de la contratación.

2.- El titular de la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones, remitirá junto con la solicitud la invitación realizada, así como la oferta del proveedor invitado, y solicitará se continúe con el proceso de contratación.

3.- La máxima autoridad de la Institución o su delegado revisará la petición del Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones e invitación realizada, así como la propuesta del proveedor que se adjuntará a la misma, y, autorizará de estimar pertinente que prosiga el proceso.

4.- Toda vez que se cuente con la respectiva disponibilidad de fondos para atender el requerimiento, se emitirá una resolución fundamentada, señalando los motivos que le facultan para acogerse al proceso de contratación directa y se adjudicará el contrato a la oferta presentada o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.

En caso de que se declare desierto el procedimiento, la máxima autoridad de la Institución o su delegado, podrá iniciar un nuevo proceso de contratación directa con el mismo u otro proveedor, siguiendo el mismo procedimiento establecido en este artículo.

Capítulo XIII

De las contrataciones para la adquisición de repuestos y bienes o servicios únicos en el mercado

Artículo 109.- De las contrataciones para la adquisición de repuestos y bienes o servicios únicos en el mercado.- La Corporación Financiera Nacional B.P. podrá en el ámbito de aplicación del presente Reglamento Interno, contratar la adquisición de repuestos o accesorios requeridos, para el mantenimiento, reparación y/o re-potenciamiento de equipos y maquinarias de su propiedad, entendiéndose como tales a dispositivos, aparatos, naves, mecanismos, máquinas, componentes, unidades, conjuntos, módulos, sistemas, entre otros, que puede incluir el servicio de instalación, soporte técnico y mantenimiento post venta, observando para el efecto el procedimiento previsto a continuación:

1. El titular del área requirente o quien haga sus veces, solicitará de manera motivada y por escrito a la máxima autoridad de la Institución o su delegado, se autorice la contratación directa para la adquisición del bien o prestación del servicio y remitirá el informe en el que se determine de manera clara y precisa, la viabilidad técnica, económica y legal de la contratación.
2. El titular área requirente o quien haga sus veces, remitirá junto con la solicitud la invitación realizada, así como la oferta presentada por el proveedor invitado, y solicitará se continúe con el proceso de contratación.
3. La máxima autoridad de la Institución o su delegado revisará la petición del área requirente e invitación realizada, así como la propuesta del proveedor invitado que se adjuntará a la misma, y, autorizará de estimar pertinente que prosiga el proceso.
4. Toda vez que se cuente con la respectiva disponibilidad de fondos para atender el requerimiento, se emitirá una resolución fundamentada, señalando los motivos que le facultan para acogerse al proceso de contratación directa y se adjudicará el contrato a la oferta presentada o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.

En caso de que se declare desierto el procedimiento, la máxima autoridad de la Institución o su delegado, podrá iniciar un nuevo proceso de contratación directa con el mismo u otro proveedor, siguiendo el mismo procedimiento establecido en este artículo.

De igual manera, se someterán al procedimiento previsto en este capítulo, la adquisición de bienes o servicios únicos en el mercado, que tienen un solo proveedor, o, que implican la contratación del desarrollo o mejora de tecnologías ya existentes en la entidad contratante, o la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas.

Título V De la Fase Contractual

Artículo 110.- Suscripción del contrato.- Adjudicado el contrato, el adjudicatario o su representante legal, deberá suscribir el contrato dentro del término de quince (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.

En el caso que el adjudicatario sea una asociación o consorcio, tendrá quince días **adicionales** para la formalización de dicha asociación.

Artículo 111.- Administración del contrato.- La máxima autoridad de la Institución o su delegado, 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 de la contratación.

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.

Artículo 112.-Garantías.- Dependiendo de la naturaleza y monto de la contratación, la Institución deberá solicitar las garantías que considere pertinente, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista, para tal efecto, se podrán pedir las siguientes garantías:

1. **Garantía de fiel cumplimiento.-** 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.
2. **Garantía de buen uso del anticipo.-** La garantía de buen uso del anticipo se rendirá por un valor igual al determinado y previsto por la Institución, 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 del anticipo otorgara la Institución al contratista, no podrá ser superior al setenta por ciento (70%) del monto adjudicado. 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.

3. **Garantías técnicas.-** 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.

Los términos de la garantía técnica solicitada deberán observar lo establecido en la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública en lo que respecta a la aplicación de la vigencia tecnológica, en los casos pertinentes.

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.

Artículo 113.- Multas.- Las multas serán impuestas por retardo en la ejecución y entrega de las obligaciones contractuales, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales.

Artículo 114.- Liquidación del contrato.- En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, en la cual se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deben deducirse o devolverse por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. Se podrá

también proceder a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte de la recepción definitiva.

Artículo 115.- Recepción del contrato.- Las actas de recepción provisional y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad de la Institución o su delegado la misma que deberá estar conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del mismo.

Artículo 116.- Contenido de las actas.- Las actas deberán contener:

- Antecedentes;
- Condiciones generales de ejecución;
- Condiciones operativas;
- Liquidación económica;
- Liquidación de plazos;
- Constancia de la recepción;
- Cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- Reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria

Artículo 117.- Clases de Recepción.- Las actas de recepción podrán ser provisionales, parciales y definitivas.

En los contratos de adquisición de bienes, procederá la recepción definitiva.

En los contratos de prestación de servicios, procederán las recepciones parciales y definitivas.

TÍTULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 118.- Solicitud de información.- La Corporación Financiera Nacional B.P., deberá remitir en el término de diez (10) días contados a partir de su conocimiento, al Servicio Nacional de Contratación Pública toda la información de los socios, accionistas o partícipes mayoritarios o representantes legales de las personas jurídicas con las que realice sus contrataciones, que tengan de forma directa o indirecta bienes o capitales de cualquier naturaleza en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales; así como de aquellas personas consideradas como "Persona Expuesta Políticamente (PEP)" de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

Artículo 119.- Notificación.- La Corporación Financiera Nacional B.P., en aplicación del presente Reglamento Interno, deberá efectuar todas las notificaciones a través de medios físicos o electrónicos, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 120.- Normas complementarias.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., se aplicará de manera complementaria las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexas.

Artículo 121.- Solución de controversias.- En caso de presentarse controversias, entre las partes, se someterán a la legislación y al ordenamiento jurídico ecuatoriano.

Artículo 122.-Responsabilidad.- La máxima autoridad de la Institución o su delegado, así como los funcionarios o servidores de la misma que hubieren intervenido en cualquiera de las etapas del procedimiento de contratación serán personal y pecuniariamente responsables por el incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, sin perjuicio, de ser el caso, de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Artículo 123.- De las contrataciones tramitadas al amparo de la LOSNCP.- Los procesos de contratación públicas que al momento de la expedición del presente Reglamento Interno, se encuentren en ejecución, se continuarán tramitando hasta su finalización bajo los lineamientos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de Aplicación y demás Resoluciones del Sercop.

ARTÍCULO 2.- El Reglamento Interno de Contrataciones por Giro Específico de Negocio de la Corporación Financiera Nacional B.P., aprobado en el artículo precedente deberá ser remitido al Servicio Nacional de Contratación Pública para su conocimiento y registro respectivo, lo cual estará a cargo de la Gerencia Administrativa.

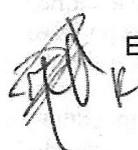
ARTÍCULO 3.- Remítase a la Secretaria General de la Corporación Financiera Nacional B.P., el presente Reglamento Interno de Contrataciones por Giro Específico de Negocio de la Corporación Financiera Nacional B.P., a efecto de que se envíe al Registro Oficial para que entre en vigencia desde su publicación.

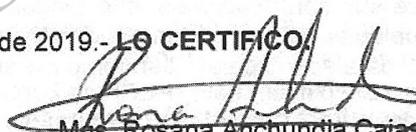
DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Encárguese el cumplimiento de la presente Regulación a la Gerencia Administrativa y notifíquese a la Gerencia de Calidad para la actualización de la normativa institucional

DADA, en la ciudad de Guayaquil, el 06 de marzo de 2019.- **LO CERTIFICO.**


Econ. Juan Carlos Jácome
PRESIDENTE


Mgs. Rosana Anchundia Cajas
SECRETARIA GENERAL

CORPORACION FINANCIERA NACIONAL B.P.
CERTIFICO Que es FIEL COPIA DEL ORIGINAL que reposa
en los Archivos de la Institucion, compuesta de 153
Fojas

Quito,

Nombre: Juan Jácome Jácome


SECRETARIA GENERAL





REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Comunica a la ciudadanía en general que el almacén del Registro Oficial en la ciudad de Guayaquil atenderá desde sus nuevas oficinas ubicadas en la calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre, piso 6, Edificio Banco Pichincha.

Telf.: 3941800 Ext.: 2310



REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
Administración del Sr. Lcdo. Lenin Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

Año I - Nº 1
Quito, Jueves 25 de mayo de 2017
Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUELA
DIRECTOR
Quito: Avenida 12 de Octubre 1423-99 y Wilson Segundo Piso
Oficinas centrales y ventas:
Tel: 3941-800
Ext.: 2301 - 2305
Distribución (Almuerzo):
Maifosca Nº 203 y Av. 10 de Agosto
Tel: 243-0110
Sucursal Guayaquil:

SUMARIO:

	Pág.
FUNCION EJECUTIVA	
ACUERDOS:	
MINISTERIO DEL AMBIENTE:	
009 Disolución y donación a la Fundación para la Educación, Cultura y Preservación del Medioambiente "CYMA", con domicilio en la ciudad de Saagüeta, provincia de Pichincha.....	1
012 Disolución e liquidación a la "Fundación Seguridad Integral y de Medio Ambiente - SIMA", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.....	3
013 Aprobación del Estatuto de la "Fundación Conservación Ambiental Santa Elena (CONASE)", con domicilio en el cantón y provincia de Santa Elena.....	5

REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
Administración del Sr. Lcdo. Lenin Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

SUMARIO:

	Pág.
FUNCIONES EJECUTIVA	
ACUERDOS:	
SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:	
Resolución que aprueba el viaje al exterior y licencia con cargo a vacaciones a las y señoras:	
Marcelo Suárez Solano, Secretario de Gestión y Operaciones	
Dr. Efraim Escobar, Ministro de Estrategías	



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscríbese



Quito

Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Teléfonos: 3941-800 Ext.: 2301
2430-110 Ext.: 2305

Guayaquil

Calle Pichincha 307 y Av. 9 de Octubre,
piso 6, Edificio Banco Pichincha.
Teléfono: 3941-800 Ext.: 2310



www.registroficial.gob.ec