

EMPRESA PÚBLICA FLOTA PETROLERA ECUATORIANA – EP FLOPEC

Objeto de Contratación:

Implementación del Sistema Especializado para la Gestión Comercial de EP FLOPEC

Quito, 22 - Julio - 2013

ÍNDICE

SECCIÓN I.....	3
INVITACIÓN	3
SECCIÓN II.....	4
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	4
SECCIÓN III.....	5
CONDICIONES GENERALES.....	5
3.1. <i>Comisión Técnica:</i>	5
3.2 <i>Inhabilidades:</i>	5
3.3 <i>Obligaciones del Oferente:</i>	5
3.4 <i>Preguntas, Respuestas y Aclaraciones:</i>	5
3.5 <i>Idioma y Autenticidad de los Documentos:</i>	5
3.6 <i>Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación:</i>	5
3.7 <i>Criterios de evaluación:</i>	6
3.8 <i>Rechazo de Ofertas:</i>	9
3.9 <i>Garantías:</i>	9
3.10 <i>Cancelación del Procedimiento:</i>	10
3.11 <i>Declaratoria de Procedimiento Desierto:</i>	10
3.12 <i>Adjudicatario Fallido:</i>	10
3.13 <i>Proyecto del Contrato:</i>	10
3.14 <i>Moneda de Cotización y Pago:</i>	10
3.15 <i>Administración del Contrato:</i>	10
3.16 <i>Convalidación de errores de forma:</i>	11
SECCIÓN IV	12
CONDICIONES ESPECÍFICAS	12
4.1 <i>Cronograma del Proceso del Concurso Público:</i>	12
4.2 <i>Vigencia de la Oferta:</i>	12
4.3 <i>Forma de pago:</i>	12
4.4 <i>Ampliación de Plazos para Entrega de Ofertas:</i>	13
4.5 <i>Indicaciones para la Elaboración de las Ofertas:</i>	13
4.6 <i>Contenido de la Oferta:</i>	13
4.7 <i>Coefficiente de Ponderación:</i>	14
4.8 <i>Términos de Referencia:</i>	14

SECCIÓN I

INVITACIÓN

Se convoca, en los términos establecidos en el presente documento y a través del portal web de EP FLOPEC <http://www.flopec.com.ec/index.php/licitaciones>, a los proveedores extranjeros que serán notificados por la Comisión de Evaluación del Sistema de Gestión Comercial de la Empresa Pública Flota Petrolera Ecuatoriana – EP FLOPEC, siempre y cuando reúnan los requisitos previstos en este documento.

Si no se presentaren ofertas o las presentadas hubiesen sido rechazadas, la Empresa Pública Flota Petrolera Ecuatoriana – EP FLOPEC podrá convocar a otros proveedores, que no incluya a los invitados en la primera publicación.

El objeto de esta convocatoria, debe ejecutarse en un plazo de 8 meses, de acuerdo con lo que se estipule en el contrato.

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1.- Los pagos de los servicios a contratarse, se realizarán con fondos propios de EP FLOPEC, provenientes del presupuesto de la entidad; en base a la siguiente forma de pago:

- Se otorgará un anticipo del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato a la firma del mismo y contra entrega de factura*
- El valor restante (50%) será pagado al final de la implementación y puesta en marcha de la solución del Sistema de Gestión Comercial, contra entrega de: la factura, Informe Entrega-Recepción final e informe de aceptación de usuarios; el que deberá ser aprobado a entera satisfacción de la entidad contratante a través de la firma del administrador del contrato y del Gerente General.*

2.- Los interesados podrán realizar preguntas en el término de 5 días laborables contados a partir de la fecha de publicación de la invitación; y recibir respuestas y aclaraciones de la Entidad Contratante, en el término de 5 días laborables respecto al contenido del documento publicado en el portal de la empresa.

3.- Las ofertas se recibirán a través del correo de gcomercial@flopec.com.ec (oferta técnica, y oferta económica), de acuerdo a lo establecido en el cronograma de publicación (Véase numeral 4.1 del presente documento)

4.- La evaluación de las propuestas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el presente documento.

Quito, 30-Julio-2013

DANILO MORENO OLEAS, MBA
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA FLOTA PETROLERA ECUATORIANA

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Este proceso tiene por objeto la Implementación del Sistema Especializado para la Gestión Comercial de la Empresa Pública Flota Petrolera Ecuatoriana, EP FLOPEC.

La ejecución del proyecto estará bajo la supervisión de un Equipo de Trabajo del Proyecto, conformada por especialistas del Área Comercial y Operaciones (Fletamento, Operaciones, Control y Reclamos y GLP), técnicos de la Unidad de Tecnología Informática; y será liderada por el Gerente Comercial u Operaciones (Project Manager).

De requerirse apoyo especializado se contará con representantes del Área Financiera (Contabilidad, Tesorería y Presupuestos); y representantes de Asesoría Legal

Términos de Referencia:

Véase los documentos: "Especificaciones Funcionales y Técnicas" (Anexo A y B)

SECCIÓN III

CONDICIONES GENERALES

3.1. Comisión Técnica:

Para este proceso se conformará una Comisión Técnica, designada por el Gerente General y estará conformada por un Presidente y al menos dos miembros adicionales, la misma que se encargará del proceso de selección del proveedor y solución más idónea. Esta comisión analizará las ofertas, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en este documento, y recomendará a la máxima autoridad de la entidad contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.

La Comisión Técnica estará integrada por:

- *Gerente Comercial*
- *Gerente de Operaciones*
- *Gerente de Tecnología Informática*

3.2 Inhabilidades:

No podrán intervenir en el proceso, ningún oferente cuya solución ofertada no cumpla con la totalidad de los requerimientos funcionales y técnicos solicitados.

3.3 Obligaciones del Oferente:

Los oferentes deberán cumplir con todos los requisitos solicitados en el presente documento. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta.

3.4 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones:

Los proveedores podrán realizar preguntas sobre los requerimientos funcionales y/o técnicos a través del correo electrónico gcomercial@flopec.com.ec; y la entidad contratante dentro de la fecha límite constante en el cronograma, emitirá respuestas que se envíadas al correo del correspondiente proveedor y se publicará en el portal.

La Comisión Técnica podrá en la etapa de preguntas y respuestas, emitir aclaraciones, siempre y cuando éstas no cambien el objeto del presente proceso de contratación.

Todas las aclaraciones se considerarán como alcance al presente documento; y serán publicadas en el Portal de la empresa <http://www.flopec.com.ec/index.php/licitaciones>

3.5 Idioma y Autenticidad de los Documentos:

La documentación que contempla la oferta, así como la correspondencia relacionada debe ser presentada en español o inglés. Dichos documentos digitales no deberán tener habilitada la opción de control de cambios.

3.6 Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación:

En la fecha y hora señalada en la Convocatoria o en las prórrogas otorgadas por la Comisión Técnica evaluará y calificará cada propuesta conforme a una escala que sumará cien (100)

puntos.

La Comisión Técnica notificará a través del portal de la empresa, los resultados finales de la evaluación debidamente sustentados (<http://www.flopec.com.ec/index.php/licitaciones>) Las ofertas técnicas que no alcancen 70 puntos, serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

La Comisión Técnica podrá efectuar negociaciones, de acuerdo al cronograma establecido en el presente documento; y no se volverá a llamar para nuevas negociaciones al proponente con el cual no se llegó a un acuerdo durante la negociación.

La comisión Técnica deberá elaborar un acta de negociación que será firmada por los miembros de la Comisión y el oferente.

Iniciado el proceso de negociación, éste no podrá suspenderse por motivo alguno, salvo circunstancias de fuerza mayor. La Comisión y el proveedor laborarán en jornadas completas y sucesivas hasta que se produzcan resultados, y de ser estos positivos continuarán ininterrumpidamente hasta lograr la negociación.

El Gerente General de la Empresa Pública Flota Petrolera Ecuatoriana, se reserva el derecho de adjudicar o declarar desierto el concurso una vez que la Comisión Técnica haya finalizado las negociaciones.

El acta de negociación y la resolución de adjudicación debidamente suscritas, se publicarán en el Portal de la empresa <http://www.flopec.com.ec/index.php/licitaciones>

3.7 Criterios de evaluación:

La Comisión Técnica calificará las ofertas técnicas, bajo los parámetros de evaluación determinados y que se presentan en este documento:

Porcentajes de Evaluación Técnica

	Criterio	Puntaje (%)
1.	Capacidad técnica y administrativa	5
2.	Experiencia Especifica	25
3.	Experiencia del personal técnico	25
4.	Plan de trabajo	5
5.	Transferencia de tecnología	10
6.	Funcionalidad Operaciones	12.5
7.	Funcionalidad Fletamento	12.5
8.	Funcionalidad - Otros	5
	Total	100

El sistema de evaluación de cada criterio es el siguiente:

Criterio	Ítem	Característica	Puntaje
Capacidad técnica y administrativa	1.1	Alcance y enfoque de los servicios a prestar	0.50
	1.2	Capacidad organizativa y técnica para la ejecución del proyecto (planificación de actividades, asignación de	1.00

		recursos)	
	1.3	La metodología de trabajo propuesta (en relación a los servicios ofertados)	1.50
	1.4	Estándares de control de calidad utilizados	1.00
	1.5	Estándar/es de control y seguimiento de proyectos empleado	1.00
2. Experiencia Específica	2	Experiencia demostrable en la realización de trabajos anteriores de Implementaciones exitosas de la solución de Gestión ofertada. Al menos 3 casos	25.00
3. Experiencia del Personal Técnico	3.1	Líder del Proyecto, 3 años de experiencia en dirección de proyectos con al menos 3 proyectos de implementación de la solución.	5.00
	3.2	Un experto/profesional con al menos 3 años de experiencia en soluciones comerciales que apoye con la parametrización y personalización	5.00
	3.3	Un experto/profesional con 3 años de experiencia en integración de la solución con sistemas externos	5.00
	3.4	Un experto/profesional con 2 años de experiencia en parametrización y personalización de la solución a implementar.	5.00
	3.5	Grado Ocupacional (% asignación) del personal técnico principal	2.00
	3.6	Listado y características de los recursos (humano, hardware, software, otros) disponibles para la ejecución de los trabajos de instalación y puesta en marcha de la solución.	3.00
4. Plan de Trabajo	4.1	Plan de Trabajo: plan de control de cambios, plan de riesgos, plan de control de seguimiento, plan de comunicación, plan de control de avance del proyecto, otros	1.00
	4.2	Procedimiento para identificar las interfaces necesarias de integración con otros sistemas externos	1.00
	4.3	Procedimiento para socialización de los resultados al Comité de Gestión Empresarial de EP FLOPEC y al personal involucrado	1.00
	4.4	Registro del control y seguimiento del proyecto	1.00
	4.5	Procedimiento de transferencia de conocimiento técnico y funcional	1.00
5. Requerimientos y Transferencia de Tecnología	5.1	Arquitectura propuesta: número de servidores, especificaciones, funcionalidad, servicios, escalabilidad, integración, interconexión, tipo de almacenamiento. Diseño conceptual de la solución propuesta con la descripción de sus componentes	3.00
	5.2	Soporte Técnico (7*24; mecanismos de reporte)	1.00
	5.3	Garantía Técnica (tiempo)	0.50
	5.4	Los diseños y programas fuente de todos los productos/componentes personalizados.	3.00
	5.5	Soporte ambiente web	0.50
	5.6	Conexión con Sistemas documentales	0.50
	5.7	Conexión con mensajería Exchange	0.50
	5.8	Plataformas soportadas	0.50
	5.9	Servidores de bases de datos soportadas	0.50
Funcionalidad Operación		Registros operacionales	
	6.1	Reportes de Arribo y Zarpe	0,25

7. Función validada d Fletam ento	6.2	Combustibles- Remanentes a bordo ROB's	0,25
	6.3	Gestión en el Puerto	0,25
	6.4	Múltiples Conocimientos de Embarque / Descripción de la Carga	0,25
	6.5	Registro de Agencias	0,25
	6.6	Itinerario / Puerto de rotación característica de la modificación	0,25
	6.7	Registros de Fuera de Alquiler	0,25
		Cálculos Comerciales (Factura & Pago)	
	6.8	Cálculo de la tarifa de fletamento	0,25
	6.9	Cálculo del flete muerto	0,20
	6.10	Cálculo del fletamento a tiempo	0,25
	6.11	Cálculo de Demorajes	0,25
	6.12	Cálculo de la función de Despacho	0,20
	6.13	Cálculo de la Desviación	0,25
	6.14	Cálculo del Tiempo de Espera	0,25
	6.15	Cálculo de Combustibles por calentamiento	0,25
	6.16	Cálculo del Consumo Extra	0,25
	6.17	Calculadora Gastos del Fletador	0,25
	6.18	Cálculo de almacenamiento (tiempo, combustibles y otros costos)	0,25
	6.19	Estado de Facturas	0,20
	6.20	Niveles de Autoridad para aprobaciones de Pago de Facturas	0,25
		Agencias	
	6.21	Seleccionando Agencia	0,20
	6.22	Anticipos por atención de buques en puerto - Función PDA	0,20
	6.23	Liquidación final de anticipos - Función FDA	0,30
	6.24	Integración modulo Nominación de Agencias	0,20
		Gestión de Combustibles	
	6.25	Compras de Combustibles	0,25
	6.26	Control de Inventario, costos	0,25
		Otros	
	6.27	Gestión Multiempresa	0,20
	6.28	Tipos de Gestión de Contratos	0,20
	6.29	Registro de Rendimiento	0,40
	6.30	Gestión de Otras Reclamaciones	0,20
	6.31	Actividades de Alarma y Control de Tareas (por ejemplo, T / C en los avisos de entrega)	0,20
	6.33	Integración con Correo Electrónico para la facturación y los pagos	0,30
	6.34	Permite la integración con otros sistemas (acuerdos con terceros)	0,25
		Periodo de Prueba	
	6.35	Prueba de Instalación	1,00
		Informes	
	6.36	Tipos de Informes (ej. Carga/descarga, demorajes, bunkereo, P&L)	1,00
	6.37	Generar nuevos informes	0,50
6.38	Reportes Pago y Facturación /Comparación	1,00	
6.39	Integración o enlace con los sistemas de apoyo externos: Q88, DA-DESK, módulo acceso vía web, Sistema Administrativo Financiero.	1,00	
	7.1		
	7.1	Estimación del viaje (en base a los costos actuales de los buques, costos históricos del puerto, velocidad y consumo de combustibles)	3,00

	7.2	Análisis de sensibilidad (Tarifa del flete, TCE, Contrato a tiempo, combustibles)	1,00
	7.3	Comparación de Viaje	1,00
	7.4	Coincidencia de Cargamento	0,50
	7.5	Contrato de Fletamento SPOT	1,00
	7.6	Contrato de Fletamento por viaje	1,00
	7.7	Contrato Fletamento a Tiempo	1,00
	7.8	Contrato Fletamento a Casco Desnudo	1,00
	7.9	Gestión de Parcelas / Clientes	1,00
	7.10	Gestión de Viaje (Fletamento por Viaje, Fletamento a Tiempo, Agrupación, Re-alquiler RELET, SPOT)	2,00
8. Funcionalidad - Otros	8.1	Al menos dos casos de éxito (en los últimos tres años) de la Solución ofertada integrada a Sistema Documental	1.00
	8.2	Al menos dos casos de éxito (en los últimos tres años), de la Solución ofertada integrada a Sistemas legados (SAP, Dynamic, Open Bravo, Open ERP; NS5, AMOS, otros.)	4.00
	Total		100.00

Nota: Esta información debe ser presentada en la Oferta Técnica, siguiendo los lineamientos establecidos en el numeral 4.6

3.8 Rechazo de Ofertas:

La Comisión Técnica rechazará una oferta por las siguientes causas:

- a) Si no cumple los requisitos exigidos en las especificaciones generales y técnicas asociadas al presente documento;
- b) Cuando las Ofertas contengan errores sustanciales y/o evidentes, que no puedan ser convalidados por no ser considerados errores de forma;
- c) No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación que afecte los requerimientos funcionales, técnicos del presente documento.

3.9 Garantías:

Previo suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar las siguientes garantías.

3.9.1 Garantía del fiel cumplimiento

El oferente deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, que se rendirá por un valor igual al 10% del monto total del contrato.

Finalidad: Garantizar el cumplimiento de las obligaciones asumidas con el oferente adjudicado. Su ejecución es siempre total, no interesando si el contrato se encuentra en su fase inicial o final; teniéndose por única excepción el caso en que en una liquidación de contrato existiese un saldo a favor de la entidad contratante y éste no sea cubierto. En dicho caso se ejecutará la garantía parcialmente por el saldo no cubierto

3.9.2 Garantía por Buen uso del anticipo

El oferente presentará una garantía del anticipo que respalde el 100% del valor recibido por este concepto. La renovación de estas garantías se efectuará con por lo menos 5 días de anticipación a su vencimiento

Finalidad: Garantiza que los recursos entregados como anticipo al oferente adjudicado, sean

invertidos en la realización del contrato/proyecto.

3.9.3 Garantía Técnica

El Oferente otorgará una garantía técnica contra defectos técnicos de la solución, con una vigencia de 12 meses a partir de la fecha de firma del Acta Entrega Recepción Definitiva.

Una vez que la solución de Gestión Comercial entre en producción, el oferente asignará los técnicos que sean necesarios para realizar el soporte de acompañamiento post-implementación durante 90 días, lo que apoyará en la estabilización de la funcionalidad de la solución.

Las garantías serán devueltas a la finalización del contrato.

3.10 Cancelación del Procedimiento:

En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada.

3.11 Declaratoria de Procedimiento Desierto:

La máxima autoridad de la Entidad Contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad podrá disponer su archivo o su reapertura.

3.12 Adjudicatario Fallido:

En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la Entidad Contratante le declarará adjudicatario fallido.

Así mismo, la entidad contratante llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato. Si el oferente llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la entidad declarará desierto el proceso, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable al segundo adjudicatario fallido.

3.13 Proyecto del Contrato:

Notificada la adjudicación, dentro de un término de 15 días contado a partir de la misma, la entidad contratante formalizará el proyecto de contrato que es parte integrante del presente documento.

3.14 Moneda de Cotización y Pago:

Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

3.15 Administración del Contrato:

El Representante Legal de la entidad contratante designará de manera expresa a un miembro de la Gerencia Comercial o Gerencia de Operaciones como Administrador del Contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

El Administrador del Contrato deberá firmar o avalar los documentos generados a partir de la ejecución contractual.

3.16 Convalidación de errores de forma:

Si se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente en un término de 2 días, contado a partir de la fecha de notificación, a criterio de la entidad contratante. Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma; documentación que será receptada al e-mail gcomercial@flopec.com.ec

La entidad contratante está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas en la etapa de calificación, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales notificará a través de correo y por el portal de la empresa (<http://www.flopec.com.ec/index.php/licitaciones>) en el mismo día y hora a cada uno de los oferentes, el requerimiento de convalidación respectivo. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados.

Si la entidad contratante, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, se deberá reprogramar el cronograma del proceso, en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma notificados.

SECCIÓN IV

CONDICIONES ESPECÍFICAS

4.1. Cronograma del Proceso en el Exterior:

DETALLE	FECHA	HORA
Fecha de Publicación	7-Aug-2013	10:00
Fecha Límite de Preguntas	13-Aug-2013	10:00
Fecha Límite de Respuestas y Aclaraciones	16-Aug-2013	10:00
Fecha Límite Entrega de Ofertas Técnica y Económica	2-Sep-2013	10:00
Fecha Apertura Oferta Técnica	2-Sep-2013	11:00
Fecha Inicio evaluación	2-Sep-2013	11:10
Fecha Publicación Resultados Finales Oferta Técnica	12-Sep-2013	10:00
Fecha Apertura Oferta Económica	12-Sep-2013	11:00
Fecha de Negociación	13-Sep-2013	11:00
Fecha estimada de adjudicación	17-Sep-2013	11:00

El término para la convalidación de errores será de 2 días.

Si la Empresa Pública Flota Petrolera Ecuatoriana (EP FLOPEC), al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, se deberá reprogramar el cronograma del proceso, en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma notificados, para lo cual se tomará en cuenta el siguiente cronograma que contemplará una nueva fecha de adjudicación:

CONCEPTO	DIA	HORA
Fecha Límite para solicitar convalidación de errores	5-Sep-2013	10:00
Fecha Límite para convalidación errores	9-Sep-2013	10:00
Fecha estimada Adjudicación	17-Sep-2013	10:00

4.2. Vigencia de la Oferta:

La vigencia de la oferta será de 60 día; sin embargo, la Empresa Pública Flota Petrolera Ecuatoriana, EP FLOPEC, podrá prorrogar el plazo previsto hasta la fecha de celebración del contrato.

4.3. Forma de pago:

Los pagos para la adquisición de la Solución Informática Especializada para la Gestión Comercial se realizarán con fondos del presupuesto de la Empresa Pública Flota Petrolera Ecuatoriana, EP FLOPEC, con cargo a la partida presupuestaria N° 1335 "Inversiones, Sistema de Automatización de Proceso ERP" emitido mediante memorando GFI-UAPR-CON-284-13 del 11-jul-2013, suscrito por la Gerencia Financiera, de la siguiente manera:

- *Se otorgará un anticipo del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato a la firma del mismo y contra entrega de factura*

- El valor restante (50%) será pagado al final de la implementación y puesta en marcha de la solución del Sistema de Gestión Comercial, contra entrega de la factura, Informe Entrega-Recepción final e informe de aceptación de usuarios; el que deberá ser aprobado a entera satisfacción de la entidad contratante a través de la firma del administrador del contrato y del Gerente General.

4.4. Ampliación de Plazos para Entrega de Ofertas:

La Comisión Técnica podrá extender el plazo para entregar las ofertas siempre que ocurrieran causas que lo justifiquen, hasta máximo 30 días hábiles, contados desde la convocatoria, prórroga que se publicará en el portal.

4.5. Indicaciones para la Elaboración de las Ofertas:

El oferente deberá probar su experiencia adjuntando certificados proporcionados por las empresas en las cuales se haya implementado la solución requerida

4.6. Contenido de la Oferta:

4.6.1. Contenido de la Oferta Técnica: requerimientos mínimos

- i. Carta de Presentación y Compromiso, **Formulario N° 1**.
- ii. Identificación del oferente, **Formulario N° 2**.
 - Carta de presentación de la Empresa/Compañía
 - Nombramiento del representante legal de la compañía
 - Copias certificadas que respalden la Situación Financiera
 - Copia certificada de los documentos que avalen las certificaciones obtenidas en Gestión de Calidad y Desarrollo de software.
- iii. Antecedentes y experiencia en la realización de trabajos anteriores similares, demostrada a través de los siguientes documentos, **Formularios N° 3, N° 4-A y N° 4-B**:
 - Dos (2) certificados que detallen la experiencia e implementación del sistema de gestión comercial durante los últimos tres años.
 - Dos (2) certificados que detallen la experiencia en el uso de metodologías de gestión de proyectos durante los últimos tres años.
 - Dos (2) certificados que detallen la experiencia en la integración con sistemas externos, durante los últimos tres años.
- iv. Listado de personal asignado al proyecto, **Formulario N° 5**
- v. Antecedentes y experiencia del personal que será asignado al Proyecto, de acuerdo a lo especificado en los requerimientos técnicos (numeral 3.7 y Especificaciones Técnicas – Anexo B). El **oferente adjudicado** podrá cambiar en un 30% al personal del equipo inicial del proyecto. En el caso de exceder el límite de cambio del personal, se aplicará una multa de 5% del contrato.
 - Hoja de Vida de los profesionales asignados: **Formulario N° 6**
- vi. Plan de trabajo, enfoque, alcance, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales y particulares del proyecto: **Formulario N° 7**.

4.6.2. Contenido de la Oferta Económica

La propuesta económica en forma detallada según el **Formulario Nº 8**.

El proponente expresará el precio de su oferta por el monto total del proyecto que asciende al valor (en letra y números). El pago de los trabajos ejecutados se realizará en la misma moneda de la oferta y que conste en el Contrato.

El oferente deberá detallar el valor de las licencias (clientes y servidores), de trabajos de instalación y configuración, y otros trabajos que sean considerados en su oferta económica. La Empresa Pública Flota Petrolera Ecuatoriana EP FLOPEC, no aceptará reclamos posteriores por valores no contemplados en la oferta.

4.7. Coeficiente de Ponderación:

La Empresa Pública Flota Petrolera Ecuatoriana (EP FLOPEC), ha determinado para este proceso de contratación que el coeficiente de ponderación para la evaluación técnica es ochenta (80 %) y el coeficiente de ponderación para la evaluación económica es veinte (20%).

4.8. Términos de Referencia:

La Comisión Técnica se reserva el derecho de descalificar al proveedor que no cumpla con lo detallado en este ítem.

4.8.1. Objeto de la contratación

Implementación de un Sistema Informático Especializado para la Gestión Comercial de EP FLOPEC

4.8.2. Alcance y profundidad de los trabajos

- Implementar una Solución Informática Especializada para la Gestión Comercial, que integre la información proveniente de cada una de las unidades del negocio de EP FLOPEC (buques y oficinas); y que apoye con la gestión de las distintas áreas de la empresa (Administrativo, Financiera, Técnica, Agenciamiento). Se debe tomar en cuenta la integración con los sistemas de Gestión Administrativo-Financiero, Técnico-Naviero, y Documental cuyas especificaciones funcionales se encuentran presentes en el portal de la empresa
- Parametrizar, y adaptar aquellas necesidades específicas para la Gestión Comercial y de Operaciones; así como la creación de reportes dinámicos principales
- Capacitación y transferencias tecnológica y funcional de la solución
- Integración, estabilización y liberación de la solución implementada
- Cumplir con las especificaciones funcionales y técnicas
- Los beneficiarios directos del sistema, serán los funcionarios a ser atendidos por el proyecto gracias a la funcionalidad que el sistema Comercial brinde en cada uno de los módulos a ser implementados, parametrizados y personalizados. Se debe considerar que los usuarios que utilizarán el sistema son: **7 usuarios de Lectura, y 27 usuarios de lectura-escritura-ejecución.**

Usuarios - lectura	Usuarios Lectura-escritura	Administrador
<ul style="list-style-type: none">• Gerente General• Gerente Agenciamiento• Gerente Planificación	<ul style="list-style-type: none">• Gerente Comercial• Gerente Operaciones• Jefe Fletamento	Técnico Informático

<p><i>Estratégica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente Financiero • Jefe de Personal Embarcado • Jefe Contabilidad • Jefe Tesorería 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Mercadeo • Jefe Operaciones • Jefe Control y Reclamos • Jefe Operaciones GLP • 18 Analistas de Fletamento, Marketing, Operaciones y Control y Reclamos • Asistente Comercial • Asistente Operaciones 	
---	---	--

Para los 7 buques de EP FLOPEC, la funcionalidad que será utilizada por ellos se establece en los Requerimientos Funcionales.

4.8.3. Productos Esperados

- i. *Plan de Gestión del Proyecto*
 - *Cronograma de la Implementación completa de la Solución (línea base de tiempo)*
 - *Documentación de Requerimientos debidamente aprobados*
 - *Plan de Control de Cambios (Listado de cambios efectuados, validación y aceptación)*
 - *Plan de Control de Calidad (métricas y listas de control)*
 - *Plan de Recursos Humanos (Equipo del proyecto, Usuarios funcionales y técnicos de EP FLOPEC requeridos, Equipo de trabajo del Oferente)*
 - *Plan de Comunicaciones (actores considerados, distribución de la información del avance del proyecto, manejo de expectativas de los actores, reportes de rendimiento y avance del proyecto)*
 - *Plan de Gestión de Riesgos (Registro y actualización de riesgos)*
- ii. *Informes quincenales sobre la ejecución del proyecto. Se debe presentar el avance de ejecución de las actividades ejecutadas, actividades pendientes de ejecución, motivos, riesgos, etc.*
- iii. *Solución Comercial completamente instalada, implementada y funcionando en producción, estabilizada e integrada a los sistemas de Gestión Administrativo-Financiero, Técnico-Naviero y Documental.*
- iv. *Reportes de capacitación al personal designado por la Empresa Pública Flota Petrolera Ecuatoriana (EP FLOPEC)*
- v. *Toda la información resultante de reuniones (actas), aclaraciones, informes de avances, manuales técnicos y manual guía a usuario de cada módulo. Esta documentación debe ser provista de manera impresa y digital. La copia digital debe ser en dos formatos: uno que pueda ser leído y corregido (formato Word); y escaneado el documento legalizado en formato PDF. Esta documentación debe ser proporcionada en idioma español o inglés.*
- vi. *Medios de instalación, diseños, y programas fuentes de los desarrollos propios para EP FLOPEC.*
- vii. *Informe técnico final; y de aceptación de la solución Comercial (Cierre formal del proyecto), firmado por el Administrador del Contrato de EP FLOPEC, por los usuarios finales y la Máxima Autoridad de EP FLOPEC.*

4.8.4. Plazo de Ejecución

El plazo no podrá ser mayor a ocho (8) meses calendario, contados a partir de la fecha de pago del anticipo o primer pago.

Una vez que se pase a producción, el oferente asignará los técnicos que sean necesarios para realizar el soporte de acompañamiento post-implementación durante 90 días laborables, los que apoyarán en la estabilización de la funcionalidad de la solución.

El proveedor podrá ofertar un plazo menor al considerado en el presente documento, lo cual se establecerá en un cronograma de actividades, que se adjuntará a la oferta correspondiente.

4.8.5. Aspectos generales de la metodología de trabajo

Los oferentes presentarán de forma pormenorizada su metodología de trabajo y Plan de Gestión del Proyecto que respondan a Guías para la Dirección de Proyectos de reconocimiento internacional.

La Empresa Pública Flota Petrolera Ecuatoriana (EP FLOPEC) conformará un Equipo multidisciplinario del Área Comercial de la Empresa, para controlar, coordinar, apoyar y dar seguimiento al proyecto.

4.8.6. Transferencia de tecnología

Al menos deberá incluirse los temas necesarios para dar soporte post – implementación a las personalizaciones a realizarse, los temas a considerar:

- *Diseño de arquitectura.*
- *Aspectos de seguridad.*
- *Herramientas de parametrización.*
- *Marcos de trabajo e interfaces de programación para la integración con los sistemas de Gestión Administrativo-Financiero y Técnico-Naviero.*
- *Resolución de problemas: básico, intermedio y avanzado.*
- *Integración, interconexión, mediación, transformación de datos y aplicaciones.*
- *Esquemas de migración y uso de información histórica contenido en sistemas externos*
- *Esquemas y elaboración de modelo de carga de datos (en el caso de aplicar)*
- *Y todos aquellos tópicos tecnológicos requeridos y utilizados para la puesta en marcha de la solución*

La documentación derivada de la transferencia de conocimiento tecnológico será en idioma español o inglés, y será revisada, avalada y autorizada por el Administrador del Contrato y el área de Tecnología.

La transferencia de conocimiento informático será para mínimo 5 técnicos, en todos los temas concernientes hasta la puesta en marcha de la solución.

Formulario Nº 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Señor

.....

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Señor Presidente:

El (*nombre del oferente*), por mis propios derechos, en mi calidad de representante legal o procurador común de (*nombre de la empresa oferente*), declara bajo juramento que:

1. Se comprometo a suministrar el personal, equipo y materiales requeridos para realizar (*objeto de la contratación*).
2. Declara, también, que la oferta la hace en forma independiente y sin conexión oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de Concurso en el Exterior y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable.
3. En caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el numeral anterior, EP FLOPEC podrá descalificar al oferente, o procederá a la terminación unilateral del contrato, según sea el caso.
4. La propuesta se encuentra formulada de acuerdo a las exigencias y condiciones establecidas en este documento.
5. Ha procedido a revisar el presente documento, inclusive los alcances emitidos, por lo que se encuentra satisfecho del conocimiento adquirido con relación a las obligaciones contractuales. Por consiguiente renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento del contenido y requerimientos descritos en el presente documento y adjuntos asociados.
6. Conoce que EP FLOPEC podrá adjudicar, declarar desierto o cancelar el concurso, si así conviniere a los intereses nacionales e institucionales.
7. En caso de ser adjudicado, se comprometo a suscribir el contrato en un plazo de 15 días después de la adjudicación, previo el cumplimiento de los correspondientes requisitos.
8. Declara bajo juramento que se comprometo expresamente a no ofrecer ningún pago, préstamo o servicio, entretenimiento de lujo, viajes u obsequios a ningún funcionario o trabajador de EP FLOPEC, y acepta que en caso de violar este compromiso, estar dispuesto a que EP FLOPEC, observando el debido proceso, dé por terminado en forma

inmediata el contrato, que se suscribe como resultado de esta invitación a ofertar y se allana a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

(Lugar y Fecha)

(Firma y Nombre)

(Profesional Asignado al Proyecto)

Formulario Nº 2

NOMBRE DEL OFERENTE:

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

1.- Nombre de la empresa

2.- Dirección de la Sede

País/Ciudad			
Dirección completa			
Teléfonos		Fax	
Correo electrónico			

3.- Socios

Nombre	Identificación	No. de acciones	(%)
		TOTAL	100%

(Lugar y Fecha)

(Firma y Nombre)

(Profesional Asignado al Proyecto)

Formulario N° 3

NOMBRE DEL OFERENTE:

REFERENCIAS SOBRE LA EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES, REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

N°	Nombre del Proyecto	Empresa/ Institución	Monto	Ubicación País/Ciudad/ Dirección	Período de Ejecución		Persona de contacto
					Inicio	Final	

(Lugar y Fecha)

(Firma y Nombre)

(Profesional Asignado al Proyecto)

Formulario N° 4-A

NOMBRE DEL OFERENTE:

ANEXOS
(Para trabajos ejecutados)

CERTIFICACIÓN

Certifico que la _____ (nombre oferente), en virtud del contrato celebrado el ____ de _____ 20__ ha realizado satisfactoriamente para _____ (nombre institución) _____ (objeto del contrato), cuyas actividades principales fueron:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

La ejecución del contrato se inició el ____ de _____ 20__ y concluyó el ____ de _____ 20__.

Los profesionales que participaron en la ejecución y cargo que desempeñaron en el proyecto fueron:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

El valor del contrato alcanzó la suma de _____ (valor indicado en letras y números, en la moneda del contrato) equivalente a _____ (valor indicado en letras y números) dólares de los Estados Unidos de América, a la fecha del último pago.

(Lugar y Fecha)

(Firma y Nombre)

(Profesional Asignado al Proyecto)

Formulario Nº 4-B

NOMBRE DEL OFERENTE:

**Anexo
(Para trabajos en ejecución)**

CERTIFICACIÓN

Certifico que la _____ (nombre del oferente), en virtud del contrato celebrado el ___ de _____ 20__ (fecha) se encuentra realizando satisfactoriamente para _____ (nombre de la entidad) _____ (nombre del contrato), cuyas actividades principales son:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

La ejecución del contrato se inició el _____ de _____ 20__ y su conclusión se prevé para el _____ de _____ 20_____.

Los profesionales que participan en la ejecución del proyecto son:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

El valor estimado del contrato es de _____ (valor indicado en letras y números, en la moneda del contrato) equivalente a _____ (valor indicado en letras y números) dólares de los Estados Unidos de América, a esta fecha.

(Lugar y Fecha)

(Firma y Nombre)

(Profesional Asignado al Proyecto)

Formulario N° 5

NOMBRE DEL OFERENTE:

LISTA DEL PERSONAL ASIGNADO AL PROYECTO

Nombre Completo	Detalle experiencia	Cargo en el proyecto	Tiempo Participación (meses)	Porcentaje Participación sobre total

(Lugar y Fecha)

(Firma y Nombre)

(Profesional Asignado al Proyecto)

Formulario N° 6

NOMBRE DEL OFERENTE:

HOJA DE VIDA DEL PERSONAL ASIGNADO

1. Nombres completos:

2. Lugar y fecha de nacimiento:

3. Nacionalidad:

4. Participación en la compañía oferente:

Años de Actividad	Posición Actual	Actividad Asignada en El Proyecto

5. Experiencia profesional:

Empresa/Institución	Desde Día/mes/año	Hasta Día/mes/año
País/Ciudad		
Teléfono		
Cargo		
Actividades Relevantes		

(Incluir información de cada experiencia profesional en el formato detallado)

(Lugar y Fecha)

(Firma y Nombre)

(Profesional Asignado al Proyecto)

Formulario Nº 7

NOMBRE DEL OFERENTE:

**PLAN DE TRABAJO
ENFOQUE, ALCANCE Y METODOLOGÍA DE TRABAJO**

Contendrá, entre otros lo siguiente:

- a) Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas;
- b) Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto, en relación al objeto del contrato;
- c) Organigrama estructural del servicio propuesto; y,
- d) Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y asignación de tiempo.

NOTA:

El proponente desarrollará este formulario en las hojas que creyere conveniente manteniendo el mismo formato.

(Lugar y Fecha)

(Firma y Nombre)

(Profesional Asignado al Proyecto)

Formulario N° 8

NOMBRE DEL OFERENTE:

OFERTA ECONÓMICA

COSTO TOTAL	MONTO DE PAGO USD dólares
VALOR LICENCIAS	
VALOR IMPLANTACION	
OTROS VALORES	
TOTAL	

TOTAL:----- (detallar el total en letras) dólares de los Estados Unidos de América, sin IVA.

Lugar y Fecha

(Firma y Nombre)
(Representante Legal)