

EL Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social BIESS, en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el "ACUERDO COMERCIAL ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y SUS ESTADOS MIEMBROS POR UNA PARTE Y COLOMBIA, EL PERÚ Y ECUADOR, POR OTRA"; así como a su Guía Práctica para su Aplicación, notificada mediante circular Nro. SERCOP-SERCOP-2018-0003-C de 28 de agosto de 2018; procedió con la revisión de lista de excepciones a la aplicación del Acuerdo Comercial, umbrales a ser aplicados, listado de códigos CPC homologados; por lo que, expide el presente documento:

Datos de la Entidad Contratante:

RUC:	1768156470001
Dirección:	País: Ecuador, Provincia: Pichincha, Ciudad: Quito, Dirección: Av. Amazonas y Av. Unión Nacional de Periodistas
Contacto:	Operador del portal: Diana Karina Narváez Ponce, correo electrónico: diana.narvaez@biess.fin.ec, teléfono: 3970500 ext. 20119, celular: 0996577299
Costo por edición de documentación:	USD 0,00 No se cobrará por el costo de edición de la documentación

Descripción del Proceso de Contratación:

Objeto:	SERVICIO DE REVISIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS PARA TITULARIZACIÓN
Código de Proceso en SERCOP:	RE-EEC-BIESS-03-2020
Código CPC:	859600022
Código Cpc Nivel 5:	85960
Tipo de Adquisición:	Servicio no normalizado
Monto Sin IVA:	US\$ 447.479,00 (Cuatrocientos cuarenta y siete mil cuatrocientos setenta y nueve dólares de los Estados Unidos de América con 00/100), más IVA
Plazo de ejecución:	120 días calendario contados a partir de la notificación del anticipo.
Cantidad de mercadería o servicio objeto de contratación:	<p>La entrega recepción del servicio contratado se concretará en los siguientes entregables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De la inserción de documentos en los expedientes.- <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Documentos pendientes de indexar insertos en los respectivos expedientes. 1.2. Informe de la inserción de documentos en el que se deberán incluir necesariamente los siguientes datos: número del NUT, nombre del afiliado, cantidad y tipo(s) de documento(s) que se insertaron en cada expediente. 2. De la identificación y separación de los expedientes seleccionados para titularización.- <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Expedientes de préstamos hipotecarios seleccionados por el Banco para titularización, aproximadamente 20.000, identificados y localizados, listos para su procesamiento. 2.2. Informe de la identificación y separación de los expedientes seleccionados por el Banco para titularización, en el que se detalle el número de NUT, los nombres del afiliado, el tipo de producto, la fecha de la operación del crédito y el código de la caja

	<p>en que se encuentra cada expediente.</p> <p>3. De la intervención a los expedientes de préstamos hipotecarios seleccionados para titularización.-</p> <p>3.1. Expedientes de préstamos hipotecarios seleccionados para titularización intervenidos, esto es ordenados, expurgados, etiquetados, instalados e inventariados.</p> <p>3.2. Reportes parciales y total de la intervención de los expedientes, en los que se deberá describir cada expediente intervenido con sus datos de identificación y el registro de las novedades encontradas en el mismo. Los reportes parciales serán uno por cada lote de expedientes intervenidos.</p> <p>3.3. Informes parcial y total del expurgo de los documentos duplicados en donde se describa el número del NUT y los documentos que fueron retirados de cada expediente. Los reportes parciales serán uno por cada lote de expedientes intervenidos.</p> <p>3.4. Inventario parcial y total de los expedientes intervenidos, de acuerdo al formato acordado entre las partes al inicio de las actividades. Los inventarios parciales serán uno por cada lote de expedientes intervenidos.</p> <p>4. De la verificación y validación de documentos correspondientes a los expedientes seleccionados para titularización.-</p> <p>4.1. Expedientes de préstamos hipotecarios seleccionados para titularización verificados y validados, esto es verificada la completitud de los documentos, constatado el cumplimiento de las formalidades de los documentos y validados los datos contenidos en los documentos.</p> <p>4.2. Informes parciales y total de la verificación de completitud de documentos, de la constatación de formalidades y de la validación de datos, en los que se deberá describir los datos que identifiquen a cada expediente verificado y validado y las novedades encontradas. Los informes parciales serán uno por cada lote de expedientes verificados y validados.</p> <p>5. De la digitalización de documentos</p> <p>5.1. Documentos correspondientes a los expedientes de préstamos hipotecarios seleccionados para titularización digitalizados, esto es imágenes digitales de los documentos, índices generados para cada documento; e, imágenes y datos de los documentos digitalizados incorporados en el Sistema OnBase del Banco.</p> <p>5.2. Informes parciales y total de la digitalización de documentos, en los que se deberá describir los datos que identifiquen a cada expediente digitalizado. Los informes parciales serán uno por cada lote de expedientes verificados y validados.</p>
Tipo de compra:	Servicio
Comprenderá negociación:	No aplica
Tipo de Procedimiento:	Régimen Especial Contratación entre Entidades Públicas o Subsidiarias
Comprenderá negociación:	No aplica
Fecha límite para presentación de solicitudes:	No aplica

Dirección para presentación de ofertas:	País: Ecuador, Provincia: Pichincha, Ciudad: Quito, Dirección: Av. Amazonas y Av. Unión Nacional de Periodistas, Plataforma Gubernamental Financiera bloque amarillo piso 2.
Fecha límite de presentación de ofertas:	De conformidad con lo establecido en los pliegos del procedimiento de contratación
Idioma de presentación de las ofertas:	Español
Condiciones para la presentación de los proveedores:	De conformidad con lo establecido en los pliegos del procedimiento de contratación



Mgs. Diego Fernando Burneo Aguirre
GERENTE GENERAL BIESS