

PLIEGO

FERIAS INCLUSIVAS

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO - EMASEO EP

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: FI-EMASEOEP-2024-001

Objeto de Contratación:

**CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE
LIMPIEZA**

QUITO, 12 JULIO 2024

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO EP

FERIAS INCLUSIVAS

FI-EMASEOEP-2024-001

ÍNDICE

SECCIÓN I CONVOCATORIA

SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES

- 2.1 Condiciones de inclusión
- 2.2 Inhabilidades
- 2.3 Uso del Pliego
- 2.4 Cronograma
- 2.5 Verificación de la documentación presentada y convalidación de errores
- 2.6 Garantías
- 2.7 Cancelación del Procedimiento
- 2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 2.9 Adjudicatario Fallido
- 2.10 Reclamos
- 2.11 Administración del Contrato
- 2.12 Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos
- 2.13 Adjudicación y Publicación
- 2.14 Contrato

SECCIÓN III CONDICIONES PARTICULARES

- 3.1 Objeto de la contratación
- 3.2 Vigencia de la Oferta
- 3.3 Plazo de Ejecución
- 3.4 Presupuesto Referencial
- 3.5 Cupo de compra de bienes
- 3.6 Costos del bien o servicio
- 3.7 Forma de Pago
- 3.8 Metodología de Evaluación
- 3.9 Forma de presentar la Oferta
- 3.10 Requisitos mínimos
- 3.11 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento

SECCIÓN IV MODELO DE FORMULARIO

Formulario de la Oferta:

- 4.1. Modelo de carta de presentación y compromiso
- 4.2 Datos generales del proveedor
- 4.3 Tabla de cantidades y precios
- 4.4 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento
- 4.5 Criterios de inclusión
 - 4.5.1 Asociatividad
 - 4.5.2 Criterios de igualdad
 - 4.5.2 Parámetros



4.6 Compromiso de asociación o consorcio

SECCIÓN V PROYECTO DE CONTRATO

**VI CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE
FERIAINCLUSIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS**

**VII CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS
DE FERIAINCLUSIVA DE BIENES Y/O
SERVICIOS**

**SECCIÓN VI FORMATOS SUGERIDOS PARA USO DE LAS
ENTIDADES CONTRATANTES**

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO - EMASEO EP

FERIA INCLUSIVA

FI-EMASEOEP-2024-001

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO EP convoca a través del Portal Institucional de Servicio Nacional de Contratación Pública, y de página web Institucional www.emaseo.gob.ec, a todas las personas naturales o jurídicas, ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios o por compromiso de asociación o consorcios, que estén domiciliadas en Avenida Mariscal Sucre S/N y Mariana de Jesús de la ciudad de Quito para la presentación de ofertas relacionadas con la contratación: “**CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LIMPIEZA**” que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores - RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:

1. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, artesanos, gremios artesanales;
2. Asociaciones de Unidades Económicas Populares (asociaciones de hecho);
3. Unidades Económicas Populares; y,
4. Consorcios, sociedades y compañías de economía privada y economía mixta (micro y pequeña empresa).

En el caso de personas jurídicas micro y pequeñas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser micro o pequeños.

Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria: El Presupuesto Referencial es de: \$256.316,84 (DOSCIENOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIECISEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 84/100) más IVA. El número de partida presupuestaria es 63020900000000-Servicios de Aseo.

Código CPC.- Código de Clasificador Central del Producto a utilizar (nivel 9) No. 942110011

Precio Unitario: El precio unitario al que el oferente deberá adherirse es de: \$256.316,84 (DOSCIENOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIECISEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 84/100) más IVA

No.	UNIDAD DE MEDIDA	RUBRO / DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO REFERENCIAL	COSTO TOTAL REFERENCIAL
1	KM	Servicio de barrido manual	16.483,92	9,05	149.179,48
2	HORA	Servicio de recolección de residuos	10.184,16	10,52	107.137,36
TOTAL					256.316,84

Forma de Pago: Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria 63020900000000-Servicios de Aseo. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA.

Plazo Mensual: El pago se realizará por planilla de servicio, contra factura y previa suscripción del acta entrega recepción parcial del servicio, y para el último pago se formalizará el acta de entrega recepción definitiva, a entera satisfacción de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo.

Se cancelará única y exclusivamente el servicio efectivamente ejecutado

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

2.- El cronograma del presente procedimiento es el siguiente:

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	12-07-2024	17:30
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	18-07-2024	20:00
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos dereferencia y condiciones económicas	25-07-2024	14:00
Fecha límite para solicitar convalidación	29-07-2024	14:00
Fecha límite respuesta convalidación	31-07-2024	14:00
Fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos	02-08-2024	14:00
Fecha límite para adjudicación	06-08-2024	14:00

NOTA: *Determinado en el artículo 299 de la normativa Secundaria RE-SERCOP-2023-0134*

3.- Metodología de evaluación de la documentación de adhesión: La Comisión Técnica, analizará la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas presentadas, en función del cumplimiento de las condiciones de participación establecidas en el pliego y ficha del bien o servicio específico, mediante la metodología cumple - no cumple, a través de la presentación de los formularios descritos en el presente pliego y condiciones particulares establecidas en la ficha técnica, con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad y criterios de igualdad; así como por parámetros de calidad.

4.-La entrega de los documentos solicitados como requisitos mínimos y del formulario de la oferta a los proveedores en el procedimiento, se realizará desde la culminación de la fecha de socialización hasta la fecha límite para la presentación de dichos documentos, previsto en el cronograma del mismo, en un sobre, con identificación del proveedor y dirección de contacto.

5.- Los requisitos mínimos presentados por los proveedores contendrán obligatoriamente los documentos **formularios anexos** descritos en el presente pliego, y toda la documentación que la entidad contratante solicite para determinar que la condición del participante se adecue a las condiciones de inclusión previstas en esta convocatoria o para aplicar los parámetros de calificación previstos, siempre que esa documentación noconste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores -RUP.

La entidad contratante comunicará los resultados de la revisión y validación de la documentación presentada por los participantes, publicando el acta respectiva en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad contratante podrá también elaborar y publicar un listado con el total de los proveedores habilitados para efectos de adjudicación.

6.- La adjudicación, se realizará sobre la base del cumplimiento de los requisitos mínimos y formularios previstos en el pliego, bajo la metodología cumple/no cumple y criterios de inclusión. **La adjudicación**

se realizará de forma total.

7.- Este procedimiento de Feria Inclusiva se regirá por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa emitida por el SERCOP que sean aplicables, y el pliego debidamente aprobado.

8.- **Garantías:** En este procedimiento son aplicables las siguientes garantías: La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, esta garantía será entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Quito, 12 de julio de 2024

Paul Guillermo Sotomayor González
Coordinador General Técnico
EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO EP

SECCIÓN II

CONDICIONES GENERALES

2.1 Condiciones de inclusión: La presente Feria Inclusiva es un procedimiento de contratación en el que pueden participar únicamente los proveedores habilitados en el Registro Único de Proveedores -RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:

1. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, artesanos, gremios artesanales;
2. Asociaciones de Unidades Económicas Populares (asociaciones de hecho);
3. Unidades Económicas Populares; y,
4. Consorcios, sociedades y compañías de economía privada y economía mixta (micro y pequeña empresa).

En el caso de personas jurídicas micro y pequeñas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser micro o pequeños.

Encontrarse domiciliada en La Libertar, Quito, Pichincha – Ecuador para la presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos relacionadas con la contratación de: Feria Inclusiva cuyo objeto es “**CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LIMPIEZA**”.

La entidad contratante es responsable de verificar la condición jurídica de cada oferente, a fin de cerciorarse que pertenezca a cualquiera de las categorías previstas en este numeral. Para el efecto, podrá solicitar en el pliego de un procedimiento de Feria Inclusiva, la documentación probatoria correspondiente, siempre que la misma no conste en un registro público de libre acceso o que ésta haya sido previamente entregada para efectos de registrarse y habilitarse en el Registro Único de Proveedores -RUP.

2.2 Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de acuerdo a los artículos 62 y 63 de la LOSNCP; y, 250 y 252 del RGLOSNCP, así como en la prohibición señalada en el literal j) del artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público. Tampoco podrán participar en este procedimiento y por lo mismo se las considerará inhábiles para el mismo, aquellas personas naturales o jurídicas que no cumplan con las condiciones previstas en la Convocatoria del presente pliego de Feria Inclusiva.

2.3 Uso del Pliego: La entidad contratante, al utilizar el modelo de pliego de Feria Inclusiva podrá bajo su responsabilidad modificar y ajustar el mismo a las necesidades particulares del procedimiento de contratación, siempre que se cumpla con la LOSNCP y su Reglamento General, y el contenido de los requisitos mínimos se solicite a través de los formularios que son parte del modelo de pliego, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del RGLOSNCP.

2.4 Cronograma

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	12-07-2024	17:30
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	18-07-2024	20:00
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos dereferencia y condiciones económicas	25-07-2024	14:00
Fecha límite para solicitar convalidación	29-07-2024	14:00

Fecha límite respuesta convalidación	31-07-2024	14:00
Fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos	02-08-2024	14:00
Fecha límite para adjudicación	06-08-2024	14:00

Al elaborar el cronograma del procedimiento deberá considerarse lo siguiente:

- 1) *Publicación y Convocatoria: Fecha de publicación del procedimiento.*
- 2) *Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones: la socialización se podrá efectuar desde la publicación del pliego, no menor a tres (3) días, y no mayor a cinco (5) días.*

Podrán formularse las preguntas, respuestas y aclaraciones dentro del mismo período de la etapa de Socialización, por realizarse de manera simultánea.
- 3) *Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas: se desarrollarán en un término mínimo de 3 días y un máximo de 8 días, contados a partir de la etapa de socialización, preguntas, respuestas y aclaraciones.*
- 4) *Fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores: se desarrollará en un término mínimo de 3 días, máximo de 8 días; contados a partir de la etapa de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas.*

2.5 Verificación de la documentación presentada y convalidación de errores: Luego de realizada la revisión y validación de la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas presentada por el oferente, la entidad contratante podrá efectuar cualquiera de las siguientes acciones:

Si un participante no cumpliera con toda la documentación o requisitos del procedimiento la entidad podrá:

- a) Solicitar la rectificación de la información al proveedor pudiendo éste volver a presentarla hasta la fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores, prevista en el cronograma del procedimiento. Sin embargo, si el proveedor pese a las observaciones emitidas por la máxima autoridad o su delegado no rectificare la documentación o no la volviese a presentar, no podrá ser considerado para ninguno de los efectos del procedimiento, es decir su propuesta de adhesión se considerará como no presentada.
- b) Proceder del mismo modo señalado en el literal a), si el contenido de los numerales del formulario de la oferta presentada difiriere del solicitado en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación.
- c) Descalificar a un proveedor si determinare que este no cumple con las condiciones previstas para la Feria Inclusiva.

2.6 Garantías: En este procedimiento son aplicables las siguientes garantías:

- a) La garantía de fiel cumplimiento del contrato, si la cuantía del mismo es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico.

Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley.

2.7 Cancelación del Procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante acto administrativo motivado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP.

2.8 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, de conformidad con el artículo 33 de la LOSNCP, a través de acto administrativo debidamente fundamentado. Una vez declarado desierto el procedimiento, (la máxima autoridad) podrá disponer su archivo o su reapertura.

2.9 Adjudicatario Fallido: El adjudicatario podrá solicitar y justificar, dentro del término fijado para la suscripción del contrato, la no suscripción del mismo por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas y aceptadas por la entidad contratante. En este caso la máxima autoridad de la entidad contratante no le declarará adjudicatario fallido. Si posteriormente, una vez superadas las causas de fuerza mayor o caso fortuito este proveedor solicitare la suscripción del contrato, la entidad contratante, de considerarlo conveniente a sus intereses, podrá hacerlo.

Si un oferente se negare, por segunda ocasión y por cualquier causa, a suscribir el contrato, será calificado por la entidad contratante como adjudicatario fallido y procederá de conformidad con los artículos 35 y 98 de la LOSNCP. A efecto de notificar al Servicio Nacional de Contratación Pública deberá observar la normativa emitida al respecto.

2.10 Reclamos: Para el evento de que los participantes o adjudicatarios presentaren reclamos relacionados con los documentos solicitados como requisitos mínimos, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la LOSNCP.

2.11 Administración del Contrato: La entidad contratante designará a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo.

2.12 Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos: La máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, analizará los documentos solicitados como requisitos mínimos presentados en función del cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia del servicio que se hayan previsto en el pliego (metodología cumple o no cumple), con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad y criterios de igualdad.

Los participantes podrán en cualquier etapa del procedimiento, siempre que no haya culminado ya la etapa de presentación de ofertas y verificación de cumplimiento de requisitos, solicitar a la entidad

¹ El artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devengados, y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponde a las personas jurídicas de derecho privado, con excepción de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 299 de la Constitución de la República. La norma constitucional citada prevé que los recursos públicos deben manejarse en la banca pública.

contratante asistencia a fin de que puedan presentar de correctamente su oferta física, así como su adhesión a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

2.13 Adjudicación y publicación

Dentro del día y hora término previsto en el cronograma del procedimiento, la entidad contratante resolverá la adjudicación del respectivo contrato a él o los oferentes adjudicados para la adquisición de bienes o prestación de servicios, que hayan cumplido con las condiciones de participación, en función del cumplimiento de las condiciones de participación previstos en el pliego.

La entidad contratante adjudicará el procedimiento de Feria Inclusiva de acuerdo al orden de prelación del puntaje obtenido en la calificación de los criterios inclusión; pudiendo la entidad contratante adjudicar a él o los proveedores que obtengan la mayor puntuación. En caso de que se tratase de varios proveedores el monto adjudicado a cada uno será definido por la entidad contratante en función de sus capacidades para fabricar y entregar los bienes o prestar el servicio en los plazos establecidos.

La entidad contratante adjudicará el contrato a través de resolución motivada, que se publicará obligatoriamente en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, pudiendo también publicarse en el portal o página electrónica de la entidad contratante, de considerarlo pertinente. Si una vez concluida la etapa de presentación y verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos y los criterios de inclusión, la entidad contratante no hubiere podido dar a conocer los resultados del procedimiento respecto adjudicaciones efectuadas deberá, en el término máximo de dos (2) días, publicarlos de manera obligatoria.

2.14 Contrato

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y el o los proveedores adjudicatarios suscribirán el respectivo contrato conforme a las condiciones de inclusión establecidas en el pliego del procedimiento, la oferta, las cantidades establecidas en la adjudicación, de ser el caso, sin necesidad de escritura pública, salvo el caso de que la cuantía de la adjudicación sea igual o superior a la base prevista para la licitación de bienes y servicios, caso en el cual el contrato será protocolizado ante Notario Público. Para la suscripción del documento mencionado, dependiendo del monto y la forma de pago, será requisito previo la rendición de las garantías correspondientes. El proyecto de contrato que es parte del modelo de pliego servirá como referencia para las entidades contratantes.

El contratista deberá entregar los bienes o prestar los servicios conforme al plazo, precio, cantidades y demás condiciones establecidas en el contrato. En caso de incumplimiento se estará a lo establecido en la LOSNCP, su Reglamento y condiciones del pliego del procedimiento.

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

FERIA INCLUSIVA

FI-EMASEOEP-2024-002

SECCIÓN III

CONDICIONES PARTICULARES

3 Objeto de la contratación: “CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LIMPIEZA”

3.1 Vigencia de la oferta: Los documentos solicitados en la oferta, incluidos los señalados como requisitos mínimos tendrán validez hasta la suscripción de los contratos que se deriven del presente procedimiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

3.2 Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución será de 730 días a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

3.3 Presupuesto referencial: USD. **\$256.316,84** (DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIECISEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 84/100) más IVA

3.4 Cupo de compra de bienes: Es la cantidad mínima de un bien o lotes de bienes a ser adquiridos a los proveedores en el procedimiento de Feria Inclusiva.

El cupo de compra será definido por la entidad contratante como resultado de un estudio técnico del punto de equilibrio (mínimo nivel de ventas necesario para recuperar los costos), que permita a los proveedores recibir una utilidad razonable por la provisión que realice al Estado.

3.5 Costos del servicio: Del mismo modo que en el caso de bienes, la entidad contratante para la prestación de servicios deberá considerar a efectos de determinar el costo de cada ítem todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, y a plena satisfacción de la entidad contratante.

3.6 Forma de Pago: El pago se realizará por planilla de servicio, contra factura y previa suscripción del acta entrega recepción parcial del servicio, y para el último pago se formalizará el acta de entrega recepción definitiva, a entera satisfacción de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo.

No.	Tipo	Descripción	Porcentaje
1	Pago Mensual.	El pago se realizará por planilla de servicio, contra factura y previa suscripción del acta entrega recepción parcial del servicio, y para el último pago se formalizará el acta de entrega recepción definitiva, a entera satisfacción de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo. Se cancelará única y exclusivamente el servicio efectivamente ejecutado.	100%
TOTAL			100%

Los pagos se realizarán, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento para solicitudes de pago y control previo, Código: GFN-GTE-TES-P02, Versión: 2.0 de enero de 2024.

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 56 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que en su parte pertinente señala: “[...]En los pliegos se incluirá adicionalmente el procedimiento para la tramitación de pagos, con plazos de aprobación y pago [...]”; se solicita a la Subdirección de Adquisiciones, que dentro del pliego que se genere para este proceso de contratación, se incorpore el procedimiento para la tramitación de pagos, con plazo de aprobación y pago, conforme a lo siguiente:

Ingreso de solicitud de pago a la Dirección Financiera, mediante el módulo BPM del sistema financiero CG-WEB junto con la documentación habilitante, suficiente, pertinente y vigente que evidencie la entrega recepción a satisfacción de los servicios contratados, conforme los términos de referencia y contrato.

Responsable: Administrador del Contrato.

Término: Tres (3) días término, contados a partir del día siguiente, de la fecha de suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva, debidamente firmada por las partes.

Recepción, revisión, disposición y ejecución de control previo al compromiso y devengado.

Responsable: Dirección Financiera, Unidad de Presupuesto y Unidad de Contabilidad.

Término: Diecisiete (17) días término, contados a partir del día siguiente, de la fecha de recepción de la solicitud de pago y documentación habilitante.

Atención de observaciones al control previo al compromiso y devengado; y reingreso de solicitud de pago a la Dirección Financiera.

Responsable: Administrador del Contrato.

Término: Dos (2) días término, contados a partir del día siguiente, de la fecha de devolución de la solicitud de pago y su documentación habilitante.

Recepción, revisión, disposición y ejecución de control previo al compromiso y devengado, respecto a solicitudes de pago reingresadas

Responsable: Dirección Financiera, Unidad de Presupuesto y Unidad de Contabilidad.

Término: Dos (2) días término, contados a partir del día siguiente, de la fecha de recepción de la solicitud de pago reingresada y documentación habilitante.

Recepción, revisión, disposición y ejecución de control previo al pago.

Responsable: Unidad de Tesorería

Término: Dos (2) días término, contados a partir del día siguiente, de la fecha de recepción de la solicitud de pago ingresada y/o reingresada junto con la documentación habilitante.

Autorización de pago.

Responsable: Dirección Financiera.

Término: Dos (2) días término, contados a partir del día siguiente, de la fecha de solicitud de autorización de pago requerido por la Unidad de Tesorería.

Pago.

Responsable: Unidad de Tesorería.

Término: Dos (2) días término, contados a partir del día siguiente, de la fecha de autorización de pago

recibida por la Dirección Financiera.

La Dirección Financiera y sus unidades, quedan facultadas a solicitar los documentos justificativos y comprobatorios que luego del respectivo proceso de control previo se determinen necesarios, a efectos de justificar el cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de la Contratista, proveedores, siendo obligación del “Requirente de Pago” entregar lo solicitado.

Las entidades contratantes deberán efectuar los pagos al proveedor en un término no mayor a quince (15) días, desde la realización de la respectiva entrega total o parcial, y se observará lo contemplado en el artículo 101 de la LOSNCP, respecto de la retención indebida de pagos.

3.7 Metodología de Evaluación: La máxima autoridad o su delegado realizará la evaluación de los documentos solicitados como requisitos mínimos, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad y criterios de igualdad; así como por parámetros de calidad.

3.8 Forma de presentar la oferta:

3.9.1.- Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas.-

En esta etapa los proveedores interesados en participar en el procedimiento convocado por la entidad contratante, deberán ingresar en el Portal Institucional del SERCOP su manifestación de interés, aceptando y adhiriéndose a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento, y registrarán adicionalmente su capacidad mensual máxima de producción del bien o de prestación del servicio; además deberán presentar su oferta de forma física en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto.

3.9.2.- Presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.-

Una vez que los proveedores hayan manifestado su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento de Feria Inclusiva podrán presentar los documentos solicitados como requisitos mínimos y el formulario de la oferta, dentro del período establecido y en el lugar señalado en el pliego del procedimiento.

La entidad contratante solicitará el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia y capacidad instalada o condiciones del servicio.

El participante presentará los documentos mínimos en un sobre, utilizando el formato de carátula que es parte de este pliego. Los documentos mínimos solicitados deberán incluir la presentación de todos los numerales del formulario de la oferta previstos en el pliego (con excepción del formulario de asociación o compromiso), más la documentación que la entidad contratante considere necesaria para determinar que la condición del participante se adecue a las condiciones previstas en esta convocatoria, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores - RUP. El formulario de la oferta puede ser elaborado a mano, en letra imprenta o en una máquina u ordenador a condición que la información sea legible; los documentos mínimos solicitados serán numerados y debidamente rubricados por el participante.

Los participantes no podrán, bajo concepto alguno, ceder los derechos y obligaciones derivados de este procedimiento y del contrato respectivo.

Si la entidad contratante verificare que la documentación presentada por los participantes contiene errores, deberá solicitar la rectificación al proveedor, en cualquier tiempo desde la fecha de su presentación hasta la fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.

Asimismo, si la entidad contratante al momento de receptar la documentación mínima solicitada comprobare que el participante aún no se ha adherido a las condiciones económicas del procedimiento de

Feria Inclusiva a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, prestará las facilidades del caso y de ser necesario la asesoría respectiva, a fin de que el proveedor realice y/o finalice o concluya el trámite pertinente en el Portal Institucional del SERCOP y culmine así con la presentación de su adhesión.

Conforme lo señalado en el numeral 2.5 de este pliego, la entidad contratante podrá devolver al interesado la documentación presentada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Si una vez presentada la documentación prevista en el pliego del procedimiento, un proveedor no cumpliera con los requisitos mínimos exigidos en el mismo, la entidad contratante solicitará la rectificación de la información, pudiendo éste volver a presentarla hasta la fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos prevista en el cronograma del procedimiento. Si el proveedor pese a las observaciones emitidas por la máxima autoridad no rectificare su documentación o no la volviese a presentar, no será considerado para ninguno de los efectos del procedimiento, es decir su propuesta de adhesión se considerará como no presentada.
- b) La entidad contratante procederá del mismo modo señalado en el literal a), si el contenido de los numerales del formulario de la oferta presentado difiriere del solicitado en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación.

La entidad contratante en ningún caso será considerada como responsable de la documentación que pudiere presentar un oferente como requisitos mínimos, en un lugar distinto al fijado en la convocatoria o después de la hora establecida para ello.

En todo caso, cualquier oferente cuya oferta no hubiere sido validada y habilitada, en cualquier momento durante la vigencia del instrumento jurídico derivado del presente procedimiento, podrá volver a presentar su manifestación de interés y ser revisada y validada su documentación, de ser el caso, quedando en consecuencia, habilitado para eventuales fines de adjudicación.

3.9 Requisitos Mínimos

La entidad contratante podrá solicitar los documentos que estime pertinentes conforme al objeto de contratación misma que serán considerados como requisitos mínimos.

3.10 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento

Se entenderá que existe la conformidad o aceptación del oferente, al precio unitario previsto y establecido por la entidad contratante en la convocatoria y/o en el pliego, para el servicio objeto de la Feria Inclusiva, son:

1. La sola presentación de la manifestación de interés; o,
2. Con la simple presentación del Formulario de la Oferta, con el cual se adhiere a las condiciones del procedimiento.

La carátula de la documentación solicitada será la siguiente:

FERIA INCLUSIVA (Nombre del Evento)
--

<i>(Código del Procedimiento)</i>

Señores:

Máxima Autoridad Contratante

Presente

OFERTA PRESENTADA POR: _____

No se tomará en cuenta la documentación entregada en otro lugar o después del período fijado para su entrega-recepción.

La entidad contratante conferirá comprobantes de recepción por cada sobre entregado y anotará, tanto en los recibos como en el sobre, la fecha y hora de recepción, de ser posible en el mismo momento de su entrega la entidad contratante podrá proceder con su revisión y consecuentemente en el caso de detectarse errores contenidos en la documentación presentada solicitará su rectificación siempre que la fecha límite de presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos no haya culminado.

Personal Técnico / Equipo de Trabajo / Recursos

a) Personal Técnico

No.	Función	Nivel de Estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	Técnico administrativo Será el responsable de presentar las hojas de ruta diarias para la aprobación respectiva; así como los informes mensualmente a la EMASEO EP, que incluya los servicios efectivamente prestados, con sus respectivos sustentos, velará por el cumplimiento de las actividades que garanticen la limpieza total de la zona, además coordinará el abastecimiento de los insumos necesarios para la prestación de los servicios; además deberá elaborar y presentar la planilla de ejecución de los servicios en el término establecido.	BACHILLER	Bachiller de cualquier especialidad.	1
2	Peón Ejecutar labores de barrido en las zonas de intervención establecidas. Ejecutar labores de recolección de residuos en las zonas de intervención y el acopio para su posterior vaciado en la caja autocompactora o puntos asignados por la EMASEO EP.	EDUCACIÓN BÁSICA	Educación Básica Por cuanto en la actualidad, no existen registros públicos de información para la verificación de este parámetro, se solicita presentar documento que avale el cumplimiento de este requisito.	12

En el caso del Técnico administrativo, se acreditará el nivel de estudio, a través de la verificación en línea, Consulta de títulos de bachiller - Ministerio de Educación, para lo cual se deberá detallar el número de cédula de la persona propuesta.

b) Equipo de trabajo

No.	Herramientas y	Cantidad	Unidad
1	Palas metálicas	48	Pala para recoger basura (alto del recogedor 10 cm - - ancho del recogedor 30 cm - material acero - largo del mango 80 cm) Nota: 24 serán utilizados en el primer año y los 24 restantes para el segundo año de ejecución.
2	Escobas para barrido de calles	72	Cabeza con fibra plástica (monofilamento PET): 35 cm X 28 cm longitud total: 135 cm mango de madera) Nota: 36 serán utilizados en el primer año y las 36 restantes para el segundo año de ejecución.
3	Fundas semi-industriales	43800	76 x 91 cm - 30" x 36" NTE INEN 2290 Nota: serán distribuidas durante la ejecución de contrato

Medio de comprobación: El oferente deberá presentar a EMASEO EP documentos que acrediten la disponibilidad del equipo mínimo, tal como: factura de los equipos, título de propiedad o un documento que determine que los equipos son de su propiedad, o también podrá presentar un compromiso de arrendamiento al menos por el tiempo de ejecución del contrato, o compromiso de compraventa.

En el caso de los compromisos de arrendamiento o compra venta, deberán estar acompañados de la documentación que demuestre la propiedad de los equipos, y adicionalmente, copia del RUC de la persona natural o jurídica, en este último caso debe además adjuntar la copia del nombramiento del representante legal que otorga este compromiso.

Para el caso de compromiso de compraventa se validará que la actividad económica del vendedor esté relacionada con el equipo que se adquirirá.

REQUISITOS MÍNIMOS

Términos de Referencia

ESTE FORMATO DEBERÁ SER ENTREGADO DE FORMA OBLIGATORIA POR EL OFERENTE COMO PARTE INTEGRANTE DE SU OFERTA

No.	DESCRIPCIÓN / PARÁMETRO	PARÁMETRO SOLICITADO	PARÁMETRO OFERTADO (Indicar Nro. de página donde se valide la información ofertada)
1.	BARRIDO MANUAL	<p>Este servicio comprenderá la ejecución del barrido manual permanente, en las vías del perímetro exterior del Mercado de San Roque conforme los perímetros asignados, con personal calificado con herramientas menores como escobas y palas. Se recogerá los residuos desperdigados y se depositará en el interior de los contenedores de 1.100 lt de capacidad metálicos, en fundas completamente cerradas, luego estos serán vaciados las veces que fuese necesario en la caja compactadora que se encuentra en el interior del mercado, garantizando la limpieza total de la zona, para finalmente ser recolectados por los camiones recolectores de la EMASEO EP, asignados a este servicio, en los diferentes horarios.</p> <p>Los mecanismos de revisión y supervisión de esta labor se realizan a través de un funcionario delegado para la supervisión del contrato quien conjuntamente con el Administrador, a través de la Hoja de Ruta diaria verifican la presencia del personal, el uso de uniformes y EPPS, además de la disponibilidad de los materias y herramientas requeridos para la correcta ejecución del servicio, así mismos se constatará en campo que se ejecute el servicio de manera adecuado, conforme las rutas y frecuencias programadas, de igual manera se corrobora mediante los reportes generados a través de la aplicación Sport Traker, que muestra el recorrido realizado de cada una de los trabajadores en los polígonos asignados, esto con la finalidad de validar las actividades a realizarse, el equipo mínimo y el personal técnico involucrado en la prestación de los servicios de limpieza.</p>	

Equipo mínimo: Escobas para barrido de calles y palas metálicas para recoger basura.

Medición y forma de pago: Será cuantificado por kilómetros.

Aclaración: El cambio de la cuantificación del rubro de barrido manual de metros a kilómetros, se establece debido a que se debe guardar relación con el actual dimensionamiento de este servicio que se viene actualizando por la Subdirección de Diseño de la Operación y Gestión Ambiental en el DMQ, en la que se está asignando por cada trabajador por lo menos 2.5 kilómetros como un mínimo eficiente a cubrir en una jornada de trabajo

Materiales mínimos: Fundas de plástico semi-industriales (76 x 91 cm - 30" x 36" NTE INEN 2290).

POLÍGONO CENTRO /RUTA 1

Mano de obra mínima: Peón (1 por jornada).

Frecuencia: Diaria 7 días a la semana

Turnos: 2 turnos de 7 horas de trabajo, coordinados con el Administrador del contrato

Inicio de operaciones: De acuerdo a la programación mensual del servicio, en concordancia con la necesidad del sector.

Unidad de medida: Serán cuantificados por kilómetros.

Nota: La frecuencia y el inicio de las operaciones podrá variar conforme a la necesidad del sector, para lo cual deberá ser coordinado con el administrador del contrato, garantizando la limpieza total de la zona.

POLÍGONO CENTRO /RUTA 2

Mano de obra mínima: Peón (1 por jornada).

Frecuencia: Diaria 7 días a la semana

Turnos: 2 turnos de 7 horas de trabajo, coordinados con el Administrador del contrato

Inicio de operaciones: De acuerdo a la programación mensual del servicio, en concordancia con la necesidad del sector.

Unidad de medida: Serán cuantificados por kilómetros.

Nota: La frecuencia y el inicio de las operaciones podrá variar conforme a la necesidad del sector, para lo cual deberá ser coordinado con el administrador del contrato, garantizando la limpieza total de la zona.

POLÍGONO PERIFÉRICO 1 /RUTA 3

Mano de obra mínima: Peón (1 por jornada).

Frecuencia: Diaria 7 días a la semana

Turnos: 2 turnos de 7 horas de trabajo, coordinados con el Administrador del contrato

Inicio de operaciones: De acuerdo a la programación mensual del servicio, en concordancia con la necesidad del sector.

			<p>Unidad de medida: Serán cuantificados por kilómetros.</p> <p>Nota: La frecuencia y el inicio de las operaciones podrá variar conforme a la necesidad del sector, para lo cual deberá ser coordinado con el administrador del contrato, garantizando la limpieza total de la zona.</p> <p>POLÍGONO PERIFÉRICO 2/RUTA 4</p> <p>Mano de obra mínima: Peón (1 por jornada). Frecuencia: Diaria 7 días a la semana Turnos: 2 turnos de 7 horas de trabajo, coordinados con el Administrador del contrato Inicio de operaciones: De acuerdo a la programación mensual del servicio, en concordancia con la necesidad del sector. Unidad de medida: Serán cuantificados por kilómetros.</p> <p>Nota: La frecuencia y el inicio de las operaciones podrá variar conforme a la necesidad del sector, para lo cual deberá ser coordinado con el administrador del contrato, garantizando la limpieza total de la zona.</p>		
2.	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DESPERDIGADOS		<p>Este servicio comprenderá la recolección de residuos generados en las inmediaciones del Mercado de San Roque, así también comprenderá la recolección de basura desperdigada en vías y aceras que se encuentren en los polígonos de intervención. Estos residuos deberán ser almacenados en las fundas requeridas por la EMASEO EP, y correctamente dispuestos en los contenedores de 1.100 lt metálicos provistos por el o la prestadora de servicios, una vez que carguen su capacidad estos deberán ser descargados las veces que sean necesarias en la caja auto compactadora, garantizando la limpieza total de la zona que se encuentra en el interior del mercado San Roque, para finalmente ser recolectados por los camiones asignados por la EMASEO EP.</p> <p>Equipo mínimo: Escobas para barrido de calles y palas metálicas para recoger basura. Materiales mínimos: Fundas de plástico semi-industriales (76 x 91 cm - 30" x 36" NTE INEN 2290). Mano de obra mínima: Peón (2 personas por jornada) Frecuencia: Diaria (7 días a la semana). Turnos: 2 turnos de 7 horas de trabajo, coordinado con el administrador Inicio de operaciones: De acuerdo al requerimiento del sector Medición y forma de pago: Será cuantificado por horas. Unidad: Costo/hora</p> <p>Nota:</p> <p>La Frecuencia y el inicio de las operaciones podrá variar conforme a la necesidad sector, todo lo cual deberá ser coordinado con el administrador del contrato garantizando la limpieza total de la zona.</p>		

			<p>Planificación del servicio. -</p> <p>El o la prestadora del servicio entregará al Administrador del Contrato, un cronograma mensual de ejecución de los servicios, con la frecuencia establecida y con el detalle del personal y recursos a emplearse, dentro de los primeros cinco días del mes.</p> <p>El Administrador del Contrato entregará el formato de hojas de ruta en archivo digital, este documento detallará el personal y herramientas que serán utilizadas para la ejecución del servicio.</p> <p>Ejecución del servicio. -</p> <p>El prestador del servicio llenará la información concerniente a la operación del servicio de forma diaria en la hoja de ruta.</p> <p>Para la ejecución de los servicios de barrido manual en vías y recolección de residuos desperdigados, el prestador del servicio debe garantizar el abastecimiento de los insumos requeridos para el normal desenvolvimiento de las operaciones, uso equipos, herramientas, y otros presentados durante la prestación del servicio.</p> <p>El oferente deberá detallar además en su oferta, las condiciones requeridas por la EMASEO EP en los numerales 3.2 Alcance, 3.3 Metodología de Trabajo y 3.4 Servicios Esperados de este documento.</p>		
--	--	--	---	--	--

Experiencia del personal técnico mínimo

No.	Descripción	Tiempo Mínimo (horas/días/meses/años)	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
	Técnico Administrativo: Experiencia en Administración o asistencia en labores de administración	6 meses	N/A	N/A

Medio de comprobación: Presentar certificados laborales o actas entregas recepción definitivas acompañados del historial laboral del IESS, cuando haya trabajado bajo relación de dependencia, o facturas cuando haya trabajado por servicios profesionales. El certificado o acta entrega recepción definitiva, como mínimo deben contener la siguiente información: Identificación de la persona propuesta como Supervisor, identificación de la contratante, objeto de contratación, plazo, función desempeñada, fecha de emisión del documento.

El certificado o acta debe estar debidamente suscrito por el emisor o las partes, en el caso de actas contendrá los datos del emisor (nombres completos, cédula, teléfono fijo/celular y correo electrónico) a fin de que la EMASEO EP valide la veracidad de la documentación presentada.

El(los) responsable(s) de analizar las ofertas, deberá establecer mecanismos para validar la veracidad de la documentación presentada.

Experiencia General

No requerida por la entidad.

Experiencia Específica

No requerida por la entidad.

Otros Parámetros Resueltos por la Entidad Contratante

NO.	DESCRIPCIÓN	DIMENSIÓN
1	Planilla de un servicio básico; o contrato de Arrendamiento; o certificado emitido por el propietario extendido al arrendatario, donde se indique que el oferente ocupa un bien inmueble ubicado en la Parroquia la Libertad.	Planilla de un servicio básico; o contrato de Arrendamiento; o certificado emitido por el propietario extendido al arrendatario, donde se indique que el oferente ocupa un bien inmueble ubicado en la Parroquia la Libertad ¹ .
2	CONCLUSIONES DE ANÁLISIS DE COMPRA DE INCLUSIÓN	<p>De conformidad con lo dispuesto en el Art. 6, número 4, de la LOSNCP, que establece: “(...) <i>Las conclusiones de la Compra de Inclusión se deberán reflejar en los Pliegos (...)</i>”, será responsabilidad de la Subdirección de Adquisiciones el hacer constar en los pliegos, las conclusiones contenidas en el documento “ANÁLISIS DE COMPRA DE INCLUSIÓN PARA EL PROCESO DE FERIA INCLUSIVA, PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA – SAN ROQUE”, conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los alrededores del mercado de San Roque, constituyen un punto crítico que requiere de una atención particular conforme a la problemática expuesta, puesto que, a pesar de asignar esta cantidad de recursos la dinámica de la operación resulta insuficiente versus el comportamiento desordenado de la ciudadanía y del incorrecto manejo de los residuos por parte de los comerciantes del sector. • Bajo este contexto, se requiere continuar reforzando el servicio prestado, a través de la contratación de prestadores de servicios de limpieza, que provee una atención permanente a este sector, esto con el objetivo de que los residuos que se generan en esta área, sean retirados y gestionados de manera correcta. De esta manera, se generan acciones que permitan controlar este punto crítico, así como la eliminación de basura desperdigada y malos olores, el involucramiento de la comunidad en educación ambiental, además del fortalecimiento en la separación en la fuente de los residuos, esto con la finalidad de mantener el sector en mejores condiciones. • La EMASEO EP, con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo estratégico establecido en Plan Metropolitano de Desarrollo de Ordenamiento Territorial 2021-2033, que dispone: “Promover la cooperación entre actores y la inclusión económica en los encadenamientos productivos, orientado a fortalecer la capacidad de innovación y la generación de conocimiento, bajo criterios de sostenibilidad ambiental y economía circular”, ha determinado la contratación de prestadores de servicios de limpieza, mediante el procedimiento de Ferias Inclusivas. • Mediante esta contratación, la EMASEO EP da cumplimiento a lo establecido en el artículo 1210 del Código Municipal para

¹ Este requisito se sustenta en lo establecido en el artículo 1212, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, que dispone: “**Localidad.** - En cuanto a la localidad, así mismo y conforme lo determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se priorizará la participación de micro empresas sociales, solidarias y de emprendimientos productivos que pertenezcan al Distrito Metropolitano de Quito, pudiendo especificar las jurisdicciones de las administraciones zonales de esta Municipalidad y las parroquias rurales pertenecientes a este Distrito”.

			<p>el DMQ, que dispone que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y sus dependencias, deben destinar en conjunto, al menos el 5% de su presupuesto anual de contrataciones para compras con el sector de la economía popular y solidaria. Este porcentaje se debe incrementar anualmente en un punto porcentual, hasta llegar al 10%.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La EMASEO EP, busca establecer mecanismos que faciliten la implementación de los márgenes de preferencia previstos en la ley, reglamentos y normativa conexas, a favor de las personas y organizaciones del sector de la economía popular y solidaria, por lo que se recomienda gestionar la contratación de prestadores de servicios de limpieza – San Roque, a través del procedimiento precontractual de Ferias Inclusivas, considerando que esta contratación permitirá Incrementar la eficiencia en la prestación del sistema de aseo, optimizando procesos y recursos y principalmente la disminución del costo operativo que representaría para la EMASEO EP asignar personal permanente para la zona 	
--	--	--	--	--

METODOLOGIA Y PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

La evaluación de ofertas del presente procedimiento se realizará en dos etapas:

Primer Etapa: CUMPLE / NO CUMPLE

Segunda Etapa: Por puntaje

Primera Etapa Evaluación de requisitos mínimos, mediante la metodología CUMPLE / NO CUMPLE

I. Formulario de la Oferta

- Presentación y compromiso;
- Datos generales del oferente;
- Tabla de Cantidades;
- Adhesión a los Términos de Referencia y Condiciones Económicas del procedimiento;
- Formulario de Asociatividad
- Criterios de igualdad.
- Parámetros de calidad.
- Personal Técnico Mínimo;
- Experiencia del personal Técnico Mínimo;
- Equipo Mínimo;
- Otros parámetros de evaluación propuestos por la entidad contratante;

II. Formulario de Compromiso de Asociación o Consorcio (de ser el caso)

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la oferta			
Términos de referencia			
Personal Técnico			
Experiencia del Personal Técnico			
Equipo mínimo			
Otro(s) Parámetro(s) Resuelto (s) por la Entidad Contratante			

Segunda Etapa: Metodología Por Puntaje.

Las ofertas que cumplan con las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuadas atendiendo los siguientes criterios de inclusión:

EVALUACIÓN POR PUNTAJE

De conformidad con lo dispuesto en el cuarto inciso, del artículo 230 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se dispone:

Los criterios de inclusión a ser utilizados son:

***i. Asociatividad:** A efecto de realizar una participación inclusiva y promover a las organizaciones y unidades de economía popular y solidaria, se considerarán los siguientes puntajes de acuerdo a la condición jurídica de los oferentes:*

CRITERIO ASOCIATIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Grupo 1	Organizaciones de economía popular y solidaria conformadas en los sectores comunitarios, asociativos y cooperativas.	60
Grupo 2	Unidades económicas populares (persona natural).	10
Grupo 3	Artisanos	25
Grupo 4	Micro y pequeñas unidades productivas	5

Puntaje máximo: 60 puntos

- Nota:**
- 1) Se presentará documento probatorio que acredite la condición jurídica del oferente.
 - 2) El oferente recibirá una sola calificación; y, si aplica a varios Grupos, se le otorgará el puntaje que le resulte más favorable.

II. CRITERIOS DE IGUALDAD

Este parámetro permitirá priorizar la compra inclusiva a los oferentes que cuenten con miembros que acrediten los siguientes criterios de igualdad: Intergeneracional, Personas con discapacidades, Beneficiarios del bono de desarrollo humano e Igualdad de género.

CRITERIOS DE IGUALDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Intergeneracional	...a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva	10
	...a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas entre 18 y 29 años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva	10
Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano	...a los oferentes que cuenten con al menos con el cuatro por ciento (4%) de personas como socio o trabajador que reciban el Bono de Desarrollo Humano, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva	5

Puntaje máximo: 20 puntos

El puntaje máximo que se otorgarán por criterio de igualdad no excederá de veinte (20) puntos, sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de igualdad. Los criterios de discapacidad e igualdad de género otorgarán una puntuación adicional a la alcanzada por el oferente.

a) Intergeneracional: Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la feria inclusiva; para lo cual, deberán presentar la cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.

Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas entre 18 y 29 años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la feria inclusiva; para lo cual, deberán presentar la cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.

b) Personas con discapacidad: Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la feria inclusiva; para lo cual, deberá presentar el carnet de discapacidad otorgado por la entidad pública competente.

c) Beneficiarios del bono de desarrollo humano: Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas como socio o trabajador que reciban el bono de desarrollo humano, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la feria inclusiva; para lo cual, deberá presentar la certificación de ser usuario del bono de desarrollo humano.

d) Igualdad de género: Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que estén conformados con al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la feria inclusiva; para lo cual, deberá presentar la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.

III. PARÁMETROS DE CALIDAD:

Este parámetro se define en función de mecanismos de aseguramiento de calidad, tales como certificación de buenas prácticas de manufactura, certificación INEN, entre otras certificaciones de calidad que se expidan para el efecto.

CALIDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Parámetros de calidad	Este parámetro se define en función de mecanismos de aseguramiento de calidad, tales como Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura, certificación INEN, Certificado como gestor ambiental de residuos sólidos no peligrosos de menor escala, entre otras certificaciones de calidad que se expidan para el efecto.	5
Puntaje adicional: 5 puntos		

Se otorgará cinco (5) puntos adicionales sin perjuicio de que el oferente acredite más de un parámetro de calidad.

Estos parámetros de calidad servirán exclusivamente para otorgar puntos adicionales. La puntuación será registrada en la herramienta del sistema, la misma que surtirá efecto al momento que la entidad contratante califique a los proveedores que ofertaron en el procedimiento de feria inclusiva.

Nota: En cumplimiento a lo establecido en el Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, NCI 406-03, literal c), la EMASEO EP establecerá mecanismos para validar la veracidad de la documentación presentada.

Patrimonio

No aplica.

Nota: El artículo 37 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: "Reglas de participación.- Las entidades contratantes deberán exigir y verificar el cumplimiento obligatorio de las siguientes reglas de participación de oferentes en los procedimientos de Cotización de obras, bienes y servicios; y, Licitación de obras, bienes y servicios".

ÍNDICES FINANCIEROS

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

ÍNDICE	INDICADOR SOLICITADO	OBSERVACIONES
Solvencia	Solvencia = Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual 1,0.
Endeudamiento	Endeudamiento = Pasivo Total/ Patrimonio	Menor 1,5.

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración del impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

Nota: El incumplimiento de los valores de los índices financieros establecidos por la entidad contratante no será causal de rechazo de la oferta, por no ser estos requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento.

MULTAS Y SANCIONES

Multas durante la ejecución contractual

El procedimiento para la imposición de multas al Contratista, se llevará a cabo en estricto cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Por concepto de multa se establece la cantidad equivalente al uno (1) por mil, sobre el porcentaje de las obligaciones contractuales que se encuentren pendientes de ejecutarse; y que estén incumplidas a la fecha, así como por el incumplimiento de cualquier obligación y/o término de referencia y/o condiciones que se obliga a cumplir conforme el contrato.

El valor determinado de $1*1000$, responde a que el incumplimiento en los servicios contratados, impedirán la prestación de manera continua y permanente del barrido y recolección en un punto crítico, generando un impacto ambiental considerable en el sector, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en el mercado de San Roque y su periferia.

Conductas sujetas a sanción

Cálculo de sanciones

El cálculo de las sanciones se lo hará sobre el trabajo no ejecutado mensualmente, considerando que la unidad corresponde al uno por mil ($U=1/1000$) de las obligaciones pendientes por mes, detallando por cada tipo de servicio.

Ejemplo:

BARRIDO Y RECOLECCIÓN	SANCIÓN
Incumplimiento total o parcial del servicio de barrido/ recolección en los polígonos asignados en el horario y frecuencia establecida.	10 U
Cantidad mensual planificada por la EMASEO EP: 119,84 km (a)	
Cantidad mensual ejecutada por el contratista: 100 km (b)	
Cantidad no ejecutada mensualmente = (a)-(b)=(c) (119.84 - 100=19.84 km)	
Aplicación de sanción= (c)*1/1000= 19.84/1000=0.01984 * costo del servicio * N de unidades.	

GENERALES	SANCIÓN
Negarse a entregar información al Administrador del Contrato, en un término de 5 cinco días, una vez realizada la solicitud de información.	3 U por día
Fórmula: $3*1/1000*(valor\ del\ planilla\ del\ mes\ efectuado)* número\ de\ días.$	
Obtención en forma indebida o ilícita, debidamente comprobada, de cualquier beneficio económico en la facturación de planillas por parte de la prestadora de servicio de limpieza.	30 U por caso
Fórmula: $30*1/1000*(valor\ del\ planilla\ del\ mes\ efectuado)* número\ de\ casos.$	
Por retraso en la entrega de los informes, puesto que esta documentación se deberá remitir dentro de los primeros cinco días de cada mes.	1,5 U por día.
Fórmula: $1,5*1/1000*(valor\ del\ planilla\ del\ mes\ efectuado)* número\ de\ días.$	
Por retraso en la entrega de los justificativos de las no conformidades levantadas durante el proceso de administración (documentales y operativas), conforme los plazos determinados.	1,5 U por día.
Fórmula: $1,5*1/1000*(valor\ del\ planilla\ del\ mes\ efectuado)* número\ de\ días.$	
Obtención en forma indebida o ilícita, debidamente comprobada, de cualquier beneficio económico solicitada a la ciudadanía por los trabajadores durante su jornada laboral.	4 U por caso

Fórmula: $4 \cdot 1/1000 \cdot (\text{valor del planilla del mes efectuado}) \cdot \text{número de casos}$.	
En el caso que el contratista no llevare al día la hoja de ruta diaria.	1,5 U por día
Fórmula: $1,5 \cdot 1/1000 \cdot (\text{valor del planilla del mes efectuado}) \cdot \text{número de días}$.	
Incumplimiento de la dotación total o parcial de la ropa de trabajo y equipo de protección personal.	1,5 U por caso por día
Fórmula: $1,5 \cdot 1/1000 \cdot (\text{valor del planilla del mes efectuado}) \cdot \text{número de caso} \cdot \text{número de días}$.	
Comportamiento inapropiado con respecto al público en general, sustentado mediante denuncia ciudadana.	1,5 U por caso
Fórmula: $1,5 \cdot 1/1000 \cdot (\text{valor del planilla del mes efectuado}) \cdot \text{número de casos en el mes}$.	
BARRIDO	SANCIÓN
Incumplimiento total o parcial del servicio de barrido en los polígonos asignados en el horario y frecuencia establecida.	10 U por caso
Retraso de la operación en el servicio de barrido por más de una hora.	10 U por caso por hora.
RECOLECCIÓN	SANCIÓN
Encontrar basura desperdigada fuera de los contenedores o en cualquier otro sitio no autorizado en el área de intervención de la limpieza.	20 U por caso.
Fórmula: $20 \cdot 1/1000 \cdot (\text{valor del planilla del mes efectuado}) \cdot \text{número de casos en el mes}$.	

El administrador determinará y justificará la sanción que corresponda por cada infracción levantada y remitirá el respectivo informe, observando el procedimiento para la imposición de multas establecido en el RGLOSNCP.

REAJUSTE DE PRECIOS

No aplica.

GARANTÍAS APLICABLES

En esta contratación, por su naturaleza y forma de pago se deberán presentar las siguientes garantías previstas en la LOSNCP:

- La garantía de fiel cumplimiento del contrato, que se rendirá por un valor igual al 5% del monto total del contrato.

(Únicamente cuando el presupuesto adjudicado sea igual o superior al resultado de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. No se requerirá esta garantía cuando el valor adjudicado sea inferior al umbral señalado.)

Nota: Las garantías serán entregadas en cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 73 de la LOSNCP; sin embargo, para la garantía de fiel cumplimiento del contrato únicamente se utilizarán las formas establecidas en los numerales 1, 2 y 5 del artículo 73 de la LOSNCP. La garantía técnica cumplirá las condiciones establecidas en el artículo 76 de la LOSNCP, caso contrario se la remplazará por una de las garantías señaladas en el artículo 73 de la LOSNCP, por el valor total de los bienes.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del adjudicatario

El proveedor adjudicado previo a la suscripción del contrato deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia simple de la cédula de identidad y del último certificado de votación del adjudicatario, o su representante legal, según sea el caso.

Para el caso de personas jurídicas: Documento que justifique la representación legal del adjudicatario y su capacidad legal para contraer obligaciones a nombre de la persona jurídica.

-Copia simple del certificado bancario, en el que conste la cuenta, en la que se depositarán los valores del contrato a suscribirse.

-Desglose de precios unitarios de los servicios ofertados.

Obligaciones adicionales del contratista

- Dar cabal y oportuno cumplimiento a los términos de referencia, condiciones y obligaciones establecidas en el contrato, en el pliego del proceso de contratación y en su oferta.
- Notificar al Administrador del Contrato mediante informe, oficio y/o correo electrónico, las novedades que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
- Dotar de los uniformes y equipos de protección al personal con los que se conformarán los equipos de trabajo, los mismos que serán coordinador con el Administrador del contrato.
- Asumir todas las obligaciones patronales y tributarias de su personal, transporte, seguridad, entre otras obligaciones legales.
- Garantizar el servicio de limpieza con la utilización del siguiente equipo:

No.	Herramientas y	Cantidad	Unidad
1	Palas metálicas	48	Pala para recoger basura (alto del recogedor 10 cm – ancho del recogedor 30 cm – material acero – largo del mango 80 cm) Nota: 24 serán utilizados en el primer año y los 24 restantes para el segundo año de ejecución.
2	Escobas para barrido de calles	72	Cabeza con fibra plástica (monofilamento PET): 35 cm X 28 cm longitud total: 135 cm mango de madera) Nota: 36 serán utilizados en el primer año y las 36 restantes para el segundo año de ejecución.
3	Fundas semi-industriales	43800	76 x 91 cm - 30" x 36" NTE INEN 2290 Nota: serán distribuidas durante la ejecución de contrato

Los insumos antes descritos serán usados mensualmente y verificado su uso por el administrador del contrato. Será responsabilidad de la Contratista, el proveer todo lo que, adicionalmente sea necesario para la correcta provisión del servicio requerido.

- El contratista deberá cumplir con la entrega de las hojas de ruta diaria, así como los informes mensuales, que al menos deberán contener: Antecedentes, Alcance, Detalle del personal por jornada laboral, Recursos empleados, Ejecución del servicio, Socialización de manejo de residuos, Tablas de ejecución, Resultados y Conclusiones y recomendaciones; así como, presentar informes de las novedades que se presenten en la ejecución del servicio.
- Mantener absoluta confidencialidad de la información que llegue a su conocimiento producto de la ejecución del contrato.
- Entregar los estados de cuenta mensuales emitidos por la institución financiera/bancaria en donde consten los movimientos financieros o bancarios de la cuenta en la que recibió los pagos producto del contrato. Esta documentación será entregada al Administrador del Contrato de manera mensual, para que forme parte del expediente del contrato y sea publicada en el portal institucional del SERCOP. La documentación será entregada desde el primer mes en el que se realizó el primer pago, y hasta los seis (6) meses posteriores al último pago efectuado en el contrato.

Obligaciones de la contratante (EMASEO)

- Término para la atención o solución de peticiones o problemas:

5 días término, contados a partir de la fecha de recepción de la petición.

- Designar al Administrador del Contrato y dar seguimiento, a través del mismo, respecto al cumplimiento de las obligaciones de la Contratista, definidas en el contrato y en los documentos que lo conforman.

El Administrador del Contrato 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, una vez cumplido el procedimiento legal establecido en este contrato.

- Designar al Supervisor del Contrato.

El Administrador y Supervisor del Contrato, serán responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos. Esta responsabilidad es

administrativa, civil y penal según corresponda.

- El Administrador de Contrato deberá revisar, observar, de ser el caso, y aprobar la hoja de ruta diaria, los informes técnicos, diarios y mensuales, y demás documentación habilitante que debe presentar el contratista, para el pago de las planillas mensuales.
- Otorgar a la Contratista las facilidades necesarias para la entrega recepción de los servicios establecidos, y verificar el cumplimiento de los términos de referencia y demás condiciones establecidos en el contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y demás normativa legal vigente de forma ágil y oportuna.
- Cancelar oportunamente los valores que tenga derecho la Contratista, una vez que el objeto del contrato sea recibido a entera satisfacción de EMASEO E.P.
- Realizar la retención en el impuesto a la Renta y demás impuestos aplicables, de conformidad con la legislación vigente.

Supervisor del contrato

La EMASEO EP designará un servidor que esté a cargo de la Supervisión del contrato.

El Supervisor del contrato, deberá cumplir con las siguientes funciones y deberes:

- a) Supervisar el manejo de residuos sólidos realizado en la zona de intervención, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos por la institución y en cumplimiento al Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.
- b) El Supervisor notificará al Administrador del Contrato las mejoras en la cobertura de los servicios de aseo referente al área de intervención de los polígonos, así como también el cambio de horarios y frecuencias establecidos en el cronograma de intervenciones mensuales. Estos cambios serán aprobados por el administrador previo informe favorable del Supervisor del contrato.
- c) Notificar al administrador las multas y sanciones que por él sean identificadas, de acuerdo a las multas y sanciones establecidas en el contrato.
- d) Controlar que se cuente con el personal y equipo necesaria para la prestación del servicio.
- e) Supervisar que la contratista, cuente con las condiciones óptimas requeridas para la prestación adecuada de los servicios (recolección, barrido).
- f) Aplicar los controles respecto al estado de los equipos requeridos.
- g) Aplicar los controles relacionados al cumplimiento de las rutas y barrido programadas de acuerdo a la frecuencia y horario establecido.
- h) Notificar inmediatamente al Administrador las deficiencias encontradas en la prestación del servicio, para que se realice las correcciones necesarias, a fin de mejorar la calidad del servicio prestado.
- i) Informar al Administrador del Contrato, sobre los potenciales riesgos o daños que por negligencia del Contratista pudieran suceder a terceros durante el desarrollo de las operaciones.
- j) Comunicar al Administrador del Contrato, sobre las denuncias y reclamos por parte de la comunidad hacia el Contratista del servicio.
- k) Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad al personal operativo, uso de la ropa de trabajo, y equipo de protección personal.
- l) Brindar socialización respecto al Código de Ética y Transparencia vigente en la EMASEO.

SECCIÓN IV

FORMULARIO DE LA OFERTA (NOMBRE DE LA EMPRESA)

FERIAS INCLUSIVAS (CODIGO DEL PROCESO)

4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

NOMBRE DEL OFERENTE:

PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por (*nombre de la entidad contratante*) para la ejecución de (*detalle de los bienes o servicios*), luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por (*sus propios derechos, si es persona natural*) / (*representante legal o apoderado de si es persona jurídica*), (*procurador común de...*, *si se trata de asociación o consorcio*) declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su Reglamento General, y demás normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, 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; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; *suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos*

para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas solicitadas (bienes) prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, términos de referencia e instrucciones (servicios); en el plazo y por los precios indicados en el Formulario Único de Oferta; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por tanto no podrán variar por ningún concepto.
11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar el suministro o prestar el servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones técnicas, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.
12. Conoce y acepta que la entidad contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General, de la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos.

De igual forma garantiza la veracidad y exactitud de la información que como proveedor consta en el Registro Único de Proveedores, al tiempo que autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública y a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el Servicio Nacional de Contratación Pública comprobaren administrativamente que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido y/o en su defecto se apliquen las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Declaro que, en calidad de oferente, no me encuentro incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar, establecidas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 252 de su Reglamento General; y, demás normativa aplicable.

Adicionalmente, tratándose de una persona jurídica, declaro que los socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica a la que represento, es decir, quienes posean el 51% o más de acciones o participaciones, no se encuentran incursos en las inhabilidades mencionadas.

17. Autoriza a la entidad contratante y/o al Servicio Nacional de Contratación Pública, el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa, durante las fases de ejecución del contrato y de evaluación del mismo, dentro del procedimiento en el que participa con su oferta y mientras sea proveedor del Estado.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

En consecuencia, los representantes legales de las personas jurídicas contratistas o subcontratistas del Estado, así como el procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos, declararán la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

18. Declaro que, en caso de ser una persona que ejerza una dignidad de elección popular o ejerza un cargo en calidad de servidor público, no utilizaré para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza

que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que si uno o más accionistas, partícipes mayoritarios o socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, ejerzan una dignidad de elección popular o ejerzan un cargo de servidor público, no utilizarán para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales

19. Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito; para lo cual, proporcionaré a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, la información necesaria referente al representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como de sus socios o partícipes, hasta identificar a la última persona natural. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar que el oferente se encuentra debidamente habilitado para participar del presente procedimiento de contratación pública.

Así también, en la letra D, del numeral 1.3 de la Sección I del presente formulario, declaro la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP.

20. Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o subproveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente me comprometo a realizar todas las gestiones necesarias a fin que estos subcontratistas o subproveedores obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.
21. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.
22. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:

- a) Firmar el contrato dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. *(Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días)*
- b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
- d) Presentar, previo a la suscripción del contrato, los requerimientos correspondientes al nivel de transferencia de tecnología que corresponda, conforme al listado de CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.
- e) Autorizar al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a partir de la etapa contractual del procedimiento en el cual participa con su oferta.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionarial de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

En consecuencia, en la letra D, del numeral 1.3 de la Sección I del presente formulario, declaro la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

Así mismo, declaro conocer que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o subcontratista del Estado; así como, sus movimientos financieros, tendrán el carácter de públicos y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías; y, a obtener el RUP).

(Si el lugar donde se va a ejecutar la obra o se destinarán los bienes y servicios objeto de la contratación pertenece al ámbito territorial determinado en el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, se agregará un numeral que dirá: El oferente, de resultar adjudicado, declara y acepta que para la ejecución del contrato, contará con al menos el 70% de servicios o mano de obra de residentes de esa Circunscripción, con excepción de aquellas actividades para las que no exista personal calificado o que el bien sea de imposible manufacturación en esa Circunscripción.)

4.2 DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR

NOMBRE DEL PROVEEDOR: *(determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).*

Ciudad:	
Calle (principal)	
No:	
Calle (intersección):	
Teléfono(s):	
Correo electrónico	
Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):	
R.U.C:	

Sector al que pertenece (seleccione una opción):

- 1.- Productores individuales;
- 2.- Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
- 3.- Unidades Económicas Populares;
- 4.- Artesanos; y,
- 5.- Micro y Pequeñas unidades productivas.

Dirección: (Para verificación de la entidad contratante – adjuntar croquis)

(La dirección debe estar actualizada en el Registro Único de Proveedores RUP-SERCOP)

4.3 DECLARACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES, OFERENTES.

En mi calidad de representante legal de (nombre de persona jurídica/ razón social²) o, (nombre de la persona natural³), declaro bajo juramento en conocimiento de las consecuencias legales que se generen por faltar a la verdad, lo siguiente:

A. DECLARACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS:

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública.

2. Que la compañía a la que represento (el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda) está registrada en la BOLSA DE VALORES.

SI NO

(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá incluir un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores).

3. Acepto que la entidad contratante descalifique a mi representada, en caso de que los socios, accionistas, o partícipes mayoritarios se encuentren inhabilitados por alguna de las causales previstas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Pública, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, artículo 252 de su Reglamento General.

4. Me comprometo a notificar a la entidad contratante en caso de transferencia, cesión, o enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto la facultad de la entidad contratante para declarar la terminación unilateral del contrato respectivo. (Esta declaración del representante legal sólo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa).

5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información presentada; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar las verificaciones del caso, a fin de constatar la información en mención.

6. En caso de que la persona jurídica tenga entre sus socios, accionistas, partícipes o sus representantes legales a alguien considerada como “Persona Expuesta Políticamente (PEP)”, de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, deberá detallar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

² Completar en caso de tratarse de una persona jurídica.

³ Completar en caso de tratarse de una persona natural.

7. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, o a través de un compromiso de asociación o consorcio, o de una asociación o consorcio constituido; declaro que uno o más accionistas, partícipes, o socios que conforman la misma, así como los representantes legales o procuradores comunes, según corresponda; ejercen una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda).

SI NO

En caso de que la declaración antes referida sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

8. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante actuará de la siguiente manera:

- a) Notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública y remitirá la información respectiva, a fin de que analice la aplicación de las sanciones que correspondan.
- b) Descalifique a mi representada como oferente; o,
- c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento al artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, acepto responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES MAYORITARIOS DE LAS PERSONAS JURÍDICAS:

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima.	
Compañía de Responsabilidad Limitada.	
Compañía Mixta.	
Compañía en Nombre Colectivo.	
Compañía en Comandita Simple y Dividida por Acciones.	
Sociedad Civil.	
Corporación.	

Fundación.	
La Sociedad por Acciones Simplificada.	
Otra.	

1. Declaro la identificación, nombres completos y demás información de todos los socios, accionistas o socios mayoritarios, hasta llegar al nivel de personas naturales, conforme el siguiente detalle:

Nombres completos del socio, accionista o partícipe mayoritario de la persona jurídica	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

Notas correspondientes a las letras A y B:

1. La información contenida en las letras A y B, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta, será completada exclusivamente por personas jurídicas.

2. Esta sección deberá completarse por las personas jurídicas de los compromisos de asociación o consorcio, y el procurador común de las asociaciones o consorcios constituidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La información deberá ser declarada y suscrita de manera individualizada.

3. Si los socios, accionistas o partícipes de la persona jurídica, o de la persona jurídica a consorciarse o asociarse, o de este último legalmente constituido; poseen un porcentaje de acciones o participaciones inferiores al 51%, no deberán completar los cuadros contenidos en la letra B, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta.

4. La falta de presentación de la información contenida en las letras A y B será causal de descalificación de la oferta.

C. DECLARACIÓN PARA PERSONAS NATURALES:

1. Libre y voluntariamente, declaro no estar inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública. Por tanto, acepto que la entidad contratante me descalifique, en caso de encontrarme inhabilitado por alguna de las causales previstas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, artículo 252 de su Reglamento General.

2. Garantizo la veracidad y exactitud de la información presentada; y, autorizo a la entidad

contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar las verificaciones del caso, a fin de constatar la información en mención.

3. Declaro que SI/ NO soy una “Persona Expuesta Políticamente (PEP)”, de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

SI NO

En caso de que la declaración sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

4. Declaro que ejerzo una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI o la palabra NO, según corresponda).

SI NO

En caso de que la declaración antes referida sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

5. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante actuará de la siguiente manera:

a) Notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública y remitirá la información respectiva, a fin de que analice la aplicación de las sanciones que correspondan;

b) Descalifique mi participación como oferente; o,

c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento al artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, acepto responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

Notas correspondientes a la letra C:

1. La información contenida en la letra C, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta, será completado exclusivamente por personas naturales.

2. En caso de personas naturales a consorciarse o asociarse, de conformidad a lo previsto en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la información deberá ser declarada y suscrita de manera individualizada por cada una de las personas naturales, que conforman el mismo.

3. La falta de presentación de la información contenida en la letra C, será causal de descalificación de la oferta.

D. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

1. Declaro que en los términos previstos en el artículo 56 del Reglamento General a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las siguientes personas naturales serán los beneficiarios finales del flujo de los recursos públicos en el presente procedimiento de contratación pública; por lo tanto, libre y voluntariamente autorizo al SERCOP a publicar la siguiente información declarada en esta oferta:

Nombre	Cédula/Pasaporte	Nacionalidad	No (s). de Cuenta (s)	Institución Financiera

2. Acepto que esta información les permitirá a los órganos de control, detectar con certeza, de acuerdo con sus atribuciones, el beneficiario final o real.

Notas correspondientes a la letra D:

1. A efectos de completar esta declaración de control del flujo de los recursos públicos, se entenderá por beneficiario final, a la persona natural que efectiva y finalmente a través de una cadena de propiedad o cualquier otro medio de control, posea o controle a una sociedad; y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. También es beneficiario final toda persona natural que ejerce un control efectivo final sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica.
2. Esta sección no será aplicable a las personas naturales que oferten a nombre propio; en los casos aplicables deberá completarse con la información de las personas naturales en cuyo nombre se actúa dentro del procedimiento precontractual.
3. Esta sección deberá completarse por las personas jurídicas y/o naturales de los compromisos de asociación o consorcio, y el procurador común de las asociaciones o consorcios constituidos. En estos casos, las personas naturales y/o partícipes, deberán suscribir la declaración de manera individualizada.
4. La falta de presentación de esta declaración será causa de rechazo y descalificación de la oferta.

4.4. CARTA DE COMPROMISO DE ALCANCE, METODOLOGÍA Y SERVICIOS ESPERADOS; Y, ADHESIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

(nombre del proveedor), en atención a la convocatoria efectuada por (nombre de la entidad contratante) con el objeto de ser calificado favorablemente en la Feria Inclusiva como proveedor de (servicio a participar), luego de examinar el pliego del presente procedimiento, dejo constancia de mi conformidad con los términos de referencia que incluye su alcance, metodología y servicios esperados adjuntos previstas por la entidad contratante para la Feria Inclusiva, por lo que con la suscripción del presente formulario me adhiero a las mismas.

4.5. TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

El que suscribe, luego de examinar el pliego respectivo, al presentar esta oferta declaro **mi aceptación y adhesión expresa** de acogerme a la (prestación de servicios especificar conforme el lote objeto de contratación) de acuerdo a los términos de referencia y condiciones establecidas en el presente pliego, así como también a los precios establecidos conforme al siguiente cuadro:

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OFERTADA

--	--	--

4.6. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Contratante	Objeto del contrato (descripción de los bienes o servicios)	Monto del Contrato	Plazo contractual	Fechas de ejecución		Observaciones
				Inicio	Terminación	

4.7. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

No.	Cargo / Función	Experiencia en trabajos similares	Observaciones

4.8. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Detalle del equipo	Año de fabricación	Ubicación actual	Propietario actual	Matrícula No.	Observaciones

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)

(LUGAR Y FECHA)

4.9. COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (de ser el caso)

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte,....., debidamente representada por; y, por otra parte, representada por, todos debidamente registrados en el RUP.

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el procedimiento convocado por para

En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido en el RUP, para dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP, aplicable a este caso.

Los promitentes asociados o consorciados presentarán la información considerando los porcentajes de participación en relación a índices, calidades, condiciones, experiencia o cualquier otro indicador puntuable, conforme al siguiente detalle:

(Se deberá adjuntar cuadro con el detalle antes referido).

Atentamente,

Promitente Consorciado 1

RUC No.

Promitente Consorciado (n)

RUC No.

Promitente Consorciado 2

RUC No.

4.10. FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN NO. A-044.

El oferente _____ (NOMBRE (persona natural/jurídica) / REPRESENTANTE LEGAL (en caso de sociedades)) con RUC/: _____; en representación de sus accionistas, socios, administradores, directores, dependientes, empleados; y/o, sus trabajadores:

1. DECLARA:

- a) Que conoce la prohibición legal y las consecuencias administrativas, civiles y penales de realizar pagos, entregar obsequios o garantizar dádivas presentes o futuras a favor de servidores, funcionarios o trabajadores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, de sus familiares o de interpuestas personas, con el objeto de beneficiarse de alguna forma en el presente procedimiento de contratación pública;
- b) Que no ofreció, ofrece u ofrecerá a favor de servidores, funcionarios o trabajadores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, de sus familiares o de terceras personas vinculadas, ningún tipo de pago, préstamo, servicio ilegítimo o prohibido por la ley con el

objetivo de beneficiarse en la calificación, selección o adjudicación del presente procedimiento de contratación. Esto incluye, pero no se limita a: la preparación del pliego, bases, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de desierto, recepción de producto o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquiera otra intervención o decisión en la fase preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución;

c) Que no ofreció, ofrece u ofrecerá ningún tipo de entretenimiento, viajes, obsequios o dádivas de ningún tipo, a ningún funcionario, servidor o trabajador de la entidad contratante, sus familiares o terceras personas relacionadas, que hubiera tenido o tenga injerencia, relación y/o que haya elaborado, revisado u aprobado informes o documentos para el procedimiento de contratación, en sus fases preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución. Esto incluye, pero no se limita, a la preparación del pliego, bases, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de desierto, recepción de producto o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquiera otra intervención o decisión en la fase preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución;

d) Que no efectuó, efectúa o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario, servidor o trabajador de la entidad contratante, sus familiares o terceros involucrados, que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación, en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose, pero no limitándose, a la preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de desierto, recepción de producto o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquiera otra intervención o decisión en la fase preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución;

e) Que adoptó, adopta o adoptará medidas razonables para evitar que incurran en los literales anteriores, sus subcontratistas, agentes, familiares o cualquier otro tercero;

f) Que, de ser adjudicado dentro del procedimiento de contratación, durante la vigencia del contrato, su ejecución y liquidación, tanto el oferente como sus accionistas, administradores, directores, funcionarios, subcontratistas, empleados, agentes, familiares o terceros relacionados, no realizaron, realizan o realizarán, ni permitieron, permiten o permitirán que se cometan actos de corrupción;

g) Que evito, evita o evitará, especialmente, producto del procedimiento contractual, incluyendo la fase precontractual, contractual y de ejecución, que se incurra en peculado, enriquecimiento ilícito, cohecho, concusión, testaferrismo, oferta de tráfico de influencias, tráfico de influencias, lavado de activos, crimen organizado, asociación ilícita, financiamiento ilegal de campañas electorales y todos los delitos que contempla el Código Orgánico Integral Penal;

h) Que instruyó, instruye o instruirá a terceros vinculados, o sujetos a influencia determinante del oferente, incluyendo, pero sin limitarse a agentes, consultores, representantes de ventas, agentes, revendedores, subcontratistas, franquiciatarios, abogados, contadores o intermediarios, familiares, proveedores similares o terceros relacionados, para que no se involucren ni toleren ningún acto de corrupción; El oferente se compromete a contratarlos solo en la medida necesaria para el desarrollo normal del negocio del oferente y a no pagar a esos terceros una remuneración mayor a la apropiada, según criterio de mercado, por los servicios que legítimamente le presten;

i) Que se compromete durante el procedimiento precontractual, contractual; y, durante toda la ejecución y liquidación del contrato en caso de resultar adjudicatario, a no reunirse con ningún servidor público de la Entidad Contratante en espacios distintos a aquellos previstos en el procedimiento precontractual;

- j) Que se compromete a que las reuniones que se mantengan con los funcionarios, servidores o trabajadores de la Entidad Contratante serán grabados y se incorporarán al expediente del procedimiento contractual;
- k) Que no incurrió, incurre o incurrirá en la práctica de testaferrismo, para favorecer a los funcionarios, servidores y trabajadores de la entidad contratante o sus familiares; y,
- l) Que comunicará en el lapso de 24 horas a las entidades correspondientes, incluyendo, pero no limitándose, a la Fiscalía General del Estado, Policía Nacional, máximas autoridades municipales, de posibles delitos en los que incurran los funcionarios, servidores y trabajadores de la entidad contratante, en especial, pero no limitándose, de la oferta o del tráfico de influencias.

1. ACEPTA Y AUTORIZA. -

- a) Que en calidad de oferente, incluyendo a mis accionistas, socios, administradores, familiares y trabajadores, acepto que en el caso de que se comprobare una violación al presente Formulario, particularmente, pero sin limitarse a las declaraciones aquí realizadas, la Entidad Contratante queda en libertad de descalificarme como oferente, terminar en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual me allano a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado;
- b) Que todas las actuaciones del oferente, incluyendo a mis accionistas, socios, administradores, familiares, trabajadores y terceros implicados, se someten a la normativa vigente, y no buscan, corromper el procedimiento contractual del que participo; c) Que el presente formulario no reemplaza a la Ley; d) Que autoriza, autorizará, permite y permitirá a la Contratante la potestad de auditar, en cualquier momento, los libros de contabilidad y los registros financieros del oferente en relación con los ingresos y gastos que se relacionen con el objeto de contratación. Si de aquella revisión se determina que el oferente, por sí o por intermedio de sus funcionarios, directivos, empleados, familiares o terceros relacionados que actúen a nombre del oferente pueden haber cometido uno o varios actos de corrupción, incluyendo delitos, actos subrepticios y obrepticios, el Contratante tendrá la obligación de denunciar tales actos ante las autoridades de control competentes, sin perjuicio de los efectos previsto en la normativa vigente, el contrato, pliego, bases y documentos que formen parte del contrato; e) Que el presente formulario no supone modificación de Ley, reglamento o resolución alguna. La jerarquía normativa es la que se establece en la Constitución de la República del Ecuador; y, f) Que el presente formulario no implica autorización expresa para subcontrataciones.

2. ACUERDA:

Que lo aquí expuesto, no se superpone a lo dispuesto en la normativa nacional vigente; en especial a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, por lo que no iniciaré ningún procedimiento administrativo o judicial en contra de la institución, en razón del presente formulario.

Conocer que el presente documento responde a la política de transparencia dispuesta por el alcalde



Metropolitano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

El oferente.

RUC:

SECCIÓN V

PROYECTO DE CONTRATO

V.I CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE FERIA INCLUSIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte (*nombre de la entidad contratante*), representada por (*nombre de la máxima autoridad o su delegado*), en calidad de (*cargo*), a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra (*nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de "persona jurídica"*), a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

- 1.1 De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC- y 43 de su Reglamento General -RGLOSNC-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la (*describir objeto de la contratación*).
- 1.2. Previos los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE resolvió aprobar el pliego de FERIA INCLUSIVA (No.) para (*describir objeto de la contratación*).
- 1.3 Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria (No.), conforme consta en la certificación conferida por (*funcionario competente y cargo*), mediante documento (*identificar certificación*).
- 1.4 Se realizó la respectiva convocatoria el (*día*) (*mes*) (*año*), a través del Portal Institucional del SERCOP.
- 1.5 Luego del proceso correspondiente, (*nombre*) en su calidad de máxima autoridad de la CONTRATANTE (*o su delegado*), mediante resolución (No.) de (*día*) de (*mes*) de (*año*), adjudicó la (*establecer objeto del contrato*) al oferente (*nombre del adjudicatario*).

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo las especificaciones técnicas, o términos de referencia del objeto de la contratación.
- b) Las Condiciones Generales de los Contratos de adquisición de bienes o prestación de servicios (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- c) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman.
- d) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA.
- e) La resolución de adjudicación.
- f) Las certificaciones de (*dependencia a la que le corresponde certificar*), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

(Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con las condiciones particulares del contrato. No es necesario protocolizar las condiciones generales del contrato, ni la información relevante del



procedimiento que ha sido publicada en el Portal Institucional del SERCOP.).

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

- 3.1** El Contratista se obliga con la (CONTRATANTE) a (suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los bienes) (proveer los servicios requeridos) ejecutar el contrato a entera satisfacción de la CONTRATANTE, (designar lugar de entrega o sitio), según las características y especificaciones técnicas determinadas por la entidad contratante, que se agrega y forma parte integrante de este contrato.
- 3.2** (Caso de bienes) Adicionalmente el CONTRATISTA proporcionará el soporte técnico, los mantenimientos preventivo y correctivo respectivos por el lapso de (...) contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega recepción única, periodo que corresponde al de vigencia de la garantía técnica; entregará la documentación de los bienes; y, brindará la capacitación necesaria para (número) servidores (en las instalaciones de la entidad contratante), impartida por personal certificado por el fabricante) de ser el caso.

Para el caso de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios en los que requiera de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos y equipos médicos, se deberá aplicar el principio de vigencia tecnológica de conformidad a las regulaciones expedidas por el SERCOP.

(Caso de servicios) (Estipúlese lo que la entidad contratante considere pertinente en cuanto a correctivos o actualizaciones del servicio que recibirá, incluyendo riesgos, de ser el caso).

Cláusula Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO

- 4.1** El valor del presente contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de (*cantidad exacta en números y letras*) dólares de los Estados Unidos de América, más IVA, de conformidad con la adhesión a las condiciones económicas efectuada por el CONTRATISTA.
- 4.2** Los precios acordados en el contrato, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato conforme se menciona en el numeral 4.1.

Cláusula Quinta.- FORMA DE PAGO

(En esta cláusula la entidad contratante detallará la forma de pago. De contemplarse la entrega de anticipo (no podrá ser menor al treinta por ciento (30%) ni mayor al setenta por ciento (70%)) del valor contractual, se deberá establecer la fecha máxima del pago del mismo.)

El anticipo que la CONTRATANTE haya entregado al CONTRATISTA para la adquisición de los bienes y/o prestación del servicio, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

(En el caso de adquisición de bienes, los pagos totales o parciales se realizarán contra el Acta o Actas de Entrega Recepción Total o Parcial de los bienes adquiridos).

(En el caso de servicios, serán pagados contra la presentación de la correspondiente planilla o planillas, previa aprobación de la entidad contratante).

No habrá lugar a alegar mora de la CONTRATANTE, mientras no se amortice la totalidad del anticipo otorgado

Cláusula Sexta.- GARANTÍAS

- 6.1** En este contrato se rendirán las siguientes garantías: (*establecer las garantías que apliquen de*



acuerdo con lo establecido en el numeral... del Pliego de condiciones generales para la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios que son parte del presente contrato).

6.2 Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 263 del RGLOSNC. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE.

Cláusula Séptima.- PLAZO

(Caso de bienes) El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, *(instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso)* a entera satisfacción de la CONTRATANTE es de *(número de días, meses o años)*, contados a partir de *(fecha de entrega del anticipo o suscripción del contrato)*.

(Caso de servicios) El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la CONTRATANTE es de *(número de días, meses o años)*, contados a partir de *(fecha de entrega del anticipo o suscripción del contrato)*.

Cláusula Octava.- MULTAS

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, se aplicará la multa de (valor establecido por la Entidad Contratante, de acuerdo a la naturaleza del contrato, en ningún caso podrá ser menos al 1 por 1.000 del valor del contrato). (El porcentaje para el cálculo de las multas lo determinará la Entidad en función del incumplimiento y de la contratación).

Cláusula Novena.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

(Para bienes, que no correspondan al sistema de precios unitarios: El valor de este contrato es fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto, caso contrario se deberá aplicar lo establecido en el artículo 267 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

(Para servicios cuya forma de pago corresponda al sistema de precios unitarios: el contrato se sujetará al sistema de reajuste de precios previsto en los artículos 268, y 277 del Reglamento General de la LOSNCP).

Nota: (Esta cláusula no será aplicable si las partes han convenido, según lo previsto en el pliego correspondiente, en la renuncia del reajuste de precios, caso en el cual se establecerá en su lugar una disposición específica en ese sentido).

Cláusula Décima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

10.1 LA CONTRATANTE designa al (nombre del designado), en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato.

10.2 LA CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Cláusula Décimo Primera.- TERMINACION DEL CONTRATO

11.1 Terminación del contrato.- El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

11.2 Causales de Terminación Unilateral del Contrato.- Tratándose de incumplimiento del



CONTRATISTA, procederá la declaración anticipada y unilateral de la CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP. Además, se considerarán las siguientes

causales:

- a) Si el CONTRATISTA no notificare a la CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA;
- c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada.
- d) Si el CONTRATISTA incumple con las declaraciones que ha realizado en el numeral 3.5 del formulario de la oferta - Presentación y compromiso;
- e) El caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
- f) *(La Entidad Contratante podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme lo previsto en el numeral 6 del Art. 94 de la LOSNCP.)*

11.3 Procedimiento de terminación unilateral.- El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

Cláusula Décima Segunda.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.1 Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

12.2 La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

Cláusula Décima Tercera: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones entre la administración y el CONTRATISTA se harán a través de documentos escritos.

Cláusula Décima Cuarta.- DOMICILIO

14.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de *(establecer domicilio)*.



14.2. Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

La CONTRATANTE: *(dirección y teléfonos, correo electrónico)*.

El CONTRATISTA: *(dirección y teléfonos, correo electrónico)*.

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cláusula Décima Quinta.- ACEPTACION DE LAS PARTES

15.1 Declaración.- Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de los Contratos de provisión de bienes y prestación de servicios, publicado en la página institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, vigente a la fecha de la Convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de las Condiciones Particulares del Contrato que lo están suscribiendo.

15.2. Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de Quito, a

LA CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

V.II CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE FERIA INCLUSIVA DE BIENES Y/O DE SERVICIOS

Nota: Las Condiciones Generales de los Contratos de provisión de bienes y/o prestación de servicios son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes y los contratistas que celebren este tipo de contratos, provenientes de procedimientos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, como “FERIA INCLUSIVA”.

Cláusula Primera.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1.1 Los términos del contrato se interpretarán en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- a. Cuando los términos están definidos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- b. Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.
- c. El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
- d. En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificación del Código Civil, “De la Interpretación de los Contratos”.

1.2 Definiciones: En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a. “**Adjudicatario**”, es el oferente a quien la ENTIDAD CONTRATANTE le adjudica el contrato.
- b. “**Comisión Técnica**”, es la responsable de llevar adelante el proceso licitatorio, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, la normativa emitida por el SERCOP, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
- c. “**Contratista**”, es el oferente adjudicatario.
- d. “**Contratante**” “**Entidad Contratante**”, es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.
- e. “**LOSNCP**”, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f. “**RGLOSNCP**”, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- g. “**Oferente**”, es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a licitación / cotización o menor cuantía.

h. **“Oferta”**, es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través

de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la provisión de bienes o prestación de servicios.

- i. **“SERCOP”**, Servicio Nacional de Contratación Pública.
- j. **“Feria Inclusiva”**, es el procedimiento de contratación destinado exclusivamente a la participación inclusiva de actores de la economía popular y solidaria AEPYS, micro y pequeñas empresas MYPES que ofrecen bienes y servicios de producción nacional, normalizados o no normalizados.
- k. **“Feria Inclusiva Corporativa”**, es el procedimiento a través del cual dos o más entidades contratantes llevarán a cabo de manera simultánea una feria inclusiva con el objeto de adquirir similares bienes o servicios normalizados o no normalizados.
- l. **“Catálogo Dinámico Inclusivo (CDI)”**, 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 servicios normalizados, exclusivamente.
- m. **“Ficha Técnica”**, descripción genérica de las características físicas, materiales, propiedades distintivas o especificaciones técnicas del bien o servicio normalizado que se publica en el Catálogo Dinámico Inclusivo, para cada procedimiento.

Las fichas técnicas serán elaboradas y actualizadas por el SERCOP con el objeto de normalizar los bienes y servicios que demanda el Estado.

- n. **“Acuerdo de compromiso (Convenio Marco de FI)”**, es el Convenio Marco de Ferias Inclusivas, instrumento mediante el cual un proveedor se compromete con el SERCOP a proveer de manera permanente y hasta su capacidad máxima de producción, un determinado bien o servicio a través del Catálogo Dinámico Inclusivo, adhiriéndose a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas establecidas para el mismo.
- o. **“Reserva de mercado”**, mecanismo a través del cual el SERCOP habilitará la adquisición de un determinado bien o servicio exclusivamente a los actores de la Economía Popular y Solidaria, Micro y Pequeñas Empresas; oferentes pertenecientes a los grupos vulnerables; o, a personas y grupos de atención prioritaria, entre otros.
- p. **“Orden de Compra”**, es el acuerdo de voluntades por el cual se formaliza la adquisición de bienes o servicios normalizados a través de Catálogo Dinámico Inclusivo, mediante la cual la entidad contratante establece los bienes o servicios objeto de la contratación y su entrega; y, el proveedor seleccionado se obliga a su cumplimiento conforme el precio, plazo, forma y condiciones previstas en el Acuerdo de Compromiso.
- q. **“Cupo de compra en Bienes”**, es la cantidad mínima de un bien o lotes de bienes a ser adquiridos a los proveedores adjudicados en el procedimiento de Feria Inclusiva por cada una de las órdenes de compra que se generen.

El cupo de compra será definido por la entidad contratante como resultado de un estudio técnico del punto de equilibrio (mínimo nivel de ventas necesario para recuperar los costos), que permita a los proveedores recibir una utilidad razonable por la provisión que realice al Estado.

- r. **“Sistema Rotativo de Órdenes de Compra”**, es el mecanismo de alternancia de órdenes de compra de bienes y servicios que se encuentran incorporados en el Catálogo Dinámico Inclusivo. Consiste en que no podrá generarse una nueva orden de compra a favor de un



proveedor hasta cuando éste realice la entrega de los bienes o servicios contratados y existan

proveedores que todavía no se hayan beneficiado de órdenes de compra.

- s. **“Monto de contratación acumulado”**, es la sumatoria de los montos contratados a un solo proveedor para la prestación de servicios a través de órdenes de compra generadas en el Catálogo Dinámico Inclusivo.
- t. **“Pliegos de Feria Inclusiva”**, es el documento precontractual sumarísimo en el que las entidades contratantes establecen las condiciones de participación de los AEPYS, MYPES, grupos vulnerables o grupos de atención prioritaria en Ferias Inclusivas. El modelo de pliego de uso obligatorio para Ferias Inclusivas se expide con la presente resolución y consta en el Anexo “A”.

Cláusula Segunda.- FORMA DE PAGO

Lo previsto en la cláusula quinta de las Condiciones Particulares del contrato, y además:

- 2.1** El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el CONTRATISTA aperture en una institución financiera estatal, o privada de propiedad del Estado en más de un cincuenta por ciento. El CONTRATISTA autoriza expresamente se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo. El administrador del contrato designado por la CONTRATANTE verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

El anticipo que la CONTRATANTE haya otorgado al CONTRATISTA para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

- 2.2** La amortización del anticipo entregado en el caso de la prestación de servicios se realizará conforme lo establecido en el art 139 del Reglamento General de la LOSNCP.
- 2.3** Todos los pagos que se hagan al CONTRATISTA por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la CONTRATANTE, previa la aprobación del administrador del contrato.
- 2.4** De los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.
- 2.5 Pagos indebidos:** La CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el CONTRATISTA a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

Cláusula Tercera.- GARANTÍAS

- 3.1** Lo contemplado en la cláusula sexta de las condiciones particulares del contrato y la Ley.
- 3.2 Ejecución de las garantías:** Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la CONTRATANTE en los siguientes casos:
 - 3.2.1 La de fiel cumplimiento del contrato:**
 - a) Cuando la CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONTRATISTA.

b) Si la CONTRATISTA no la renovare cinco (5) días antes de su vencimiento.

3.2.2 La del anticipo:

- a) Si el CONTRATISTA no la renovare cinco (5) días antes de su vencimiento.
- b) En caso de terminación unilateral del contrato y que el CONTRATISTA no pague a la CONTRATANTE el saldo adeudado del anticipo, después de diez (10) días de notificado con la liquidación del contrato.

3.2.3 La técnica:

- a) Cuando se incumpla con el objeto de esta garantía, de acuerdo con lo establecido en el pliego y este contrato.

Cláusula Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO

4.1 La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos:

- a) Cuando el CONTRATISTA así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.
- b) Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por la CONTRATANTE u ordenadas por ella y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA.
- c) Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

4.2 En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso se requerirá la autorización de la máxima autoridad de la CONTRATANTE, previo informe del administrador del contrato.

Cláusula Quinta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A más de las obligaciones señaladas en el numeral 5.1 de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato, las siguientes:

- 5.1** El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por la administración.
- 5.2** El contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la entidad contratante, como el administrador del contrato,



deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución

contractual, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

- 5.3** Queda expresamente establecido que constituye obligación del CONTRATISTA ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de valor agregado ecuatoriano ofertado.
- 5.4** El CONTRATISTA está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
- 5.5** El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la CONTRATANTE tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.
- 5.6** EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.

Cláusula Sexta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

Son obligaciones de la CONTRATANTE las establecidas en el numeral 5.2 de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato.

Cláusula Séptima.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS (Aplica únicamente para Servicios),

Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la LOSNCP, y en el artículo 285 del RGLOSNC.

Cláusula Octava.- RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

(De acuerdo al artículo 81 de la LOSNCP, en los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, existirá solamente la recepción definitiva, sin perjuicio de que, de acuerdo a la naturaleza del contrato -si se estableciere que el contrato es de tracto sucesivo, es decir, si se conviene en recibir los bienes o el servicio por etapas o de manera sucesiva-, puedan efectuarse recepciones parciales).

La recepción del [objeto de la contratación] se realizará a entera satisfacción de la CONTRATANTE, y será necesaria la suscripción de la respectiva Acta suscrita por el CONTRATISTA y los integrantes de la comisión designada por la CONTRATANTE, en los términos del artículo 325 del Reglamento General de la LOSNCP. La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 326 del reglamento mencionado, y formará parte del acta.

8.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación final del contrato suscrita entre las partes se realizará en los términos previstos por el artículo 326 del RGLOSNC.

Cláusula Novena.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

9.1 La CONTRATANTE efectuará al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.

La CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el seguro social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

9.2 Es de cuenta del CONTRATISTA el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados en caso de que sea necesario. En dicho caso, el CONTRATISTA entregará a la CONTRATANTE hasta dos copias del contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONTRATISTA.

Cláusula Décima.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

10.1 La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del contratista.

10.2 Tampoco se admitirá acciones constitucionales contra las resoluciones de terminación unilateral del contrato, porque se tienen mecanismos de defensa, adecuados y eficaces para proteger los derechos derivados de tales resoluciones, previstos en la Ley.

(Hasta aquí el texto de las condiciones generales de los contratos para la adquisición de bienes o contratación de servicios).

NOTA.- Las Condiciones Generales de los Contratos de bienes y/o servicios, no requieren de firma por parte de los representantes de la entidad contratante ni del contratista, puesto que están incorporados como parte integrante del contrato de adquisición de bienes y/o servicios, conforme la cláusula segunda “DOCUMENTOS DEL CONTRATO” de la Condiciones Particulares del Contrato de Licitación, Cotización o Menor Cuantía, según corresponda.

SECCIÓN VI

FORMATOS SUGERIDOS PARA USO DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES (no deben ser presentados por los proveedores en su oferta)

1. Garantía Técnica para bienes

La entidad contratante indicará el alcance de la garantía técnica para bienes que el contratista brindará la misma.

El que suscribe, en atención a la convocatoria (nombre del evento, código), efectuada por (nombre entidad contratante), luego de examinar el pliego, presento toda la documentación mínima y declaro que:

1. Todos los bienes provistos son nuevos de fábrica, completos, listos.
2. En consecuencia, en mi calidad de proveedor de los bienes, doy fe de que los mismos cumplen con *(las especificaciones técnicas o términos de referencia, según el caso)* que constan en la ficha técnica correspondiente.
3. Con el fin de precautelar mi buen nombre y participar en nuevos procesos de contratación, garantizo la calidad de los bienes de la siguiente manera:
 - a) Si la entidad contratante solicitare el cambio de piezas o partes de los bienes objeto del contrato, consideradas defectuosas, éstas serán reemplazadas por otras nuevas de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la Institución.
 - b) Si la entidad contratante solicitare el cambio total del bien debido a un daño o defecto que impida que el bien funcione normalmente, tal bien o bienes serán cambiados por otros nuevos, sin que ello signifique costo adicional para la entidad contratante.
4. Limitación de la Garantía Técnica. Esta garantía no cubre los siguientes casos:
 - Si los daños hubieren sido ocasionados por el mal uso de los mismos por parte del personal de la Institución.
 - Si el daño fuere causa de fuerza mayor o caso fortuito.
5. Plazo: El plazo para esta garantía es de: (plazo requerido por la entidad contratante, que constará en el contrato).
6. En caso de no cumplir de manera satisfactoria las obligaciones derivadas de esta garantía, acepto que se dé por terminado mi contrato o que se me excluya de participar en nuevos procesos de contratación, sea directa o indirectamente.

2. ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN (para el caso de adquisición de bienes, al momento de la entrega de éstos)

En la ciudad de (nombre), en el Cantón (nombre), eldel mes de, del, los suscritos señores:

(Nombre del funcionario que recibe), en representación de la (Nombre de la entidad contratante) según el documento habilitante adjunto, y (Nombre del proveedor o representante del proveedor), en representación de (Nombre del proveedor) según el documento habilitante adjunto.

Suscriben la presente ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN de los siguientes bienes:

Ord.	Cant.	Bien	Características técnicas	Precio total





Se deja constancia que los bienes cumplen con las características técnicas señaladas en el pliego elaborado para el procedimiento de Feria Inclusiva, y que se recibe la garantía técnica correspondiente (si ésta ha sido prevista por la entidad contratante).

(Entidad Contratante)

(Proveedor)

FIRMA DEL OFERENTE Y/O, SU
REPRESENTANTE LEGAL O
PROCURADOR COMÚN *(según el caso)*

(Nombre del representante)
Nombres y Apellidos
RUC

Fecha