

COORDINACIÓN ZONAL 2- MDH

FERIAS INCLUSIVAS

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

FI-CZ2MDH-2026-004

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS, ASI COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACION DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

Tena, 09 de junio de 2026

COORDINACIÓN ZONAL 2- MDH

FERIAS INCLUSIVAS
FI-CZ2MDH-2026-004

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
- 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 y pre adjudicación
- 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 Términos de referencia
- 3.11 Requisitos mínimos
- 3.12 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento

SECCIÓN IV MODELO

DE FORMULARIO

Formulario de la Oferta:

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR
TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

ADHESIÓN A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES
ECONÓMICAS DEL PROCEDIMIENTO
CRITERIOS DE INCLUSIÓN
ASOCIATIVIDAD
CRITERIOS DE IGUALDAD

PARÁMETROS
COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO
NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS

SECCIÓN V PROYECTO DE CONTRATO

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

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

SECCIÓN VI FORMATOS SUGERIDOS PARA USO DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

COORDINACIÓN ZONAL 2- MDH

FERIA INCLUSIVA

FI-CZ2MDH-2026-004

SECCIÓN

CONVOCATORIA

La Coordinación Zonal 2- MDH convoca a través del Portal Institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec, a todas las personas naturales o jurídicas, ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios legalmente constituidos o compromiso de asociación o consorcios, que estén domiciliada en la Provincia de Napo cantón Tena, para la presentación de ofertas relacionadas con la contratación FI-CZ2MDH-2026-004 para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS, ASI COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACION DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES", que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones de inclusión:

Según el RGSNCP en el Art. 275.- Podrán participar en los procedimientos de feria inclusiva las personas naturales o jurídicas, que estén habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, en el siguiente orden:

1. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
2. Unidades económicas populares;
3. Artesanos;
4. Agricultura familiar y campesina;
5. Emprendedores con énfasis en mujeres emprendedoras formalizadas; y,
6. Micro y pequeñas empresas.

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

Los proveedores señalados en este artículo podrán presentar sus ofertas individualmente o consorciados, o con compromiso de consorcio.

Los proveedores que participen en la feria inclusiva, obligatoriamente deberán ser productores nacionales de todos los bienes o servicios que compongan el objeto contractual.

No se utilizará a la feria inclusiva como un mecanismo de intermediación o evasión de procedimientos.

Código CPC: Código de Clasificador Central del Producto a utilizar (nivel 9) a utilizar es el 853300313- ASEO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES TERMINACIÓN DE OBRA CON PERSONAL UNIFORMADO, ELEMENTOS DE ASEO SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LA MAQUINARIA DOMESTICA E INDUSTRIAL

• TIPO de proceso FERIA INCLUSIVA

Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria: El Presupuesto Referencial es de: **27170,00 (VEINTE Y SIETE MIL CIENTO SETENTA CON 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, valor que no incluye el IVA.** Según consta en las siguientes certificaciones presupuestarias: 280.2000.0000.55.00.000.002.000.1501.530209.000000.001.0000.0000 -*Servicio de Aseo Lavado de Vestimenta de (...)* con N° 143 emitida el 17-04-2026 por el valor de 15770,00 (QUINCE MIL SETECIENTOS SETENTA con 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el IVA y con certificación presupuestaria plurianual N° 1313 emitida el 05-05-2026 por el valor de 11400,00 (ONCE MIL CUATROCIENTOS con 00/100), dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el IVA.

- a) **Precio Unitario:** El valor del proceso de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS, ASI COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACION DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES es por un valor diario de \$95.00 dólares, de lunes a domingo, incluidos feriados, sin incluir el IVA.

De conformidad al instrumento de determinación de presupuesto referencial, se estipulo el presupuesto por un valor diario de 95,00 (NOVENTA Y CINCO CON 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, con un valor total de 27170,00 (VEINTE Y SIETE MIL CIENTO SETENTA CON 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, valor que no incluye el IVA.

3.

- a) **Forma de Pago:** Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Coordinación Zonal 2-MDH, según consta en las siguientes certificaciones presupuestarias: 21390,00 (VEINTE UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, valor sin incluir el IVA. Según consta en las siguientes certificaciones presupuestarias: 280.2000.0000.55.00.000.002.000.1501.530209.000000.001.0000.0000 -*Servicio de Aseo Lavado de Vestimenta de (...)* con N° 143 emitida el 17-04-2026 por el valor de 15770,00 (QUINCE MIL SETECIENTOS SETENTA con 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el IVA y con certificación presupuestaria plurianual N° 1313 emitida el 05-05-2026 por el valor de 11400,00 (ONCE MIL CUATROCIENTOS con 00/100), dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el IVA.
- b)
- c) **Anticipo:** NO SE OTORGARÁ NINGUN TIPO DE ANTICIPO,

Condiciones de pago: El pago por la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS, ASI COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACION DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES, se realizará de manera mensual por un valor diario de \$ 95.00dólares, diario , presentado la siguiente documentación:

- Factura electrónica
- Informe de satisfacción, de acuerdo a las actividades realizadas en la casa
- de acogida Hilando Nuestros Sueños. Avalado por el Administrador del
- Contrato
- Acta entrega recepción parcial del mes de facturación.
- Copias de RUC
- Copias de RUP

- Certificado bancario actualizado
- Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias
- Certificado de cumplimiento de obligaciones IESS
- Informe de actividades con archivo fotográfico por parte del proveedor
- Registro de firmas de asistencia del persona

Plazo de entrega: El plazo de ejecución para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS, ASI COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACION DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES", El plazo de ejecución es desde la notificación del administrador hasta el 30 de abril de 2027.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec (de la Coordinación Zonal 2-MDH) o también en documento físico, que será retirado en **el departamento administrativo de la Coordinación Zonal 2-MDH, ubicado en la Av. Pano y Víctor Hugo Sanmiguel**

El cronograma del presente procedimiento es el siguiente

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	REGIRSE CRONOGRAMA PUBLICADO EN EL SOCE	AL
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones		
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas		
Fecha Límite solicitar Convalidación.		
Fecha Límite respuesta Convalidación		
Fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y preadjudicación		
Fecha límite para adjudicación		

La audiencia de socialización se celebrará el día de 11 de junio de 2026 a las 10:00 en la siguiente dirección: Sala de Reuniones de las Oficinas de la Coordinación Zonal 2-MDH, ubicadas en la provincia de Napo cantón Tena, Av. Pano y Victor Hugo Sanmiguel. (En razón de la crisis sanitaria y con la finalidad de mantener las medidas pertinentes, únicamente deberá acudir el representante de cada oferente), o a su vez podrán presentar sus preguntas al correo institucional compraspublicaszona2@inclusion.gob.ec hasta la hora y fecha antes mencionada.

Metodología de evaluación de la documentación de adhesión: el delegado Contractual, 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.

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, que será remitido vía correo electrónico al correo institucional del funcionario encargado del proceso SOCE con identificación del proveedor y dirección de contacto, además las ofertas se podrán presentar por los siguientes medios: física.

Los proveedores interesados en participar en un procedimiento de contratación y que presenten sus ofertas deberán remitirla de manera obligatoria de la siguiente manera:

OFERTA FÍSICA

- Ofertas con firma manual
- La oferta física debe estar sumillada y foliada
- En caso de existir documentos con firma electrónica, adjuntar en un CD, O FLASH MEMORY para su validación
- El canal presencial ingreso por secretaría
- Los requisitos mínimos presentados por los proveedores contendrán obligatoriamente los documentos **(formularios)** descritos en el presente pliego, y toda la documentación que la Coordinación Zonal 2-MDH 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 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.

La COORDINACIÓN ZONAL 2-MDH comunicará los resultados de la revisión y validación de la documentación presentada por los participantes, publicando el acta respectiva en el Portal Institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec. La Coordinación Zonal 2-MDH podrá también elaborar y publicar un listado con el total de los proveedores habilitados para efectos de adjudicación.

La adjudicación: En el caso de servicios, la adjudicación será total sobre la base del cumplimiento de los requisitos mínimos y formularios previstos en el pliego, bajo la metodología cumple/no cumple y por puntaje

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

Garantías: No aplica

Tena, 09 de junio de 2026

Msg. Jimena Gabriela Landázuri León
COORDINADORA ZONAL

COORDINACIÓN ZONAL 2- MDH

FI-CZ2MDH-2026-004

SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES

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

Según el RGSNCP en el Art. 275.- Podrán participar en los procedimientos de feria inclusiva las personas naturales o jurídicas, que estén habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, en el siguiente orden:

1. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
2. Unidades económicas populares;
3. Artesanos;
4. Agricultura familiar y campesina;
5. Emprendedores con énfasis en mujeres emprendedoras formalizadas; y,
6. Micro y pequeñas empresas.

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

Los proveedores señalados en este artículo podrán presentar sus ofertas individualmente o consorciados, o con compromiso de consorcio.

Los proveedores que participen en la feria inclusiva, obligatoriamente deberán ser productores nacionales de todos los bienes o servicios que compongan el objeto contractual.

No se utilizará a la feria inclusiva como un mecanismo de intermediación o evasión de procedimientos.

Encontrarse domiciliada en la provincia de Napo, cantón Tena, para la presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos relacionadas con la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS, ASI COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACION DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES**

La Coordinación Zonal 2-MDH 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.

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 75 y 76 de la LOSNCP; y, 337 y 338 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 de inclusión previstas en la Convocatoria del presente pliego de FERIA Inclusiva.

Uso del Pliego: La Coordinación Zonal 2-MDH, 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 82 del RGLOSNCP

Cronograma

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	REGIRSE AL CRONOGRAMA PUBLICADO EN EL SOCE	
Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones		
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas		
Fecha Límite solicitar Convalidación.		
Fecha Límite respuesta Convalidación		
Fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y pre adjudicación		
Fecha límite para adjudicación		

Según establecido en la Normativa Secundaria en el Art. 299.- Etapas y Cronograma.- Se considerará como inicio del procedimiento de FERIA Inclusiva, la fecha de la publicación y convocatoria.

La etapa de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia se desarrollará en un término mínimo de tres (3) días y un término máximo de ocho (8) días, contados a partir de la etapa de socialización y de preguntas, respuestas y aclaraciones.

La verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores, se desarrollará en un término mínimo de tres (3) días y un término de máximo de ocho (8) días, contados a partir de la etapa de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia.:

Art. 279.- Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia.- En esta etapa, los oferentes interesados en participar en el procedimiento, deberán manifestar electrónicamente a través del Portal de Contratación Pública, su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio con respecto a lo requerido en los pliegos. Además, deberán presentar su oferta de forma física, en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto, en caso de que la entidad lo considere necesario. Esta etapa es

independiente de la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores. Del RGSNCP

Art. 280.- Verificación de requisitos y convalidación de errores.- En esta etapa la entidad contratante realizará la apertura de ofertas, en la que verificará que se encuentren todos los requisitos mínimos solicitados en el pliego. De existir errores de forma en la oferta, la entidad contratante podrá solicitar al oferente la convalidación de los mismos.

La entidad contratante realizará la evaluación y calificación de la oferta atendiendo a las especificaciones técnicas o términos de referencia según lo previsto en el pliego utilizando para el efecto la metodología "Cumple o no cumple".

Esta metodología consiste en la verificación de los documentos y requisitos mínimos solicitados en el pliego. Aquellas ofertas que cumplan integralmente esta metodología serán evaluadas de acuerdo a los criterios de inclusión.

Las ofertas que cumplan con las condiciones establecidas en el pliego serán puntuadas atendiendo los criterios de inclusión establecidos en el modelo de pliego que para el efecto emitirá el SERCOP.

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 Del RGSNCP

Art. 281.- Adjudicación y suscripción del contrato.- En el día y hora establecidos en el cronograma del procedimiento, la entidad contratante adjudicará el respectivo contrato al oferente o a los oferentes adjudicados, que hayan cumplido con las condiciones de participación.

La adjudicación deberá realizarse de acuerdo al orden de prelación del puntaje obtenido en la calificación de los criterios de 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 máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y el o los proveedores adjudicados suscribirán el respectivo contrato conforme las condiciones establecidas en el pliego del procedimiento, la oferta y las cantidades establecidas en la adjudicación.

La entidad contratante, podrá entregar un anticipo que no podrá ser menor al treinta por ciento (30%) ni mayor al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, el mismo que deberá estar determinado en el pliego de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El o los proveedores deberán 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 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Garantías: no aplica

Cancelación del Procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos, la máxima autoridad de la Coordinación Zonal 2-MDH podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante acto administrativo motivado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la LOSNCP.

Declaratoria de Procedimiento Desierto: La máxima autoridad de la Coordinación Zonal 2-MDH, antes de resolverla adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos en los literales a, b y e del artículo 31 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.

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 Coordinación Zonal 2-MDH. En este caso la máxima autoridad de la Coordinación Zonal 2-MDH no le declarará adjudicatario fallido. Si posteriormente, una vez superadas las causas de fuerza mayor o caso fortuito este proveedor solicita la suscripción del contrato, la Coordinación Zonal 2-MDH, 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 Coordinación Zonal 2-MDH como adjudicatario fallido y procederá de conformidad con los artículos 33 de la LOSNCP. A efecto de notificar al SERCOP deberá observar la resolución emitida al respecto.

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 115 y 116 de la LOSNCP.

Administración del Contrato: La Coordinación Zonal 2-MDH 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.

Cumplimiento de requisitos mínimos: La máxima autoridad de la Coordinación Zonal 2-MDH, 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, parámetros de calidad

Según el RGSNCP Art.279- En esta etapa, los oferentes interesados en participar en el procedimiento, deberán manifestar electrónicamente a través del Portal de Contratación Pública, su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio con respecto a lo requerido en los pliegos. Además, deberán presentar su oferta de forma física, en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto, en caso de que la entidad lo considere necesario. Esta etapa es independiente de la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.

La entidad contratante realizará la evaluación y calificación de la oferta atendiendo a las especificaciones técnicas o términos de referencia según lo previsto en el pliego utilizando para el efecto la siguiente metodología:

Metodología "Cumple o no cumple".- Es la verificación de los documentos y requisitos mínimos solicitados en el pliego, aquellas ofertas que cumplan integralmente esta metodología serán evaluadas de acuerdo a los criterios de inclusión.

Las ofertas que cumplan con las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuadas atendiendo los siguientes criterios de inclusión: por asociatividad, criterios de igualdad, parámetros de calidad.

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 Coordinación Zonal 2-MDH 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.

Adjudicación: En el día y hora establecidos en el cronograma del procedimiento, la entidad contratante adjudicará el respectivo contrato al oferente o a los oferentes adjudicados, para la adquisición de bienes o prestación de servicios, que hayan cumplido con las condiciones de participación.

La adjudicación deberá realizarse de acuerdo al orden de prelación del puntaje obtenido en la calificación de los criterios de 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 Coordinación Zonal 2-MDH adjudicará el procedimiento de Feria Inclusiva de acuerdo al orden de prelación del puntaje obtenido en la calificación de los criterios inclusión; pudiendo la Coordinación Zonal 2-MDH adjudicará 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 Coordinación Zonal 2-MDH 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 portalo página electrónica de la Coordinación Zonal 2-MDH, 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 Coordinación Zonal 2-MDH 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.

Contrato: La máxima autoridad de la Coordinación Zonal 2-MDH 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 debienes 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 entidadescontratantes.

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.

SECCIÓN III

FI-CZ2MDH-2026-004

CONDICIONES PARTICULARES

Objeto de la contratación: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS, ASI COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACION DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

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 29 de la LOSNCP.

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución es de El plazo de ejecución es desde la notificación del administrador hasta el 30 de abril de 2027.

Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria: El Presupuesto Referencial es de: 27170,00 (VEINTE Y SIETE MIL CIENTO SETENTA CON 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, valor que no incluye el IVA. Según consta en las siguientes certificaciones presupuestarias: 280.2000.0000.55.00.000.002.000.1501.530209.000000.001.0000.0000 -Servicio de Aseo Lavado de Vestimenta de (...) con N° 143 emitida el 17-04-2026 por el valor de 15770,00 (QUINCE MIL SETECIENTOS SETENTA CON 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el IVA y con certificación presupuestaria plurianual N° 1313 emitida el 05-05-2026 por el valor de 11400,00 (ONCE MIL CUATROCIENTOS con 00/100), dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el IVA.

- a) **Precio Unitario:** El valor del proceso de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS, ASI COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACION DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES es por un valor diario de \$95.00 dólares, de lunes a domingo, incluidos feriados, sin incluir el IVA.

El presupuesto referencial para la prestación de servicios, se obtuvo en base a estudios previos, diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas, criterios de valoración, tal como se detalla en el documento denominado "ESTUDIO DE MERCADO".

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 Coordinación Zonal 2-MDH 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.

Costos del bien o servicio: (Para el caso 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.

(Para el caso de prestación de servicios): 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

Forma de Pago: El valor del servicio se cancelará en marco de monto del contrato, sin incluido el Impuesto al Valor Agregado IVA, los pagos realizarán de manera mensual contra prestación de los servicios objeto de la contratación y previa suscripción de las correspondientes actas de entrega recepciones parciales, la prestación del informe favorable del administrador del contrato, Factura, copia del RUC, copia de cédula y papeleta de votación actualizada, certificación bancaria.

Las entidades contratantes deberán efectuar los pagos al proveedor en un término no mayor a 15 días, desde la realización de la respectiva entrega total o parcial, y se observará lo contemplado en el artículo 114 la LOSNCP, respecto de la retención indebida de pagos.

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 y por puntaje 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.

Forma de presentar la oferta:

Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia.- En esta etapa los oferentes interesados en participar en el procedimiento, deberán manifestar electrónicamente a través del Portal COMPRASPÚBLICAS, su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio con respecto a lo requerido en los pliegos; además deberán presentar su oferta de forma física, en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto. Esta etapa es independiente de la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores. Art. 279 RGSNCP

Verificación de requisitos y convalidación de errores.- En esta etapa la entidad contratante realizará la apertura de ofertas, en la que verificará que se encuentren todos los requisitos mínimos solicitados en el pliego. De existir errores de forma en la oferta, la entidad contratante podrá solicitar al oferente la convalidación de los mismos.

La entidad contratante realizará la evaluación y calificación de la oferta atendiendo a las especificaciones técnicas o términos de referencia según lo previsto en el pliego utilizando para el efecto la metodología "Cumple o no cumple".

Esta metodología consiste en la verificación de los documentos y requisitos mínimos solicitados en el pliego. Aquellas ofertas que cumplan integralmente esta metodología serán evaluadas de acuerdo a los criterios de inclusión.

Las ofertas que cumplan con las condiciones establecidas en el pliego serán puntuadas atendiendo los criterios de inclusión establecidos en el modelo de pliego que para el efecto emitirá el SERCOP.

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

Términos de Referencia: (Se lo llenará con el TDR aprobado por cada entidad contratante)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DESCRIPCIÓN GENERAL	
Objeto de contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS, ASI COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACION DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES
Código CPC 9 dígitos	853300313
Descripción	ASEO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES TERMINACIÓN DE OBRA CON PERSONAL UNIFORMADO, ELEMENTOS DE ASEO SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LA MAQUINARIA DOMESTICA E INDUSTRIAL
Fecha	01/04/2026

1. Antecedentes:

1.1. Referencia Legal

Constitución de la República del Ecuador

"Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución

"Art. 288.- Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas".

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP

"Art. 23.- Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo con la naturaleza de la contratación, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas o términos de referencia, análisis de precios unitarios -APUS-

de ser el caso, presupuesto referencial y demás información necesaria para la contratación, debidamente aprobados por las instancias correspondientes.

Quienes hubieren participado en la elaboración de los estudios, en la época en que estos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas, si fuere el caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación.

Los contratistas y servidores que elaboren los estudios serán responsables de informar oportunamente al administrador del contrato de obra, previa solicitud de este y en el término máximo de quince (15) días contados desde la notificación, sobre la existencia de justificación para suscribir contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal. En caso de incumplir con el plazo señalado, o no informar al administrador de contrato de obra, serán sancionados de conformidad como determine la Ley.

En el caso de la modalidad contractual ingeniería, procura y construcción, el nivel de estudios será de diseños e ingeniería básica o conceptual de acuerdo con las disposiciones del Reglamento General a la presente Ley.

La entidad contratante será la responsable de definir adecuadamente el objeto de contratación, y de elegir el procedimiento de contratación más adecuado para la obtención del mejor costo de la contratación.

Los estudios previos para los procedimientos de contratación serán elaborados preferentemente por técnicos especializados del área requirente de la entidad contratante, quienes asumirán la responsabilidad de asegurar que dichos estudios cumplan con las normas técnicas y de calidad aplicables al objeto contractual. En caso de que el área requirente no cuente con personal técnico especializado, la máxima autoridad o su delegado dispondrá su elaboración a los técnicos de otras unidades de la misma entidad que acrediten conocimientos suficientes y experiencia relacionada con la materia del contrato. Solo en ausencia debidamente justificada de personal técnico especializado en toda la entidad contratante, se podrá contratar estudios previos mediante consultoría, conforme a lo establecido en esta Ley y su Reglamento.

Art. 274.- Procedencia.- Para determinar la procedencia de realizar una feria inclusiva se deberá incluir en los estudios previos el análisis de compra de inclusión, conforme la definición prevista en el numeral 16 del artículo 3 de este Reglamento.

Las invitaciones para la feria inclusiva además de publicarse en el Portal de Contratación Pública, se deberán publicar en la sede electrónica de la entidad contratante, en caso de que disponga.

Se contratarán por feria inclusiva exclusivamente los bienes y servicios, no catalogados, que el SERCOP establezca por CPC, en coordinación con el ente rector de la Economía Popular y Solidaria, y de conformidad a lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, previo estudio de inclusión; sin perjuicio de la utilización de otros procedimientos.

Para el caso de obras, se utilizará exclusivamente los procedimientos de licitación e ínfima cuantía, según corresponda.

Para tal efecto, el Instituto de Economía Popular y Solidaria, o quien hiciere sus veces, con base en sus competencias y atribuciones emitirá un informe que contendrá el análisis técnico, en el que se establecerán los bienes y servicios que podrán ser objeto de adquisición a través de Feria Inclusiva al ente rector de la política pública de

economía popular y solidaria para que, a su vez, sea conocido y aprobado por los miembros del mencionado cuerpo colegiado y el SERCOP.

De considerarlo pertinente, las entidades contratantes notificarán el requerimiento de asistencia técnica al Servicio Nacional de Contratación Pública respecto de la realización del procedimiento de feria inclusiva, en un término no menor a diez (10) días anteriores a la publicación del procedimiento en el Portal de Contratación Pública, detallando el lugar donde se realizará dicho procedimiento, el monto total a contratar y desglosando los bienes y/o servicios que sean objeto de la contratación. El Servicio Nacional de Contratación Pública deberá realizar la confirmación de la asistencia técnica solicitada en un término máximo de tres (3) días."

"Art. 51.- Feria inclusiva.- La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará con el objeto de adquirir bienes y servicios de producción nacional y de origen local, no catalogados. En este procedimiento únicamente podrán participar los proveedores de origen local y que a su vez sean productores nacionales, sea a través de las organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, emprendedores, negocios populares, miembros de la agricultura familiar campesina, o a través de las micro y pequeñas empresas y organizaciones de Integración Económica debidamente registradas en la Secretaría de Economía Popular y Solidaria (Redes de Economía Popular y Solidaria y Uniones de Economía Popular y Solidaria).

El SERCOP en coordinación con el ente rector de la Economía Popular y Solidaria de conformidad a la Ley de la materia, previo el correspondiente análisis técnico, establecerá los bienes y servicios que podrán ser objeto de adquisición a través de Feria Inclusiva.

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable."

Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - RGLOSNCP

"Art. 76.- Formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia. -

Antes de iniciar un procedimiento de contratación pública, la entidad contratante deberá contar con las especificaciones técnicas de los bienes o rubros requeridos; o, los términos de referencia para servicios, incluidos los de consultoría de conformidad con lo que establezcan los análisis, diseños, diagnósticos, o estudios con los que, como condición previa, debe contar la entidad contratante.

Se entenderá como especificación técnica, a las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos, mientras que los términos de referencia constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios.

La contratación de servicios estará sujeta a la formulación de términos de referencia. No obstante, atendiendo a la naturaleza del servicio requerido, se podrán incorporar adicionalmente especificaciones técnicas relativas a los bienes necesarios para su ejecución, siempre y cuando no se modifique el objeto de contratación, por tanto, esta variación solo podrá repotenciar o mejorar el objeto de contratación previamente delimitado.

"Art. 78.- Términos de referencia. - Para elaborar los términos de referencia se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

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

2. Los términos de referencia deben ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales:

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

- a) Alcance;
- b) Metodología de trabajo;
- c) Información que dispone la entidad;
- d) Productos o servicios esperados;
- e) Plazo de ejecución: parciales y/o total;
- f) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos, en el caso que corresponda;
- g) Forma y condiciones de pago;
- h) Multas;
- i) Obligaciones de las partes; y,
- j) Parámetros de evaluación y calificación según corresponda.

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

"FERIA INCLUSIVA

Art. 274.- Procedencia.- Para determinar la procedencia de realizar una feria inclusiva se deberá incluir en los estudios previos el análisis de compra de inclusión, conforme la definición prevista en el numeral 16 del artículo 3 de este Reglamento.

Las invitaciones para la feria inclusiva además de publicarse en el Portal de Contratación Pública, se deberán publicar en la sede electrónica de la entidad contratante, en caso de que disponga.

Se contratarán por feria inclusiva exclusivamente los bienes y servicios, no catalogados, que el SERCOP establezca por CPC, en coordinación con el ente rector de la Economía Popular y Solidaria, y de conformidad a lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, previo estudio de inclusión; sin perjuicio de la utilización de otros procedimientos.

Para el caso de obras, se utilizará exclusivamente los procedimientos de licitación e ínfima cuantía, según corresponda.

Para tal efecto, el Instituto de Economía Popular y Solidaria, o quien hiciere sus veces, con base en sus competencias y atribuciones emitirá un informe que contendrá el análisis técnico, en el que se establecerán los bienes y servicios que podrán ser objeto de adquisición a través de Feria Inclusiva al ente rector de la política pública de economía popular y solidaria para que, a su vez, sea conocido y aprobado por los miembros del mencionado cuerpo colegiado y el SERCOP.

De considerarlo pertinente, las entidades contratantes notificarán el requerimiento de asistencia técnica al Servicio Nacional de Contratación Pública respecto de la realización del procedimiento de feria inclusiva, en un término no menor a diez (10) días anteriores a la publicación del procedimiento en el Portal de Contratación Pública, detallando el lugar donde se realizará dicho procedimiento, el monto total a contratar y desglosando los bienes y/o servicios que sean objeto de la contratación. El Servicio Nacional de Contratación Pública deberá realizar la confirmación de la asistencia técnica solicitada en un término máximo de tres (3) días."

ACUERDO Nro. MDH-MIES-2025-0040-A SR. MGS. HAROLD ANDRÉS BURBANO VILLARREAL MINISTRO DE DESARROLLO HUMANO, que en sus artículos:

Artículo 2.- Cúmplase lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 96 y establézcase que, a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, el Ministerio de Inclusión Económica y Social se denominará Ministerio de Desarrollo Humano, manteniendo su naturaleza de Ministerio de Estado, con personería jurídica, competencias y funciones.

Artículo 3.- El Ministerio de Desarrollo Humano asume todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones previstas en la normativa vigente que correspondían a: a) El Ministerio de Inclusión Económica y Social; y, b) La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, en especial aquellas relativas a la prevención y reducción de la desnutrición infantil y la articulación intersectorial en materia de primera infancia.

DISPOSICIONES GENERALES

TERCERO. - A partir de la vigencia del presente Acuerdo Ministerial, en todos los planes, programas, proyectos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales; y, en toda norma, reglamento o instrumento legal en que se haga referencia al "Ministerio de Inclusión Económica y Social" o a la "Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil", se entenderá como "Ministerio de Desarrollo Humano".

Estatuto orgánico Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Inclusión Económica y Social (Acuerdo Ministerial No. 030 de 16 de junio de 2020)

Acuerdo Ministerial No. 030 "EXPEDIR LA REFORMA INTEGRAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, EXPEDIDO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL Nro. 000080 DE 09 DE ABRIL DE 2015, PUBLICADO EN EL REGISTRO OFICIAL EDICIÓN ESPECIAL Nro. 329, DE 19 DE JUNIO DE 2015"

a. Nivel de Zonal.

2.1.1 Gestión Zonal

"Misión: Planificar, coordinar, gestionar, controlar y evaluar planes, programas y proyectos a nivel zonal, dentro del ámbito de su jurisdicción de acuerdo con los objetivos, estrategias, políticas, regulaciones y procedimientos definidos a nivel central, para brindar a la ciudadanía servicios de calidad, eficientes y eficaces enmarcados en las competencias y misión Institucional"

Atribuciones y Responsabilidades:

Literal V; "Elaborar y ejecutar la Programación Anual de la Política Pública, plan anual de compras y gestión por resultados de los procesos de la unidad acorde con las políticas institucionales; "

El Ministerio de Inclusión Económica y Social (en adelante MIES) tiene como misión:

"Definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria."

En su artículo 4 literal c, delinea entre sus objetivos estratégicos: *"Incrementar las intervenciones de prevención en el ámbito de la protección especial para la población susceptible de vulneración de derechos."*

1.2. Referencia Documental

Para el presente proceso de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS, ASI COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACION DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES, se utilizó las siguientes referencias documentales:

- Código de la Niñez y Adolescencia
- Norma Técnica de Acogimiento Institucional
- Informe de Necesidad
- Términos de Referencia para la publicación de necesidad para la obtención de proformas.
- Memorando Nro. MDH-CZ-2-2026-3958-M; Solicitud de publicación para la obtención de proformas.
- Memorando Nro.MDH-CZ-2-2026-4209-M; Razón de proformas recibidas

2. Objetivo(s)

2.1. Objetivo General

Contratar el servicio de aseo limpieza, desinfección de la Unidad de Acogimiento Institucional Hilando Nuestros Sueños, así como del lavado, planchado y colocación del menaje de dormitorio y las prendas de vestir de los niños niñas y adolescentes.

2.1. Objetivos Específicos

- Garantizar la dotación permanente de prendas de vestir y menaje de dormitorio limpios para los niños, niñas y adolescentes privados de su medio familiar vulnerados o en riesgo de vulneración de sus derechos, que se encuentran en el servicio de acogimiento institucional con medida de Protección Judicial
- Garantizar el Aseo y limpieza permanente de los espacios internos y externos de la Casa del Servicio de Acogimiento Institucional Hilando Nuestros Sueños.

3. Alcance

El servicio de Aseo, Limpieza, desinfección de la unidad de acogimiento institucional Hilando Nuestros Sueños, así como del lavado, planchado y colocación del menaje de dormitorio y las prendas de vestir de los niños niñas y adolescentes, además de mantener el espacio físico limpio de lunes a viernes; sábado, Domingo y Feriados para el aseo de la Unidad y el aseo de las prendas de vestir y menaje de dormitorio de los niños, niñas y adolescentes. Para estas

actividades se debe garantizar la presencia diaria de tres personas, de lunes a domingo, incluido feriados quienes realizarán el mantenimiento de áreas externas, limpieza de techos, de cisterna, u otras que se requiera. El tiempo de contratación será desde la notificación del administrador del contrato hasta el 30 de Abril del 2027.

El servicio prestado contemplará todo el proceso de limpieza de las instalaciones exteriores e interiores consideradas dentro del perímetro del Servicio de acogimiento institucional "Hilando Nuestros Sueños", así como la eliminación de desechos producidos, cumpliendo normas y procedimientos del Reglamento y Manual de Normas de Bioseguridad.

El servicio será realizado en las instalaciones del Servicio de Acogimiento institucional ubicado en la provincia de Napo, cantón Tena, Aeropuerto 2 Churiguayusa e Ishpingo.

4. Información que dispone la entidad

La entidad dispone de toda la información requerida para el levantamiento de este proceso, considerando la siguiente información:

- La entidad dispone de la Norma Técnica de Acogimiento Institucional
- Nómina de los niños, niñas y adolescentes del servicio de acogida institucional "Hilando Nuestros Sueños"
- Personal Tutor capacitado para velar por el bienestar de los niños, niñas y adolescentes del servicio de acogida institucional "Hilando Nuestros Sueños".
- Espacios adecuados y electrodomésticos para lavado y secado.
- Espacios adecuados para guardar la ropa y menaje de dormitorio.

5. Servicios esperados - Términos de Referencia

Ítem	Tipo	Descripción del servicio solicitado	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega
1	SERVICIO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS, ASI COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACION DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	Desde la notificación realizada por el administrador del contrato hasta el 30 de Abril del 2027	DIAS	Servicio de acogimiento institucional Hilando Nuestros Sueños

Contratar el servicio de aseo limpieza, desinfección eficiente, con calidad que garantice la higiene permanente en los espacios de sala común, comedor, cocina, dormitorios, áreas verdes, área de picnic, así como el lavado y colocado de ropa permanente con el cuidado y protección al momento del lavado de las prendas de vestir de los niños, niñas y

adolescentes, para este Servicio se debe contar con tres personas cada día en horario de 8 horas incluidos los fines de semana y feriados, el mantenimiento de áreas externas, limpieza de techos, de cisterna.

Se debe garantizar la contratación de mujeres para realizar las actividades diarias debido a las características del servicio de atención quienes deben estar en contacto permanente con los niños, niñas y adolescentes.

El material como (desinfectantes, aromatizantes, limpia cañerías, limpia vidrios, aceite para muebles, cepillos para baño, cepillos para ropa, que se emplee para la ejecución de este servicio, será de cuenta del CONTRATISTA, quien debe garantizar el abastecimiento necesario para las tareas establecidas que deberá ser verificado por el administrador/a del contrato.

La unidad de atención dotará únicamente los insumos para el lavado de las prendas de vestir y menaje de dormitorio, papel higiénico, jabón de manos para uso de los NNA en los baños.

El servicio contratado debe garantizar:

6.1 TAREAS DIARIAS

6.1.1 Limpieza, conservación y tratamiento de pisos de las áreas de circulación

- Se barrerá y trapeará cuantas veces sea necesario. Los pisos, vinyl, baldosa y/o pisos flotantes de los diferentes espacios de la Casa Hilando Nuestros Sueños tanto al interior como en el exterior.
- Durante todo el día se procederá a limpiar cualquier derrame de líquidos, sólidos u otros, ocasionado por cualquier actividad realizada en las instalaciones de la Unidad de Atención.
- Los pisos de cocina, comedor, servicios higiénicos deberán mantenerse siempre limpios y secos.

6.1.2 Limpieza de baños (incluye lavamanos, ducha, inodoros, gabinetes de baño y pisos)

- Limpieza y conservación de pisos duros existentes en baños, urinarios y baterías sanitarias y lavamanos. Deberá efectuarse recolección de basura y limpieza en intervalos de dos horas durante la jornada laboral.
- Aseo y desinfección de las baterías sanitarias, azulejos y baños, utilizando paños húmedos y desinfectantes en todos los aparatos sanitarios, grifería, espejos y demás accesorios.
- Aseo y desinfección de las duchas, utilizando paños húmedos y desinfectantes en todos los aparatos sanitarios, grifería, espejos y demás accesorios
- Desinfección de basureros
- Al finalizar la tarea se rociará desodorante ambiental.

6.1.3 Limpieza de Dormitorios

- Se realizará el tendido de camas de manera diaria.
- Se limpiarán en las camas todo residuo de polvo y se les aplicará líquido lustra muebles de manera semanal;
- Se realizará el cambio de sábanas y cobijas al menos dos veces por semana o cuando sea necesario garantizando el aseo del menaje de hogar.

- Limpieza y conservación de pisos del área de dormitorio que deberán permanecer secos.
- Limpieza y desinfección de armarios dos veces por semana
- Limpieza de ventanas de las habitaciones se utilizará líquido limpiavidrios dos veces por semana.

6.1.4 Lavado-secado-planchado-doblado de prendas de Vestir y Menaje de Hogar

- Lavado de las prendas de vestir de manera diaria separados por color y tipo de prenda, se utilizará insumos que garanticen la limpieza de las prendas de vestir y su cuidado evitando las manchas en las prendas de vestir, las veces que sean necesarias.
- Secado de las prendas de vestir manera diaria separada por color y tipo de prenda, se utilizará insumos que garanticen su cuidado.
- Doblado de la ropa y colocación en cada uno de los armarios de los niños y niñas, las veces que sean necesarias.
- Lavado y secado de Toallas de baño, que deben ser desinfectadas para su uso.

6.1.5 Limpieza de escritorios, y gabinetes de oficina mesas de trabajo y/o reuniones, entre otros.

- Para realizar la limpieza de las estaciones de trabajo, equipos de oficina, sillas, butacas, archivadores, archivadores aéreos, así como vajillas y artefactos eléctricos del área del comedor, se requiere de productos apropiados de marca reconocida dentro del mercado que conserven su brillo natural, además se realizará la limpieza de cuadros, adornos, etc. Esta actividad debe ser diaria y de realizara antes de que empieza la jornada laboral.
- Se limpiarán de todo residuo de polvo y se les aplicará líquido lustra muebles
- Recolección y desalojo de basura de las oficinas
- Recolección y desalojo de basura de baños, dormitorios, áreas comunes de manera diaria.
- Se retirará los desperdicios y basura de los cestos utilizando fundas plásticas, esta actividad se realizará en la mañana y en la tarde.

6.1.6 limpieza de la cocina al terminar la jornada de trabajo de la unidad de atención

- Limpieza de la estufa de cocina, bandejas, hornillas, mangueras para evitar la acumulación de grasa
- Limpieza de la campana de cocina y ventilador
- Limpieza de gabinetes de almacenamiento
- Limpieza de artefactos eléctricos (refrigeradora, congeladora, microondas, horno)
- Limpieza del área de alimentos no perecibles

El horario para hacer esta actividad se coordinara con el Administrador/a del contrato.

6.1.7 Mantenimiento de las Áreas Externas y Jardines.

- Limpieza y desinfección del área de asado, patio, jardín de manera diaria.
- Limpieza de gabinetes del área externa

6.1.8 Otras actividades de limpieza.

- Limpieza de puertas utilizando líquidos para vidrio y madera para conservar la higiene y buena imagen
- Limpieza y conservación de todas las ventanas y puertas de la Unidad, por ser de vidrio necesitarán de limpieza diariamente.
- Limpieza de vidrios interiores.

Todas las áreas intervenidas una vez realizada la limpieza deberán ser aromatizada.

6.1.8 Otras actividades relacionadas

- Movilización de mobiliario y equipos en caso de requerirse.
- El personal del CONTRATISTA luego de realizar la limpieza, deberá dejar las áreas con las respectivas seguridades.
- El personal del CONTRATISTA deberá reportar de forma inmediata al Administrador del Contrato, cualquier situación considerada fuera de lo normal.
- De existir la necesidad de realizar una reparación menor relacionada con instalaciones eléctricas, sanitarias y de agua potable, la persona que se encontrare en horario de 07h00 a 16: deberá ser de apoyo útil para la reparación.

6.2 TAREAS SEMANALES:

6.2.1 Desinfección profunda de áreas de circulación.

- Se realizará una desinfección profunda de todas las áreas.

6.2.2 Desinfección profunda de baños, duchas, lavamanos y basureros.

- El material que se emplee para la ejecución del servicio de desinfección de baños, basureros, será de cuenta del CONTRATISTA, que deberá ser el necesario para garantizar la calidad del servicio.
- Limpieza profunda de pisos y techos de baños
- Limpieza de muebles de madera

6.2.3 Otras actividades de limpieza.

- Limpieza, conservación de los jardines, plantas de la Unidad de Atención con insumos adecuados para su cuidado de manera semanal.
- Limpieza y desinfección de las áreas de juegos infantiles externas una vez por semana.
- Limpieza profunda de mobiliario interna y externa
- Se deberá sacar al sol los colchones, colchonetas al sol mínimo tres veces por semana si el clima lo permite.
- Limpieza y organización de las Bodegas
- Limpieza profunda del área de cocina y Almacenamiento
- Limpieza de electrodomésticos del área de cocina
- Sacar la basura tres veces por semana, se debe separar la basura y etiquetarla en Orgánica e Inorgánica.

6.2.4 Otras actividades

- El personal del CONTRATISTA debe participar obligatoriamente en los procesos de capacitación para la protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.

6.3 TAREAS TRIMESTRALES:

6.3.1 Fumigación, desinfección, control de plagas

- El material que se emplee para la ejecución del servicio de fumigación, desinfección y desratización, será de cuenta del CONTRATISTA, el mismo que debe ser de marca reconocida dentro del mercado, ecológico, no contaminante, previo aprobación del Administrador del Contrato.
- Para la Fumigación se utilizará el equipo denominado nebulizador, en las áreas en las cuales no puedan ser humedecidas. En las áreas donde no se justifique la utilización de este equipo, realizarán el trabajo por aspersión utilizando bombas manuales.
- Control de Plagas (roedores, cucarachas, zancudos etc.)

6.3.2 Limpieza de la cisterna

6.3.3 Limpieza de techos y canaletas

6.3.4 Limpieza y desinfección de áreas de lavado, centralina de gas, cuarto de máquinas.

6.3.5 Limpieza de cañerías y desagües

Para las tareas trimestrales, el proveedor garantizara el personal necesario, así como las herramientas y materiales para cumplir con las actividades.

7. Análisis del mejor valor por dinero

Si bien el principio rector de "Mejor valor por dinero", se encuentra establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no obstante, NO se puede implementar este, toda vez que el SERCOP no ha expedido, los instrumentos o metodología necesaria para esto, en este sentido, el último párrafo del Art. 74 del RGLOSNCPE es decisorio al respecto.

"El SERCOP expedirá los instructivos y/o metodologías necesarias para la implementación y operativización del principio rector de mejor valor por dinero." (El énfasis me corresponde)

Por lo tanto, siendo que, a la fecha de elaboración del presente informe, el SERCOP NO ha expedido los instructivos o metodologías necesarias el principio rector no se puede implementar u operativizar.

8. Metodología de trabajo:

Se realizará el servicio de aseo, limpieza, desinfección en las Instalaciones de la Casa de Acogida con tres personas de lunes a Domingo incluido feriados para que realicen las actividades diarias de Aseo y Limpieza permanente, así como del aseo lavado y planchado de las prendas de vestir y menaje de dormitorio de los niños, niñas y adolescentes, el mantenimiento de áreas externas, limpieza de techos, de cisterna y demás que requiera la unidad de atención. Cuando se requiera deberán garantizar la movilización de muebles y enseres.

El servicio prestado comprenderá todo el proceso de lavado, planchado y colocación del menaje de dormitorio y las prendas de vestir de los niños niñas y adolescentes y la limpieza de las instalaciones exteriores e interiores consideradas dentro del perímetro del Servicio de acogimiento institucional "Hilando Nuestros Sueños", así como la eliminación de desechos producidos cumpliendo normas y procedimientos del Reglamento y Manual de Normas de Bioseguridad.

El horario de trabajo es de lunes a domingo incluido feriados, de ocho (8) horas diarias, que se ajusten al horario de actividades de la unidad de atención, que se podrá distribuir en turnos rotativos.

El Servicio será realizado en la Casa de Acogida de la Coordinación Zonal 2- MDH, ubicada en el Aeropuerto Nro. 2 en la Churiguayusa e Ishpingo.

El personal del proveedor deberá garantizar la confidencialidad de la información a la que tuviera acceso por motivos de sus actividades.

Por lo que se requiere que el servicio realice las siguientes actividades y debe cumplir con los siguientes criterios:

La limpieza de las áreas administrativas tanto escritorios como muebles de cada oficina de preferencia se realizará antes de iniciar la jornada normal de trabajo. Se debe realizar limpiezas continuas en las salas de espera o halls.

La limpieza de las habitaciones, camas y veladores se coordinará de acuerdo a horarios, en habitaciones, la limpieza se realizará en forma inmediata, tomando todas las precauciones debidas.

Los métodos de limpieza a emplear tendrán en cuenta el nivel de riesgo de cada área en función de la misma, y de los procedimientos realizados, el riesgo potencial asociado a la salud de los NNA en cada lugar.

Los diferentes tipos de limpieza deberán adaptarse, tanto en materiales específicos como en procedimientos adecuados, según la siguiente zonificación, se detallan las actividades a realizarse.

- Limpieza del área de estimulación temprana.
- Limpieza y desinfección de baños
- Desinfección de utilería usada.
- Limpieza de toda el área de cocina y comedores
- Limpieza y desinfección de vestíbulos escaleras, pasamanos y pasillos.
- Limpieza, desinfección y arreglo de Bodegas
- Limpieza de áreas exteriores
- Limpieza de Ventanales y zonas acristaladas
- Limpieza de Patios, techos y terrazas
- Desinfección del Área final de manejo de desechos de manera diaria.
- Mantenimiento de Jardinerías internas y externas cada 15 días.
- Limpieza de Veredas internas
- Limpieza de Veredas perimetrales
- Limpieza de la cisterna de manera mensual
- Lavado y secado de la ropa de vestir y menaje de dormitorio de manera diaria, considerando la separación por color y tipo de prenda, para evitar manchas o daños.
- Colocación del Menaje de dormitorio y prendas de vestir de manera diaria, las veces que sean necesarias.

- Limpieza y desinfección de armarios
- Depósito final de desechos de acuerdo al horario de recolección de basura y separación en inorgánica y orgánica.

9. Forma y condiciones de pago:

9.1 Forma de Pago

Para el proceso de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS, ASÍ COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACIÓN DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES. Se realizarán entregas parciales mensuales y el valor a cancelar por el servicio efectivamente recibido durante el mes, con la presentación del ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL; la última recepción se efectuará una vez recibido la totalidad del servicio con la presentación y, suscripción del ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA (De conformidad al Art. 374 del RGLOSNCPE); y, factura.

9.2 Condiciones de Pago

El pago por CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS, ASÍ COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACIÓN DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES, se realizará de manera mensual por un valor diario 95.00 dólares de los Estados Unidos de América, más IVA presentado la siguiente documentación:

- Oficio emitido por el contratista (Art. 369 del Reglamento a la LOSNCP)
- Factura electrónica
- Informe de satisfacción, de acuerdo a las actividades realizadas en la casa de acogida Hilando Nuestros Sueños. Avalado por el Administrador del Contrato.
- Acta entrega recepción parcial del mes de facturación.
- Copias de RUC
- Copias de RUP
- Certificado bancario actualizado
- Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias
- Certificado de cumplimiento de obligaciones IESS
- Informe de actividades con archivo fotográfico por parte del proveedor
- Registro de firmas de asistencia del personal

10. Adhesión a los Términos de Referencia

Acorde a lo establecido en el artículo 279 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas, los oferentes participantes deberán manifestar electrónicamente a través del portal institucional del SERCOP, su voluntad de adherirse a los Términos de Referencia.

11. Parámetros de Evaluación (Requisitos Mínimos)

11.1 Verificación de Cumplimiento de Requisitos Mínimos de la Oferta

La oferta técnica se analizará a través de la metodología de evaluación "CUMPLE/ NO CUMPLE" para lo cual, se considerarán los siguientes parámetros de obligatorio cumplimiento:

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta			
Personal Técnico Mínimo			
Experiencia del Personal Técnico Mínimo			
Equipo Mínimo			
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas (Términos de Referencia)			
Experiencia General mínima			
Experiencia Específica Mínima			
Patrimonio (Personas Jurídicas) *			
Otros parámetros de calificación			

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificados.

11.1.1. Integridad de la oferta:

Se deberá establecer la obligación de la presentación de cada uno de los formularios que integran el formulario de presentación y compromiso, así: "El oferente deberá presentar de manera obligatoria todos los formularios que conforman la integralidad de la oferta, en el caso de que no le corresponda llenar uno o más formularios los presentará con la leyenda "NO APLICA".

I. FORMULARIO ÚNICO DE LA OFERTA

- 1.1 Presentación y Compromiso
- 1.2 Datos Generales del Oferente.
- 1.3 Declaraciones de personas jurídicas y personas naturales, Oferentes.
- 1.4 Situación Financiera
- 1.5 Tabla de cantidades y precios
- 1.6 Adhesión a los Términos de Referencia y Condiciones Económicas del Procedimiento.
- 1.7 Componentes del Servicios ofertado
- 1.8 Experiencia del Oferente
- 1.9 Personal Técnico Mínimo Requerido
- 1.10 Equipo Mínimo Requerido
- 1.11 Criterios De Inclusión
 - 1.11.1 Asociatividad
 - 1.11.2 Criterios De Igualdad
 - 1.11.3 Parámetros de calidad
 - 1.11.4 Otros Parámetros
- 1.12 Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta

II. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (De ser procedente)

11.1.2. Personal técnico mínimo:

Debido a las características del Servicio se requiere que el personal que permanecerá de manera diaria sean mujeres, mientras que para las tareas donde no se tenga mayor contacto

con los niños, niñas y adolescentes puede ser masculino.

El personal seleccionado deberá presentar la documentación la siguiente:

- 1 certificado de no tener antecedentes penales, emitido por el Ministerio del Interior.
- 1 certificado de honorabilidad actualizado
- 1 certificado de capacitación en temas relacionados con el servicios de aseo y limpieza: Se deberán adjuntar certificados de cursos o capacitaciones afines al objeto del proceso de contratación, emitidos dentro de los últimos cinco (5) años.

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	Actividades de limpieza, desinfección, de la Casa del Servicio de Acogimiento Institucional, así como del lavado, cocido, planchado, colocación de ropa y menaje de dormitorio de los niños, niñas y adolescentes de lunes a viernes, incluido feriados.	*Bachiller	BACHILLER	<u>5 personas</u> 4 personas para los turnos rotativos y una persona para las actividades de jardinería, limpieza de techos, fumigación, cisterna. (No deberán exceder las 40 horas laborales a la semana conforme a la Normativa laboral vigente)

El Proveedor/a establecerá el cronograma en base a turnos que podrán distribuirse en turnos rotativos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana, garantizando la presencia diaria de tres personas, en jornadas de 8 horas con 1 hora de almuerzo, incluidos domingos y feriados.

La jornada diaria se establecerá con el administrador/a del contrato de acuerdo a las necesidades de la Unidad de atención.

11.1.3. Experiencia mínima del personal técnico:

Se recomienda colocar los datos respectivos en la siguiente tabla:

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
1	Experiencia en la realización de actividades de aseo y limpieza	Mínimo un año	No aplica	No aplica

Documentos recomendables para la verificación de la experiencia del personal técnico:

- Certificados de trabajo, contratos de trabajo, mecanizados del IESS y/o factura(s).

Para el caso de la presentación de certificados de trabajo, estos deberán contener la siguiente información:

- Fecha

- Actividades realizadas
- Tiempo de trabajo.
- Firma de Responsabilidad.
- Datos generales del emisor del certificado.

El Ministerio de Desarrollo Humano MDH se reserva el derecho de verificar la información presentada por el oferente.

11.1.4. Equipo mínimo:

Se recomienda colocar los datos respectivos en la siguiente tabla:

No.	Equipos y/o instrumentos	Características	Cantidad	Fuente o medio de verificación
1	Bomba de fumigar	equipos diseñados para aplicar líquidos (pesticidas, fertilizantes) de manera uniforme, caracterizándose por tener un depósito, un sistema de bombeo y lanzas de aspersión	1	Factura y/o declaración de tenencia no juramentada y/o compromiso de compra
2	Juego de tijeras para poda	para podar plantas, arbustos y árboles pequeños	1	Factura y/o declaración de tenencia no juramentada y/o compromiso de compra
3	Escaleras	Escalera tipo tijeras 1.46 y una escalera para trabajo en alturas entre 4 y 6 metros de altura	2	Factura y/o declaración de tenencia no juramentada y/o compromiso de compra
	Kit de herramientas básico	Un kit de herramientas básico para el hogar debe incluir: martillo, destornilladores (planos y Phillips), llaves ajustables, alicates, cinta métrica, nivel, taladro, cúter y cinta aislante. Estos elementos permiten montar muebles, colgar cuadros, reparar fugas y realizar tareas eléctricas menores, siendo esenciales para el mantenimiento preventivo	1	Factura y/o declaración de tenencia no juramentada y/o compromiso de compra
5	Señales de advertencia	Señal de advertencia LIMPIEZA EN PROGRESO – PISO RESBALOSO plegable	4	Factura y/o declaración de tenencia no juramentada y/o compromiso de compra
6	Carro de limpieza	herramientas diseñadas para facilitar el transporte de utensilios, químicos y materiales necesarios para las labores de aseo	1	Factura y/o declaración de tenencia no juramentada y/o compromiso de compra

11.1.5. Experiencia general y específica mínima

11.1.5.1. Experiencia General

DESCRIPCIÓN	FUENTE O MEDIO DE VERIFICACIÓN	TEMPORALIDAD	MONTO DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO REFERENCIAL	MONTO MÍNIMO REQUERIDO POR CADA PROYECTO EN RELACIÓN AL MONTO MÍNIMO REQUERIDO	NÚMERO DE PROYECTOS
Experiencia en el servicio de aseo y limpieza	Para el sector público: Actas entrega recepción definitiva, que contengan el objeto de contratación, plazo, monto de contratación, etc. Para el sector privado: certificados de cumplimiento acompañados de facturas que acrediten la validez del certificado	15 AÑOS	2717.00	135,85	No se colocará número de proyectos considerando lo previsto en la normativa legal vigente que prevé que estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia

El Ministerio de Desarrollo Humano - MDH se reserva el derecho de verificar la información presentada por el oferente.

11.1.5.2. Experiencia específica

DESCRIPCIÓN	FUENTE O MEDIO DE VERIFICACIÓN	TEMPORALIDAD	MONTO DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO REFERENCIAL	MONTO MÍNIMO REQUERIDO POR CADA PROYECTO EN RELACIÓN AL MONTO MÍNIMO REQUERIDO	NÚMERO DE PROYECTOS
Experiencia en el servicio de aseo y limpieza institucional	Para el sector público: Actas entrega recepción definitiva, que contengan el objeto de contratación, plazo, monto de contratación, etc. Para el sector privado: certificados de cumplimiento acompañados de facturas que acrediten la validez del certificado	5 AÑOS	1358.5	67,93	No se colocará número de proyectos considerando lo previsto en la normativa legal vigente que prevé que estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia

El Ministerio de Desarrollo Humano - MDH se reserva el derecho de verificar la información presentada por el oferente.

11.1.6. Cumplimiento de Términos de Referencia

El Ministerio de Desarrollo Humano MDH, verificará que la oferta técnica presentada, dé cumplimiento expreso y puntual a los bienes que se pretende adquirir, de conformidad con todo lo solicitado en el numeral **Términos de Referencia solicitados y metodología de trabajo** del presente documento; para lo cual, los oferentes deberán adjuntar como parte integrante de su oferta el ANEXO respectivo.

11.1.7. Reglas de participación

No aplica en el presente proceso por el monto del proceso.

11.1.8. Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo

Umbral de VAE del procedimiento		
Descripción	Umbral VAE	
ASEO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES TERMINACIÓN DE OBRA CON PERSONAL UNIFORMADO, ELEMENTOS DE ASEO SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE DEL SERVICIO DE ALQUILER DE LA MAQUINARIA DOMESTICA E INDUSTRIAL	853300313	30.16%

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrljoiYjRlZjg5YzltOWM4Ni00MG9kLW11OGYtZDA4MDAxNGYyNDQyYiwiZC16ImQ2NDk2NmM4LWY5MTItNGExZS04NDE1LTQwY2E2ZjRhOTRlZCJ9>

12. Parámetros inclusivos de evaluación

La entidad contratante realizará la evaluación y calificación de la oferta atendiendo a las especificaciones técnicas según lo previsto en el pliego utilizando para el efecto la siguiente metodología:

Metodología "Cumple o no cumple". - Es la verificación de los documentos y requisitos mínimos solicitados en el pliego, aquellas ofertas que cumplan integralmente esta metodología serán evaluadas de acuerdo a los criterios de inclusión.

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

Los criterios de inclusión a ser utilizados por toda entidad contratante son:

i. Asociatividad:

Se otorgará un puntaje mayor a los oferentes de un modelo asociativo que permita la participación efectiva de los actores de la Economía Popular y Solidaria, a fin de presentar una oferta de producción nacional; sin restringir la participación efectiva de artesanos, micro y pequeños productores:

TIPOS DE OFERENTES	PUNTAJE
Grupos 1.- Organizaciones de economía popular conformadas en los sectores comunitarios, asociativos y cooperativas.	60
Grupo 2.- Unidades económicas populares (persona natural)	10
Grupo 3.- Artesanos	25
Grupo 4.- Micro y pequeñas unidades productivas	5

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.

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.

CRITERIO DE IGUALDAD	DESCRIPCION	PUNTAJE
Intergeneracional	Se otorgará 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.	10
	Se otorgará 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.	10
Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano	Se otorgará 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.	5
PUNTAJE MÁXIMO QUE PUDE ACREDITAR EL OFERENTE		20 PUNTOS
Personas con Discapacidad	Se otorgará 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.	10
Igualdad de Género	Se otorgará 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	5

	antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.	
PUNTAJE ADICIONAL QUE PUDE ACREDITAR EL OFERENTE		15 PUNTOS

iii. Parámetros de calidad:

Parámetros de Calidad	Medio de verificación	Calificación
Cumplimiento de obligaciones patronales,	Certificado emitido por el IESS.	1
Encontrarse al día en sus obligaciones tributarias	Certificado emitido por SRI	1
Hojas de vida del personal con experiencia mayor a un año	Certificados de experiencia	1
Capacitación en atención al cliente	Certificados	1
El personal propuesto es parte de la asociación por un periodo de tres años	Certificado de la asociación debidamente legalizado	1

iv. Paridad de resultados:

En caso de paridad en ferias inclusivas, la adjudicación se define aplicando el orden de prelación de los criterios de inclusión: asociatividad, seguido de los criterios de igualdad (intergeneracional, discapacidad, bono desarrollo humano). Si persiste el empate, la entidad contratante puede dividir la adjudicación según las capacidades productivas, siempre cubriendo la demanda. (**Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCIP)**, su Reglamento General y la **Codificación de Resoluciones del SERCOP**).

13. Análisis de los índices financieros

Las entidades contratantes especificarán y determinarán cuál (es) es (son) el (los) índice (s) financieros y, cuál es el valor mínimo/máximo aceptable respecto de éstos.

Los índices regularmente aceptados son: Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0); Índice de Endeudamiento (menor a 1,5), siendo estos índices y valores recomendados, pudiendo la entidad contratante modificarlos a su criterio. Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

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	Observación
Solvencia	$\geq 1,00$	Activo corriente/ Pasivo corriente
Endeudamiento	$< 1,50$	Pasivo Total pasivo/ Patrimonio Neto

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

El incumplimiento de los valores de los índices financieros establecidos no será causal de rechazo de la oferta.

En caso de compromisos de asociación o consorcio, el análisis de los índices financieros se realizará a partir de la suma de los índices de cada uno de los partícipes.

14. Obligaciones del contratista

- a) Ejecutar el objeto contractual con calidad y en los tiempos pactados
- b) Suscribir las actas entrega de recepción parcial y definitiva del servicio
- c) Entregar los estados de cuenta emitidos por la institución financiera/bancaria en donde consten los movimientos financieros o bancarios.
- d) Cumplir con las normas de confidencialidad establecidas por el MDH
- e) Presentar informes de actividades realizadas en la prestación del servicio
- f) Deberá presentar los certificados médicos actualizados del personal que realizará el servicio, una vez recibida la notificación por parte del administrador del contrato.

15. Obligaciones del contratante

- a) El Administrador del contrato deberá observar lo establecido en el artículo 92 de la Ley Orgánica sustitutiva a la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en el 359 y 361 del Reglamento General de la Ley Orgánica sustitutiva a la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, adicional a lo cual se establece como responsabilidades:
- b) Dar cabal cumplimiento a la normativa legal vigente para la ejecución del contrato
- c) El Administrador del Contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.
- d) El Administrador del Contrato queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el CONTRATISTA.
- e) El Administrador del Contrato adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos.
- f) Deberá elaborar y firmar conjuntamente con el Técnico designado para el efecto los informes y suscribir las actas respectivas para el cierre del contrato.
- g) Deberá mantener una comunicación escrita con el/la contratista y estará presto a solventar cualquier inconveniente.
- h) Recibir la(s) factura(s) correspondiente(s) al proceso de contratación.
- i) Deberá hacer cumplir con los plazos establecidos en el contrato.
- j) Publicar la documentación relevante de la fase contractual en el Sistema Oficial de Contratación Pública – SOCE.

16. Presupuesto Referencial

De conformidad al instrumento de determinación de presupuesto referencial, se estipuló el presupuesto por un valor diario de 95,00 (NOVENTA Y CINCO CON 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, con un valor total de 27170,00 (VEINTE Y SIETE MIL SIENTO SETENTA CON 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, valor que no incluye el IVA.

17. Determinación de Plazo

El plazo para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS, ASI COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACION DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES, será desde la notificación del administrador/a del contrato hasta el 30 de abril de 2027.

18. Tipo de Procedimiento

El tipo de procedimiento aplicable para la presente contratación es: FERIA INCLUSIVA, en sujeción a lo establecido en el Art. 51 de la LOSNCP.

19. Lugar de entrega

Para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS, ASI COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACION DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES, será en la unidad de atención ubicada en el Aeropuerto Nro. 2 en las calles Churiguayusa e Ishpingo.

20. Garantías

No aplica

21. Ámbito territorial

De conformidad al RGLOSNCP Art. 276.- Ámbito territorial. - Para efectos de realizar un procedimiento de feria inclusiva, la entidad contratante determinará en el pliego, el ámbito territorial de la convocatoria, atendiendo a los siguientes criterios:

1. El lugar donde se va a proveer el servicio está ubicado en el Cantón Tena, Barrio Aeropuerto
- 2, Churiguayusa e Ishpingo, Servicio de Acogimiento Institucional Hilando Nuestros Sueños,

22. Dirección de entrega de ofertas

De conformidad con el Art. 279 del Reglamento General a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública – RGLOSNCP; la oferta se deberá presentar de forma física, en la siguiente dirección:

Coordinación Zonal 2 del MDH

Calle Principal: Av Pano

Calle secundaria: Víctor Hugo SanMiguel

Número: s/n

Referencia: esquina de Servientrega

23. Lugar y fecha de socialización de la feria inclusiva

La etapa de Socialización, preguntas, respuestas y aclaraciones de la Feria Inclusiva se realizará en:

Ciudad: Tena

Fecha: por definir el cronograma

Hora: 9am

Lugar: Coordinación Zonal 2 MDH

24. Multas

El Ministerio de Desarrollo Humano, de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente estipula:

RGLOSNC - Art. 375.- Multas durante la ejecución contractual. - La multa tendrá como finalidad que las entidades contratantes, en ejercicio de su facultad de coerción para la correcta ejecución del contrato, sin terminar el mismo, impulsen al contratista a corregir su conducta y cumplir con sus obligaciones, a efectos de que el interés público se vea beneficiado por medio de la ejecución del objeto contractual.

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, una multa del 1 x 1.000 de la valoración de la obligación incumplida, conforme lo determinen los pliegos.

En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.

25. Vigencia de la oferta

La oferta estará vigente por 90 días, contados a partir de la presentación de ésta, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 29 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

26. Reajuste de precios

"No Aplica".

27. Sugerencia de designación de Comisión Técnica o Servidor designado para la fase precontractual

28. De conformidad con el Art. 88 del RGLOSNC, se sugiere la designación del Servidor Designado:

Designación	Nombre y apellidos	Cargo ocupacional	Cédula de identidad
Servidor designado	Gina Mabel Torres Macias	Psicóloga	0604516716

29. Término para la solución de problemas o peticiones

El plazo para dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, es de 10 días (DIEZ) contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

30. Administrador del contrato

El Administrador de Contrato será designado de conformidad a lo dispuesto en el Art. 359 y 361 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones

del contrato, adoptará las acciones que sean necesarias para evitar atrasos injustificados e impondrá multas y sanciones a que hubiere lugar y elaborará un informe de conformidad del bien recibido.

Las atribuciones del Administrador del Contrato se establecerán conforme al Art. 361 del mismo instrumento legal.

El Administrador de este contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales por parte de la Contratista, durante todo el periodo de vigencia del contrato. Además, deberá reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante sobre su gestión, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieran afectar el cumplimiento del objeto del contrato, intervenir en las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva.

La carátula de la documentación solicitada será la siguiente:

FI-CZ2MDH-2026-004

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOGIMIENTO INSTITUCIONAL HILANDO NUESTROS SUEÑOS DE LA COORDINACION ZONAL 2 MDH, ASI COMO DEL LAVADO, PLANCHADO Y COLOCACION DEL MENAJE DE DORMITORIO Y LAS PRENDAS DE VESTIR DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

Señorita
Magíster
Jimena Gabriela Landázuri León
COORDINACIÓN ZONAL 2 MDH
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 Coordinación Zonal 2-MDH 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 Coordinación Zonal 2-MDH podrá proceder con su revisión y consecuentemente en el caso de detectarse errores contenidos en la documentación presentada solicitara su rectificación siempre que la fecha límite de presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos no haya culminado.

3.11 Adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas del procedimiento: Se entenderá que existe la conformidad o aceptación del oferente, al precio unitario previsto y establecido por la Coordinación Zonal 2 MDH en la convocatoria y/o en el pliego, para el bien (o servicio) objeto de la Feria Inclusiva, a

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

SECCIÓN IV

FORMULARIO DE LA OFERTA COORDINACION ZONAL 2- MDH FERIA INCLUSIVA FI-CZ2MDH-2026-004

FORMULARIO I

NOMBRE DEL OFERENTE:

1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la invitación 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, 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 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 proceso, 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 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, 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.

23. El oferente, de resultar adjudicado, declara y acepta que, para la ejecución del contrato, contará con al menos el % 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.



NOTA: Ninguno de los formularios se presentará en blanco, en tal caso, en los formularios que no se requiera llenar información por parte del oferente se deberá indicar "NO APLICA"

(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).

1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE.

NOMBRE DEL OFERENTE: *(determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).*

1.3 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 o	



Dirección: (Para verificación de la Coordinación Zonal 2-MDH – adjuntar croquis)

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

RUC
FECHA

1.3 DECLARACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES, OFERENTES.

(No aplica para aquellas contrataciones previstas en el número 8 del artículo 2 de la LOSNCP).

En mi calidad de representante legal de (nombre de persona jurídica/ razón social¹) o, (nombre de la persona natural²), 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 Público, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, artículo 252 de su

¹ Completar en caso de tratarse de una persona jurídica.

² Completar en caso de tratarse de una persona natural.



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.

7. 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 que o dignidad ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

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 que o dignidad 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 éste 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 que ejerce o dignidad	Entidad 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 ocurriera 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.

1.4 SITUACIÓN FINANCIERA

(No aplica para contrataciones entre

Entidades Públicas o sus subsidiarias)

Hoja.... de

(Nota: Se deberá presentar la declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI.)

1.5 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

Hoja...de....

Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Global
TOTAL					

(Nota: Estos precios no incluyen IVA)

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: (en letras y números), más IVA

1.6 COMPONENTES DE LOS (BIENES O SERVICIOS) OFERTADOS

El oferente deberá llenar una tabla de los componentes de los (*bienes o servicios*), en la cual se deben incluir todos y cada uno de los rubros ofertados, que respondan a los requerimientos de (*la entidad contratante*).

1.7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

(No aplica para contrataciones entre Entidades Públicas o sus subsidiarias)

Hoja.... de

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

1.8 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

Hoja.... de



No.	Cargo / Función	Experiencia en trabajos similares	Observaciones

1.9 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Hoja.... de

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

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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



1.10 CRITERIOS DE INCLUSIÓN

ASOCIATIVIDAD:

Nota: El detalle de lo requerido, favor revisar numeral referido a la SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN, PARÁMETROS INCLUSIVOS DE EVALUACIÓN del presente documento o en el documento REQUISITOS MÍNIMOS PARA ELABORAR PLIEGOS que son parte del presente proceso y se encuentran publicado en el portal COMPRASPUBLICAS – SOCE.

Item.	Nombres Completos	No. Cédula	Socio (Marcar con una "X")	Trabajador / empleado (Marcar con una "X")	Recibe Bono ? Si/No	Fecha de Nacimiento	Fecha de Ingreso o afiliación	Edad	Género		Discapacidad	
						(DD/MM/A A)			M	F	SI	NO



		TOTAL										

Criterios de Igualdad

Criterios de Igualdad (Persona Natural, Socios o miembros de la persona jurídica)

No.	Nombre Completo	No. Cédula	Recibe Bono? Si/No	Fecha de Nacimiento	Fecha de Ingreso o afiliación	Edad	Género		Discapacidad	
				(DD/MM/AA)			M	F	SI	NO
		TOTAL								

- Para el criterio INTERGENERACIONAL (EDAD), se deberá presentar la Resolución de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria; y, el listado actualizado de socios miembros de la persona jurídica



del Oferente en caso de no disponer a la fecha de presentación de las ofertas el listado actualizado se deberá remitir el listado disponible con la documentación de inclusiones y exclusiones de socios.

- Listado completo de socios o miembros de la persona jurídica del Oferente
- Para el criterio de DISCAPACIDAD, el oferente deberá presentar copia simple del carnet del CONADIS o del Ministerio de Salud de los socios miembros de la persona jurídica del Oferente y que tenga al menos 6 meses de antigüedad como socio del oferente previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva.
- Para el criterio de beneficiarios del BONO DE DESARROLLO HUMANO, el Oferente deberá presentar los respectivos respaldos que acrediten que la persona es beneficiario del respectivo BONO DE DESARROLLO HUMANO y que tenga al menos 6 meses de antigüedad como socio miembro de la persona jurídica del Oferente previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva.

NOTA: Ninguno de los formularios se presentará en blanco, en tal caso, en los formularios que no se requiera llenar información por parte del oferente se deberá indicar “NO APLICA”

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

(LUGAR Y FECHA)

CRITERIO DE CALIDAD

CRITERIO DE CALIDAD	
Ítem	Descripción

NOTA: Ninguno de los formularios se presentará en blanco, en tal caso, en los formularios que no se requiera llenar información por parte del oferente se deberá indicar “NO APLICA”



Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(Para acceder a la puntuación de acuerdo a los criterios inclusión, se deberá acompañar a la oferta la documentación que acredite la condición señalada).

(Nota 1.- El puntaje máximo que se otorgará por consejo de igualdad no excederá de treinta (30) puntos.

(Nota 2.- Se otorgará veinte (20) puntos adicionales a las personas con discapacidad que sean representantes legales de las organizaciones de economía popular y solidaria, asociaciones de unidades económicas populares, consorcios, sociedades y compañías de economía privada y economía mixta o que oferten como unidades económicas populares.

(LUGAR Y FECHA)

1.11 DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

El que suscribe, *(por mis propios derechos o en calidad de representante legal de la compañía..., o del consorcio...)* declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente procedimiento de contratación;



- Garantizo la veracidad y exactitud de la presente información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
- Autorizo a que esta información se transparente a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones que sean pertinentes en cualquier momento y sin previo aviso.
- Como oferente me comprometo a tener, en el momento que el Servicio Nacional de Contratación Pública lo solicite, la documentación de respaldo necesaria para el cálculo del VAE, para la verificación correspondiente.
- La falta de veracidad de la información presentada por el oferente será causa de descalificación de la oferta, declararlo adjudicatario fallido o de terminación unilateral del contrato, según corresponda; sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.

El proveedor, como parte de la entrega de la oferta, presentará los siguientes datos:

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

¿Es intermediario (importador directo, distribuidor o comerciante) de todos los productos que conforman su oferta?

Si	No
☐	☐

Valor en USD\$.

(a) ¿Cuánto va a importar o importó, directamente, para cumplir con esta oferta?³

(b) ¿Cuánto va a comprar o compró en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con esta oferta?

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.

Notas:

- Como respaldo de la pregunta (a), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo sus declaraciones aduaneras de importaciones y facturas de importación. El oferente podrá presentar también cotizaciones oficiales enviadas desde el exterior siempre y cuando éstas estén debidamente legalizadas. En este caso el valor que conste en la cotización deberá ser en valor FOB, el cual estará sujeto a posterior verificación en aduanas del Ecuador. El valor FOB (libre a bordo) corresponde al costo de la mercancía en el puerto de embarque sin incluir el seguro y el flete al puerto de destino convenido.

³ El valor declarado en (a) debe ser el valor CIF “Costo, seguro y flete”; es decir, que incluye el coste de la mercancía, el del transporte, así como el seguro. Los costos pagados dentro del territorio nacional (como por ejemplo agentes de aduana) para la importación, desaduanización y otros servicios relacionados, no se deben tomar en cuenta.



- Como respaldo de la pregunta (b), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo de la procedencia de los productos que ofrece e insumos que utiliza para la producción de los bienes y/o prestación de los servicios (materia prima, bienes, maquinaria y equipos adquiridos, servicios recibidos y en general otros insumos utilizados), los certificados que indiquen la procedencia de los mismos, emitidos por parte de sus respectivos proveedores de materia prima, insumos y bienes, detallando el país de producción de los mismos y/o, constar en las facturas correspondientes de sus proveedores la procedencia de los mismos, como ecuatorianos o extranjeros.
- Dentro del valor declarado de las importaciones directas (en inciso a) o indirectas (en el inciso b), se deberá incluir los valores de los servicios que hayan sido recibidos desde el exterior y que impliquen un pago y/o transferencia enviada al exterior y que son parte integrante de la oferta o, que han sido usados para producir los bienes que son parte de su oferta.
- En el caso de la maquinaria y equipos que hayan sido importados para la producción de bienes y/o la prestación de servicios que sean parte de su oferta, el valor que deberá imputar como importaciones, corresponderá solamente a la proporción en dólares de su depreciación atribuible al tiempo de uso para la producción de los bienes pertenecientes a la oferta.
- El literal (c) se lo obtendrá directamente de la oferta económica final del proveedor.

Las entidades contratantes, al momento de revisar la declaración del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta, deberán también comprobar la respuesta entregada por el oferente a la pregunta inicial del formulario, bajo los siguientes criterios:

- La pregunta inicial debe ser respondida de forma obligatoria por el proveedor, en caso de que no se responda, deberá solicitarse dicha información en la etapa de convalidación de errores.
- La respuesta entregada por el proveedor solo pueden ser “Sí” o “No”, nunca ambas al mismo tiempo.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(LUGAR Y FECHA)

1.12 FORMULARIO PARA LA DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA DE DESARROLLO DE SOFTWARE Y, ADQUISICIÓN DE SOFTWARE.

NOMBRE DEL OFERENTE:

Código del Procedimiento

Señor
(Máxima Autoridad
ENTIDAD CONTRATANTE)

Presente

De mi consideración:

El que suscribe, (*por mis propios derechos o en calidad de representante legal de la compañía..., o del consorcio...*) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente procedimiento de contratación;
- Garantizo la veracidad y exactitud de la presente información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
- Autorizo a que esta información se transparente a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones que sean pertinentes en cualquier momento y sin previo aviso.
- Como oferente me comprometo a tener, en el momento que el Servicio Nacional de Contratación Pública lo solicite, la documentación de respaldo necesaria para el cálculo del VAE, para la verificación correspondiente.
- La falta de veracidad de la información presentada por el oferente será causa de descalificación de la oferta, declararlo adjudicatario fallido o de terminación unilateral del contrato, según corresponda; sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.

El proveedor, como parte de la entrega de la oferta, presentará la siguiente información:

Formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la Oferta

1.- ¿El producto desarrollado u ofertado, o el producto objeto del servicio de su oferta es software de código abierto?

Si **No**

--	--

2.- Por favor llenar la siguiente tabla para los casos de consultorías para el desarrollo de software, o adquisición de software:

PROCESO	PONDERACIÓN (a)	ECUATORIANOS (b)	EXTRANJEROS (c)	% ECUATORIANO (a x b/(b+c))
Análisis	20%			
Diseño	25%			
Codificación	45%			
Prueba	5%			
Implementación	5%			
VAEP				

VAEP = ____ %

a = Ponderación de cada proceso del desarrollo del software (fijo)

b = Número de personas ecuatorianas contratadas que participan en cada proceso del desarrollo del software

c = Número de personas extranjeras contratadas que participan en cada proceso del desarrollo del software

VAEP = Resultado de la fórmula $VAEP = \sum \left(a \times \frac{b}{(b+c)} \right)$

3.- Por favor llenar la siguiente tabla para otros servicios prestados en los que no se considere el desarrollo de software (excepto consultoría para el desarrollo de software y, adquisición de software):

SERVICIO	PONDERACIÓN* (a)	ECUATORIANOS (b)	EXTRANJEROS (c)	% ECUATORIANO (a x b/(b+c))
VAES				

* El número de servicios a calificar será variable y determinado por la entidad contratante conforme el alcance y objeto de contratación. Por tanto, la ponderación variará, de acuerdo a la fórmula $100/n$.

VAEP = ____ %

VAES = ____ %

SERVICIO = Tipo de servicio de software que se está ofertando.

a = Ponderación de cada servicio de software ($100/\text{número de servicios}$).

b = Número de personas contratadas nacionales que participan en la prestación de cada servicio de software de su oferta.

c = Número de personas contratadas extranjeras que participan en la prestación de cada servicio de software de su oferta.

VAEP = Resultado de la fórmula, $VAEP = \sum \left(a \times \frac{b}{(b+c)} \right)$, según el numeral 2.

En caso que el software objeto del servicio es software de código abierto, el VAEP es 1, de lo contrario, el VAEP se calcula como en el numeral 2.

VAES = Resultado de la fórmula, $VAES = \sum \left(a \times \frac{b}{(b+c)} \right) \times VAEP$

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.

Las entidades contratantes, al momento de revisar la declaración del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta, deberán también comprobar la respuesta entregada por el oferente a la pregunta inicial del formulario, bajo los siguientes criterios:

- La pregunta inicial debe ser respondida de forma obligatoria por el proveedor, en caso de que no se responda, deberá solicitarse dicha información en la etapa de convalidación de errores.
- La respuesta entregada por el proveedor en la primera pregunta solo puede ser "Sí" o "No", nunca ambas al mismo tiempo.



Como documento de verificación del formulario de declaración del VAE, el oferente deberá presentar como anexo el registro de propiedad intelectual, conforme a la legislación del país de origen del software, donde conste la lista de programadores, desarrolladores o autores que intervinieron o que intervinieren en el desarrollo del software. En caso de no presentarse esta documentación, se asumirá que el software es 100% de origen extranjero y su VAE será igual a cero.

En la consultoría para el desarrollo de software, el Servicio Nacional de Contratación Pública verificará que el personal declarado hubiere sido efectivamente contratado para el objeto de la contratación, y que su autoría se reconozca expresamente en los créditos del software resultante. En la adquisición de software y en los otros servicios en los que no se considere el desarrollo de software, el oferente presentará la lista de programadores, desarrolladores o autores que estuvieren efectivamente incluidos en los créditos del software, tal como conste en el registro de propiedad intelectual, conforme a la legislación del país de origen del software, así como el listado del personal técnico involucrado en la prestación del servicio contratado. En todos los casos el oferente deberá indicar quiénes de las personas que constaren en la lista son efectivamente ecuatorianos.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(LUGAR Y FECHA)

a) Procedimiento de declaración electrónica transitorio

Hasta que el módulo facilitador de la contratación pública (herramienta informática USHAY) u otras herramientas informáticas del Sistema Oficial de Contratación del Estado, se encuentren desarrolladas y actualizadas conforme a esta metodología, en la presentación de ofertas, en el **“Formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta”** vigente, en los procesos de contratación de bienes y servicios de software por régimen común, los proveedores calificados deberán responder “NO” a la pregunta “¿Es intermediario (importador directo, distribuidor o comerciante) de todos los productos que conforman su oferta?”, adicionalmente, deberán dejar en blanco los casilleros a y b del formulario en mención. No obstante, deberán adjuntar como anexo electrónico en el módulo facilitador de contratación pública y en la presentación de su oferta, los formularios correspondientes conforme a la metodología

1.13 FORMULARIO DE 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 2

RUC No.

Promitente Consorciado (n)

RUC No.

ANEXO 12

NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPE O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS Y DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL. DECLARACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

En mi calidad de representante legal de (*razón social*) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

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;

1.1.- Libre y voluntariamente autorizo al SERCOP a publicar la información declarada en esta oferta sobre las personas naturales identificadas como beneficiarios finales y/o que ejerzan el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo, conjuntamente con el listado de los socios, accionistas y partícipes mayoritarios. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar lo

siguiente:

- Que el oferente y sus socios, accionistas o partícipes mayoritarios, se encuentran debidamente habilitados para participar en el presente procedimiento de contratación pública; y,

- Detectar con certeza el flujo de los recursos públicos, otorgados en calidad de pagos a los contratistas y subcontratistas del Estado.

2. La compañía a la que represento (SI/NO) está registrada en la BOLSA DE VALORES; y la misma, (SI/NO) cotiza en bolsa.

En caso de que, la persona jurídica esté **REGISTRADA** en alguna bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:

NÚMERO DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO

(En caso de que la persona jurídica **COTICE** en bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:

DECLARO QUE COTIZO EN LA BOLSA DE VALORES
(nombre de la bolsa de valores)

3. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

4. Acepto que, si el contenido de la presente declaración no corresponde a la verdad, la entidad contratante:

a) Observando el debido proceso, aplicará la sanción indicada conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

b) Descalificará a mi representada como oferente; o,

b) Procederá a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

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

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:.....

Los accionistas, partícipes o socios mayoritarios de cada uno de los oferentes que sean personas jurídicas, deberán completar el siguiente cuadro:

Nombres completos del accionista, partícipe o socio mayoritario de la persona jurídica	Número de cédula de ciudadanía, 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



NOTA: Este apartado aplica únicamente para personas jurídicas. En el caso que requiera mayor desglose deberá incluirlo como anexo en su oferta. De no incluir dicha información será causal de descalificación.

C. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

Declaro que las siguientes personas naturales, son los beneficiarios finales del flujo de recursos públicos en el presente procedimiento de contratación pública:

<i>Nombre</i>	<i>Cédula/Pasaporte</i>	<i>Nacionalidad</i>	<i>Nro. (s) de Cuenta (s)</i>	<i>Institución Financiera</i>

NOTA: Este apartado debe llenarse obligatoriamente en todos los casos, sin importar si el oferente es persona natural o persona jurídica, de conformidad con lo señalado en la Normativa Secundaria.

ANEXO 14
FORMULARIO ÚNICO DE ACUERDO DE INTEGRIDAD ACUERDO DE INTEGRIDAD

NOMBRE DEL PROVEEDOR:.....

RUC/C.C......

El Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que los proveedores que deseen registrarse en el Registro Único de Proveedores RUP, deberán suscribir electrónicamente un acuerdo de integridad en el formulario emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública, por el cual se comprometen a participar en los procedimientos de contratación de forma transparente, a presentar sus ofertas de manera independiente y sin conexión o vinculación con otras ofertas, personas, compañías o grupos, ya sea de forma explícita o en forma oculta, a no incurrir en conflictos de intereses y en general, en prácticas que violenten los principios de la contratación pública, entre otros.

En cumplimiento de los principios de legalidad, trato justo, igualdad, concurrencia, transparencia y publicidad, establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y de lo dispuesto en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en mi calidad de proveedor del Estado, declaro lo siguiente:

1. En todas las actividades que realice como proveedor del Estado, actuaré de manera transparente, íntegra, honesta y responsable.
2. No ofreceré beneficios económicos, materiales u otro favor orden material o inmaterial, a los servidores o trabajadores de las entidades contratantes, a cambio de ser favorecido en virtud del desarrollo de todas las etapas de los procedimientos de contratación pública, consciente de que ese tipo de comportamiento se adecuaría a una conducta delictiva en contra de la administración pública, conforme a lo establecido en el Código Orgánico Integral Penal.
3. En todas las actuaciones que lleve a cabo en las distintas etapas de los procedimientos de contratación pública, ya sea para prestar un servicio, entregar un bien, o ejecutar una obra, actuaré de manera transparente, y con ética, cumpliendo con los principios previstos en la Constitución de la República del Ecuador, la LOSNCP, su Reglamento General de aplicación, y la Normativa Secundaria emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
4. Presentaré mis ofertas de manera independiente y sin conexión o vinculación con otras ofertas, personas o grupos participantes en cualquier procedimiento de contratación, ya sea de forma explícita o en forma oculta, a no incurrir en conflictos de intereses y en general, a no ejercer cualquier práctica que violente los principios de la contratación pública.
5. Presentaré información y documentación veraz, auténtica y real en mis ofertas a las entidades contratantes, en todas las actuaciones que se desarrollen en virtud de los procedimientos de contratación pública.
6. Desarrollaré una competencia libre, leal y justa, de conformidad a los principios y reglas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.
7. Conozco las disposiciones contenidas en la Constitución, la Ley, la Reglamentación y Normativa Secundaria en lo aplicable a los procedimientos de contratación pública y a los delitos en contra de la administración pública.

Las entidades contratantes podrán efectuar las acciones necesarias, que tengan como propósito comprobar y obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales que presente, en mi calidad de proveedor del Estado.

FIRMA PROVEEDOR/ REPRESENTANTE LEGAL

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-P, y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNC-P-, 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 118 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 141 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 126, y 140 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