

**SERCOP**  
**FERIA INCLUSIVA**  
**CDI-SERCOP-001-2015**

**CONVENIO MARCO que suscriben el SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- y ANGELS ANSEC CIA. LTDA. para "CATALOGACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA"**

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la catalogación del "SERVICIO DE LIMPIEZA", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, legalmente representado por **ING. VÍCTOR FRANCISCO ARGOTI DOYLET**, Coordinador Zonal 5, según resolución de delegación R.I. SERCOP-2015-000164 de 22 de julio del 2015, a quien en adelante y para efectos del presente Acuerdo se le denominará "SERCOP" y, por otra parte el señor **ALMEIDA BASSIGNANA DIEGO MAURICIO**, en calidad de representante legal de **ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA SPOTLESS (INMACULADO) "ASOSERSPOTLESS"**. a quien en adelante y para efectos del presente Acuerdo de Compromiso, se lo denominará "el (la) PROVEEDOR(A)".

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1.-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.
- 1.2.-** El artículo 43 ibídem dispone que el SERCOP efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.
- 1.3.-** El artículo 44 de la referida Ley prevé que las entidades contratantes podrán realizar adquisiciones directas desde el Catálogo Electrónico disponible en el portal institucional del SERCOP.
- 1.4.-** El artículo 46 de la Ley señalada prescribe que las entidades contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procedimientos de adquisición de bienes y servicios. En tal virtud, habiéndose procesado el trámite pertinente y establecido la existencia de proveedores para el Servicio de limpieza en el producto de "limpieza de oficinas", las entidades públicas que requieran adquirir este servicio se sujetarán a las condiciones contractuales que establece el presente Convenio, para el servicio de limpieza de oficinas, por Catálogo Electrónico.
- 1.5.-** El artículo 59.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que la Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará preferentemente por toda entidad contratante, con el objeto de adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, catalogados o normalizados, o no catalogados o no normalizados. En este procedimiento únicamente podrán participar, en calidad de proveedores los productores individuales, las organizaciones de la economía popular y solidaria, las unidades económicas populares los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas.
- 1.6.-** Mediante **Resolución R.I. SERCOP-CZ5-2017-000220 de 12 de Abril del 2017**, el Delegado del Director General del SERCOP, adjudicó el Servicio de Limpieza en el producto "Limpieza de Oficinas" para compra directa por parte de las entidades públicas señaladas en el artículo 1 de la LOSNCP, y dispuso la suscripción del presente Convenio Marco a **ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA SPOTLESS (INMACULADO) "ASOSERSPOTLESS"**.

**SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES**

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes.

- El pliego precontractual.
- La oferta presentada por el adjudicatario;
- El informe de la Comisión Técnica;
- La resolución de adjudicación.

Forman parte de este Convenio, aunque no se puntualice de manera expresa, toda la documentación relacionada con el pliego y la oferta del adjudicatario. En caso de discrepancia entre lo establecido en el presente Convenio y el pliego, prevalecerán las cláusulas de este instrumento.

#### **TERCERA: OBJETO**

El objeto del presente Convenio Marco, es comprometer a el (la) PROVEEDOR(A)", a la prestación del Servicio de limpieza en el producto de "limpieza de oficinas", según consta en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal Institucional del SERCOP, dentro de la provincia que se encuentra registrado el domicilio del proveedor, en el domicilio de la entidad contratante, con las condiciones de plazo, modo de entrega, forma de pago, precio, calidad, especificaciones, garantías y mecanismos de mejora de la oferta, establecidas en el pliego del procedimiento de selección CDI-SERCOP-001-2015. Toda esta información estará actualizada y a ella se registrarán las entidades contratantes.

El SERCOP acreditará a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus adquisiciones directas en la categoría de Servicio de limpieza en el producto de "limpieza de oficinas", tal como indica la mencionada Ley y su Reglamento.

#### **CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Agilizar y simplificar la contratación del servicio de limpieza de oficinas, por parte de las entidades contratantes.

Procurar las mejores condiciones y precio para los servicios de limpieza ofertados en el mercado nacional a las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

#### **QUINTA: INCORPORACIÓN DE NUEVAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El SERCOP podrá incorporar nuevas fichas técnicas relacionadas con la prestación del servicio de limpieza, cuando las condiciones del mercado así lo exijan.

#### **SEXTA: DURACIÓN**

El presente Convenio Marco entrará en vigencia desde la fecha de suscripción, hasta el momento en el que el SERCOP suscriba nuevos Convenios Marco para contratación del servicio de limpieza de oficinas, derivados de procedimientos de selección de proveedores, de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la LOSNCP.

#### **SÉPTIMA: FORMA DE PAGO**

El pago de la orden de compra para el servicio de limpieza de oficinas será en dólares de los Estados Unidos de América y será efectuado directamente por cada entidad contratante compradora, previa presentación del acta de entrega-recepción respectiva, copia de la orden de compra y la factura correspondiente.

El SERCOP no es ni será considerado como responsable final del pago por los servicios de limpieza que puedan ser adquiridos a través del presente Convenio Marco, tampoco asume el SERCOP obligación solidaria alguna con el deudor de la mencionada obligación, que recae únicamente en la entidad contratante que, en cada caso, actúe como compradora.

Será facultad de cada entidad contratante otorgar anticipos de hasta el 25% del monto correspondiente a las órdenes de compra, si lo creyere pertinente, para lo cual el proveedor deberá rendir la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor anticipado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 de la LOSNCP.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indebidamente lo pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

#### **OCTAVA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**



Durante la vigencia de este Convenio Marco y de acuerdo a lo previsto en el pliego del procedimiento, el (la) PROVEEDOR(A)", cumplirá las siguientes obligaciones:

- Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para revisar en el portal las órdenes de compra solicitadas por cada una de las entidades contratantes.
- Conocer y operar adecuadamente el sistema de Catálogo Electrónico, disponible a través del Portal Institucional del SERCOP.
- Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y/o las entidades contratantes, en un término no mayor a cuarenta y ocho horas, contadas desde la recepción del reclamo y/o consulta.
  - El (la) PROVEEDOR(A)" se compromete a mantener el mejor precio ofertado, y además ofrecer a las entidades contratantes el mejor precio que pueda ofrecer a sus clientes en general.
- Cumplir oportunamente con el servicio de limpieza de oficinas requeridos por las entidades contratantes en las condiciones establecidas en el presente convenio y en el pliego del procedimiento.
- Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora, relacionado con la su oferta, siempre que el o los cambios no contravengan lo establecido en el presente Convenio o en el pliego del procedimiento.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este convenio con las entidades contratantes.
- Cumplir con las condiciones humanas, técnicas y económicas necesarias para el cumplimiento de las órdenes de compra, durante la vigencia del Convenio Marco.
- Cumplir con las condiciones de recepción técnica y administrativa constantes en el presente instrumento.

#### **NOVENA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES**

Las entidades contratantes deberán consultar el Catálogo Electrónico previamente a establecer procedimientos para los Servicios de Limpieza.

Las contrataciones por Catálogo Electrónico que realicen las entidades contratantes, observarán el procedimiento señalado por el SERCOP.

De conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 69 de la LOSNCP, la orden de compra emitida a través del Catálogo Electrónico formaliza la contratación del servicio de limpieza de oficinas requerido y genera los derechos y obligaciones correspondientes para las partes.

Una vez recibido el servicio de limpieza de oficinas, se suscribirá el acta de entrega-recepción correspondiente previo a verificar que el servicio prestado cumpla con las especificaciones previstas en el catálogo y conforme a la cláusula de recepción técnica y administrativa constante en el presente Convenio.

#### **DÉCIMA: PROCEDIMIENTO PARA DEJAR SIN EFECTO ÓRDENES DE COMPRA**

Debido a las seguridades informáticas implementadas en el portal, no es posible alterar, cambiar o eliminar ninguna información de la base de datos, por lo tanto, no es posible anular la (s) orden (es) de compra generada (s) a través del Catálogo Electrónico.

Sin embargo, la entidad podrá dejar sin efecto la orden de compra dentro del término de 24 horas de formalizada la petición o requerimiento, mediante acto administrativo suscrito por la máxima autoridad o su delegado, debiendo, además, notificar al SERCOP con la finalidad de que éste Servicio proceda a publicar y registrar en la web institucional tal hecho, independientemente de la obligación que tiene la entidad contratante, requirente o emisora de la orden de compra, de dejar evidencia de lo actuado en el expediente físico de la orden de compra, de conformidad con lo previsto en los artículos 36 de la LOSNCP y 31 de su Reglamento General.

En casos especiales y previo conocimiento del SERCOP, con acuerdo de las partes se podrá dejar sin efecto una orden de compra luego del término señalado en el párrafo anterior. El acuerdo deberá ser suscrito por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y por el contratista o por el representante legal del mismo. En caso que el SERCOP determine que la orden de compra se emitió en

forma negligente, solicitará a la máxima autoridad de la entidad contratante aplique las sanciones o correctivos del caso.

#### **DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO MARCO**

El Convenio Marco que se suscriba como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedores tiene por finalidad facilitar a las Entidades Contratantes la adquisición del servicio de limpieza de oficinas y podrá terminarse en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en el artículo 93 de la LOSNCP.

También podrá declararse terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas en las órdenes de compras que realicen las entidades contratantes con el proveedor adjudicado y catalogado, conforme las causales establecidas en el artículo 94 de la LOSNCP y siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 95 del mismo cuerpo legal. La terminación unilateral del contrato que se genera con las órdenes de compra, deberá ser notificada al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

A más de las causales que se señalan en el artículo 94 de la LOSNCP, se establecen las siguientes:

1. Disolución, liquidación y/o cancelación de proveedor seleccionado, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor sea persona jurídica).
2. Si los representantes o el personal dependiente de proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada.
3. Por suspensión temporal del proveedor seleccionado en el RUP, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 de la LOSNCP.
4. Si se comprobare que los precios del mercado o condiciones de entrega, servicios postventa o garantías ofrecidas, difieren notoriamente de los que en forma normal ofrece a sus clientes del sector privado en perjuicio del Estado ecuatoriano.
5. Si se comprobare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en cualquiera de los documentos de cumplimiento de las condiciones de participación o en las declaraciones en los formularios obligatorios de los pliegos y presentados en la oferta.
6. Si el proveedor seleccionado no notificare a la entidad contratante o al SERCOP 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 días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas antes de haber sido notificados con la terminación. En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para los proveedores adjudicatarios.

El SERCOP también podrá declarar terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco cuando el proveedor incurra en las causales previstas en el Convenio Marco, así como ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada, el proveedor con quien se ha suscrito el Convenio, no hubiere accedido a terminarlo de mutuo acuerdo. En este caso, no se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el proveedor seleccionado y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación de los anticipos y se informe a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

#### **DÉCIMA SEGUNDA: ADMINISTRADORES DEL CONVENIO MARCO**

##### **POR PARTE DEL SERCOP**



El Director General del SERCOP designará al administrador del Convenio Marco por parte del SERCOP, quien tendrá entre sus funciones, todas las que se deriven de la administración del Convenio Marco y, especialmente, las siguientes funciones:

- Conocer las peticiones derivadas de la ejecución de los Convenios Marco y realizadas tanto por entidades como proveedores y atender las mismas, en caso de que no se requiera un pronunciamiento institucional.
- Elaborar, para conocimiento de la máxima autoridad del SERCOP, los informes pertinentes, en caso de requerirse un criterio institucional.

#### **POR LA ENTIDAD EMISORA DE LA ORDEN DE COMPRA**

La entidad emisora de la orden de compra designará un Administrador del Convenio Marco, quien será el Coordinador/Director (del área requirente) o su delegado, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones atinentes al trámite, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

#### **POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO**

El (la) PROVEEDOR(A) deberá nombrar un administrador del Convenio Marco, quien tendrá atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Convenio Marco las siguientes:

- Representar al (la) PROVEEDOR(A) en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora, relacionado con la oferta del/la PROVEEDOR(A)", siempre que el o los cambios no contravengan lo establecido en el presente convenio o en los respectivos pliegos.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este convenio con el con la entidad generadora de la orden de compra y el SERCOP.

El/la PROVEEDOR(A)deberá informar respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que determine el SERCOP.

#### **DÉCIMA TERCERA: PLAZO DE ENTREGA**

La prestación del servicio de limpieza de oficinas se realizará a partir de la recepción de la orden de compra, en función de los metros cuadrados contratados por la entidad contratante y el cronograma de tareas de limpieza, El contratista, se compromete a prestar el servicio en el cantón del domicilio de la entidad contratante en óptimas condiciones.

#### **DÉCIMA CUARTA: REAJUSTE DE PRECIOS**

Por cuanto se ha fijado el valor de la prestación del servicio con precios fijos y de adhesión, no hay lugar a la aplicación del sistema de reajuste de precios.

#### **DÉCIMA QUINTA: RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA**

Procedimientos de recepción: La recepción del servicio se realizará mediante dos procedimientos:

**Recepción técnica:** Realizada por un delegado técnico designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones señaladas en el cronograma de tareas de limpieza y emitirá el reporte de control, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente.

El servicio de limpieza de oficinas debe cumplir con los requisitos establecidos en el presente pliego.

**Recepción administrativa:** La recepción de los servicios se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante y se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado del proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNCOP.

De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán servicio solicitado y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción.

#### **DÉCIMA SEXTA: SANCIONES Y MULTAS**

##### **1.- Causales:**

El contratista (proveedor/adjudicatario) será multado y sancionado por el retraso en la prestación de los servicios solicitados mediante la respectiva orden de compra, de conformidad a las condiciones señaladas a continuación:

- a) Cuando el contratista preste el servicio dentro de los 10 días posteriores a la fecha límite, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al servicio no prestado y que consta en la orden de compra.
- b) Cuando el retraso supere los 10 días contados a partir de la fecha límite de prestación del servicio efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa adicional del 0,5 por mil diario del valor a facturar contada desde el décimo primer día de retraso en la prestación de los servicios materia del requerimiento, hasta que preste los servicios, es decir que el valor por la multa podrá acumularse hasta la prestación de los mismos.
- c) Sin perjuicio de la multa señalada, el atraso en la prestación del servicio superior a 10 días hábiles desde el cumplimiento del término ofertado y/o acordado, ocasionará que el contratista sea suspendido temporalmente en el catálogo en un tiempo equivalente al del retraso incurrido.
- d) La reincidencia de reclamos por retrasos notificados por una o más entidades al SERCOP ocasionará que el tiempo de suspensión temporal en el catálogo sea por el tiempo de vigencia del presente Convenio Marco.

##### **2.- Procedimiento para aplicación de multas y sanciones:**

La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

En los casos en que exista incumplimiento en la prestación del servicio por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador del Convenio Marco, la prestación del servicio se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicarán las multas descritas en el numeral 1 de ésta cláusula.

Las multas impuestas podrán ser descontadas de cualquier valor que las entidades contratantes adeuden al contratista.

En caso que el proveedor se niegue a pagar el valor establecido como multa, la entidad contratante deberá comunicar tal hecho al SERCOP para que analice la pertinencia técnica y jurídica de realizar el trámite de la terminación unilateral del Convenio Marco, independientemente de que se incorporen en las acciones administrativas, civiles y penales que le sean aplicables.

**3.-** El SERCOP procederá a aplicar la suspensión del contratista en el Catálogo Electrónico, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

- a) La entidad contratante afectada deberá notificar al SERCOP, mediante oficio con la solicitud expresa de aplicar la sanción correspondiente, en donde conste lo siguiente:
  - Orden de compra: número, descripción y fecha de emisión;
  - Detalle de la circunstancia que justifique la sanción, expuesta con claridad y precisión; y,
  - Explicaciones del proveedor, si las hubiere.

A este oficio se deberá adjuntar el expediente completo de la compra o compras que motivan la solicitud de sanción.

- b) El administrador del Convenio Marco realizará la recopilación de información que considere necesaria para emitir un informe sustentado, que será puesto a consideración del Director General, en el cual se recomiende la aplicación o no de la sanción.
- c) El Director General del SERCOP, en base al informe presentado por el administrador del contrato, expedirá la resolución respectiva en caso de considerarlo pertinente.

#### **4.- Suspensión definitiva del Registro Único de Proveedores:**

Se producirá cuando el proveedor adjudicatario haya entregado información adulterada, siempre que dicha situación haya sido declarada en sentencia ejecutoriada de última instancia, sin posibilidad de rehabilitarse en el RUP.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES**

El/la el (la) PROVEEDOR(A) deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

#### **DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS**

Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, será resuelta de manera amigable entre las partes y, en el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante este procedimiento, las partes se someten a la jurisdicción Contencioso-Administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley de la materia.

La legislación aplicable a este Convenio 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 Convenio.

#### **DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES**

Para los efectos pertinentes, las partes suscribientes fijan sus domicilios en:

Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP  
Dirección: Av. De los Shyris 38-28 y El Telégrafo. Quito – Ecuador  
Telf.: 02 2440-050  
Fax.: 02 2440-050 ext. 102  
Web: [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)

**Proveedor: ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA SPOTLESS (INMACULADO) "ASOSERSPOTLESS".**

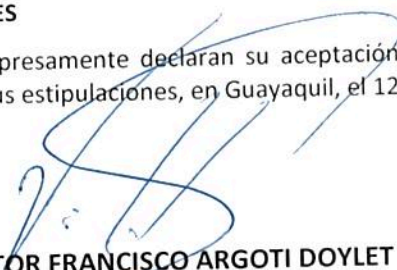
**Provincia:** Guayas

**Dirección:** CIRCUNVALACIÓN ESTE 401 y PINOS

**Teléfono:** 6003302- 0995553161

#### **VIGÉSIMA.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones, en Guayaquil, el 12 de abril del 2017

  
**ING. VÍCTOR FRANCISCO ARGOTI DOYLET**  
**COORDINADOR ZONAL 5**  
**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

  
**ALMEIDA BASSIGNANA DIEGO MAURICIO**  
**ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA SPOTLESS (INMACULADO) "ASOSERSPOTLESS".**  
**RUC 0993016071001**



