

**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
-SERCOP-**

PLIEGO

**FERIA INCLUSIVA
CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO

CDI-SERCOP-006-2016

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:

**SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA PROVISIÓN DE
"SERVICIOS DE LIMPIEZA"**

QUITO, FEBRERO 2016

ÍNDICE

SECCIÓN I CONVOCATORIA

SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES

- 2.1 Condiciones de inclusión
- 2.2 Inhabilidades
- 2.3 Uso del pliego
- 2.4 Comisión Técnica
- 2.5 Solicitud de aclaraciones
- 2.6 Metodología de evaluaciones de la documentación de adhesión
- 2.7 Verificación de la documentación presentada
- 2.8 Causas de rechazo
- 2.9 Cancelación del procedimiento
- 2.10 Declaratoria de procedimiento desierto
- 2.11 Declaratoria de adjudicatario fallido
- 2.12 Reclamos
- 2.13 Adjudicación y catalogación
- 2.14 Vigencia de la documentación de adhesión
- 2.15 Vigencia del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco de Feria Inclusiva)
- 2.16 Administración del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco de Feria Inclusiva)
- 2.17 Órdenes de compra
- 2.18 Garantías
- 2.19 Incorporación de nuevos productos en categorías existentes
- 2.20 Incorporación de nuevos proveedores

SECCIÓN III CONDICIONES ESPECÍFICAS

- 3.1 Objeto del procedimiento
- 3.2 Plazo de entrega o de inicio de prestación del servicio
- 3.3 Precio
- 3.4 Condiciones de prestación del servicio
 - 3.4.1 Obligaciones del proveedor catalogado
 - 3.4.2 Obligaciones de la entidad generadora de la orden de compra
 - 3.4.3 Causales de terminación del Acuerdo de Compromiso
 - 3.4.4 Infracciones, sanciones y aplicación de multas
- 3.5 Forma de pago
- 3.6 Forma de subir al sistema la cantidad ofertada y entrega de documentación de adhesión
- 3.7 Requisitos mínimos de la documentación de adhesión
- 3.8 Adhesión a los términos y condiciones económicas del procedimiento

SECCIÓN IV FORMULARIOS

- 4.1 Formulario de adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas
 - 4.1.1 Carta de presentación y compromiso
 - 4.1.2 Datos generales del oferente
 - 4.1.3 Tabla de cantidades y precios
 - 4.1.4 Nómina de socios, accionistas o participes mayoritarios de personas jurídicas
 - 4.1.5 Listado de socios o empleados
 - 4.1.6 Tabla de equipo mínimo requerido
 - 4.1.7 Adhesión a los términos y condiciones económicas del procedimiento
- 4.2 Formulario Compromiso de asociación o consorcio

SECCIÓN V ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA) ANEXOS

SECCIÓN I
CONVOCATORIA

PROCEDIMIENTO No. CDI-SERCOP-006-2016

El **SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA- SERCOP**, convoca a través del Portal Institucional (www.sercop.gob.ec) y de la Radio Pichincha Universal, frecuencia 95.3 FM, en el programa "Noticiero Punto Noticias", en la transmisión del día **jueves 28 de enero de 2016**, en el horario de 07h25, a todas las personas naturales o jurídicas que deseen participar de forma individual o en asociación o consorcio legalmente constituido o compromiso de asociación y consorcio, en el procedimiento de Ferias Inclusivas, para la selección de proveedores para la provisión de "**SERVICIOS DE LIMPIEZA**"; y, posteriormente ser incluidos en el Catálogo Dinámico Inclusivo, siempre que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores- RUP y cumplan con las siguientes condiciones de inclusión:

- 1.- Ser actores de la economía popular y solidaria- AEPYS
- 2.- Ser micro o pequeñas empresas productoras.

Se priorizará la participación de los proveedores que habiendo cumplido las condiciones antes descritas, cumplan adicionalmente con las siguientes:

- 1.- Que pertenezcan a grupos vulnerables; y/o,
- 2.- Grupos de atención prioritaria

En el caso de que participe una asociación o consorcio o se presente documentación de adhesión como compromiso de asociación o consorcio, todos sus accionistas o socios, deberán cumplir con al menos una de las condiciones de inclusión antes señaladas.

Las condiciones de inclusión podrán ser actualizadas conforme la normativa vigente emitida por el SERCOP para el efecto, o lo que determine la ficha técnica.

Precio Unitario: El precio unitario al cual deberán adherirse los oferentes, será el determinado en la ficha técnica específica, que forman parte integrante e inseparable del presente pliego de Feria Inclusiva, y que constan como Anexo.

Las entidades contratantes o los proveedores registrados en el Catálogo Dinámico Inclusivo podrán solicitar al SERCOP la actualización del precio de los bienes y/o servicios catalogados, adjuntando para ello el estudio técnico respectivo. El SERCOP, previo el análisis respectivo aceptará o negará el pedido formulado.

Forma de Pago: Los pagos a las órdenes de compra se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias certificadas por la totalidad de la contratación incluido el IVA, de cada entidad contratante generadora de las mismas; y, de acuerdo a las condiciones establecidas en el pliego del procedimiento y ficha del servicio específico.

Lugar de realización de la feria inclusiva para catalogación: La presente feria inclusiva se realizará a nivel nacional.

Lugar de prestación del servicio: El servicio será prestado dentro de la provincia en la cual se encuentre domiciliado el proveedor, según lo determinado o en la ficha del producto específico. Excepcionalmente, de no existir capacidad de prestación del servicio, en la localidad requerida por la entidad contratante, se podrá ampliar la cobertura territorial.

Vigencia del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco): El Acuerdo de Compromiso entrará en vigencia desde la fecha de suscripción hasta el momento en el que el SERCOP, determine un nuevo objeto de contratación.

Las condiciones generales de la convocatoria:

1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del SERCOP (www.sercop.gob.ec).

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

ETAPA	DÍA	HORA
Publicación y convocatoria:	05 de febrero de 2016	17:00
Socialización:	Desde el 05 de febrero de 2016 hasta el 13 de febrero de 2016	17:00
Periodo de preguntas, respuestas y aclaraciones (Fecha límite):	Desde el 05 de febrero de 2016 hasta el 13 de febrero de 2016	17:00
Recepción de ofertas (Documentación para la adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas):	15 de febrero de 2016	17:00
Apertura de Ofertas:	15 de febrero de 2016	18:00
Evaluación de ofertas:	22 de febrero de 2016	17:00
Fecha estimada de catalogación:	24 de febrero de 2016	17:00

3.- La etapa de socialización, mediante la cual se proporcionará toda la información relacionada con el procedimiento, se realizará según el cronograma establecido en las ventanillas o coordinaciones zonales del SERCOP de acuerdo a la provincia que se indica en el punto 4. Para la socialización específica por servicio se adjunta ANEXO "Detalle de Direcciones de Socialización" en la Ficha Técnica.

4.- La adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas a través del Portal Institucional del SERCOP y la presentación de los requisitos mínimos (formularios establecidos en el presente pliego y ficha técnica del producto específico) se realizará en sobre cerrado, con identificación del oferente y su dirección de contacto; en la oficina o ventanilla del SERCOP más cercana a su domicilio, dentro de la (s) provincia (s) para la (s) cual (es) se realiza la presente convocatoria de conformidad con el cronograma establecido para el efecto:

ETAPA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE ADHESIÓN Y FIRMA DE ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO DE FERIA INCLUSIVA)		
PROVINCIA-CIUDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Pichincha – Quito	Av. Shyris 38-28 y El Telégrafo – Edificio SERCOP	02-2440050
Pichincha-Cayambe	Av. Natalia Jarrín y Bolívar – Centro Comercial El Redondel	0998506177
Napo – Tena	Av. 15 de Noviembre y Díaz de Pinoda – Oficinas del SRI (Ventanilla SERCOP)	062 887-987 EXT 2402
Cotopaxi – Latacunga	Av. Fernando Sánchez de Orellana y Marqués de Maenza – Centro de Atención Ciudadana (CAC)	03 273-0590 Ext. 1092

Chimborazo – Riobamba	Av. Daniel León Borja y Pasaje Luis Alberto Costales, Centro de Arte y Cultura Agencia Norte del SRI. (Ventanilla SERCOP)	03 296-7620
Tungurahua – Ambato	José Peralta y Julio Zaldumbide, Parroquia Huachi Chico.	032588471
Postaza – Puyo	Ceslao Marín y 9 de octubre – Oficinas del SRI	03 288-7082
Imbabura-Ibarra	Calle Velasco 7-50 Entre Olmedo y Bolívar.	06 261-0867 / 06 261-1106
Esmeraldas – Esmeraldas	Calle Sucre, entre Manuela Cañizares y Mejía	06 271-3546
Sucumbios - Lago Agrio	Av. Circunvalación, Vía al Aguarico – Centro de Atención al Ciudadano – CAC	05 2980-307 ext. 2265
Carchi – Tulcán	Av. Coral 5/N, Entre Panamá y Venezuela – Edificio SRI. (Ventanilla SERCOP)	05 298 -8317
Manabí- Portoviejo	Av. Universitaria y Che Guevara – Universidad Técnica de Manabí, Edificio del Rectorado.	05 265-6496
Santo Domingo de los Tsáchilas - Santo Domingo	Av. Quito 1486 y Los Naranjos – Edificio SRI (Ventanilla SERCOP)	02 274-3986
Los Ríos – Babahoyo	Av. Camilo Ponce y By pass – Oficinas del SRI	
Azuay- Cuenca	Av. Paucarbamba 5-30 y Los Alisos – Edificio Manyapura, Planta Baja	074092-188 / 07 4092-187
Cañar – Azogues	Bartolomé Serrano 714, entre Benigno Malo y Julio María Matovelle – Oficinas del SRI	02-2440050
Morona Santiago – Macas	Av. 29 de Mayo Entre Manuel Vásquez y Capitán Francisco Flor Mancheno – Edificio Ministerio del Ambiente	07 270-2897
Santa Elena - Santa Elena	Av. Carlos Espinoza Larrea, Piso 1. (Ventanilla SERCOP)	04 2626-537
Guayas - Guayaquil	Av. Quito y Padre Solano – Edificio SECAP, planta baja	04 2626-537
Bolívar – Guaranda	Calle 7 de Mayo Esquina y García Moreno – Instalaciones del SRI. (Ventanilla SERCOP)	03 298-0195 ext. 7170
Loja- Loja	Av. Lauro Guerrero 07-25 Y José Antonio Eguiguren – Edificio Amauta, Planta Baja	07 2550-501
El Oro - Machala	Av. 25 de Junio, Km 1 1/2 Vía A Pasaje – Edificio SRI. (Ventanilla SERCOP)	07 2985-370
Zamora Chinchipe – Zamora	José Luis Tamayo y Diego de Vaca – Edificio Gobernación Zamora Chinchipe, 3er. Piso	02-2440050

5.- Las preguntas se realizarán dentro del tiempo establecido en el cronograma, se podrán formular por escrito y ser entregadas al funcionario del SERCOP

La Comisión Técnica responderá las preguntas formuladas en el tiempo establecido en el cronograma del procedimiento, y hasta 24 horas antes de la fecha límite para la presentación de la documentación de adhesión. De las respuestas se elaborará la correspondiente acta que deberá ser suscrita por los miembros de la Comisión Técnica y puesta a disposición de todos los oferentes.

6.- La Comisión Técnica comunicará los resultados de la calificación de la documentación de adhesión y publicará el acta respectiva en el Portal Institucional del SERCOP, en la que constarán detallada y motivadamente los criterios utilizados en la calificación respecto de cada uno de los oferentes. Serán catalogados los oferentes que cumplan con todas las condiciones de participación señaladas en el presente pliego y ficha técnica del servicio específico.

Este procedimiento de selección de proveedores se regirá por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa emitida por el SERCOP

aplicable al caso, el pliego y ficha (s) de producto (s) correspondiente al presente procedimiento.

D.M. Quito, 05 de febrero de 2016



Econ. Santiago Vásquez
Director General
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-SERCOP

SECCIÓN II

CONDICIONES GENERALES

2.1 Condiciones de Inclusión: Podrán participar en el presente procedimiento de selección de proveedores para Catálogo Dinámico Inclusivo, únicamente **las personas naturales o jurídicas** que sean actores de la economía popular y solidaria, micro o pequeñas empresas prestadoras de servicios, proveedores pertenecientes a grupos de atención vulnerable y grupos de atención prioritaria, de forma individual o en asociación o consorcio legalmente constituido o compromiso de asociación y consorcio, siempre que se encuentren habilitados en el Registro Único de Proveedores – RUP, y domiciliados con al menos 6 meses de anticipación, en la provincia en la que deseen catalogarse.

Para lo cual deberán estar registrados en el CPC, del servicio específico que deseen proveer, determinado en la ficha técnica respectiva, que se encuentran como anexo del presente pliego o los que el SERCOP incorpore de conformidad con la normativa vigente.

Las condiciones de inclusión podrán ser actualizadas conforme la normativa vigente emitida por el SERCOP para el efecto, o lo que determine la ficha técnica.

El SERCOP podrá verificar la condición jurídica de cada oferente así como la capacidad para participar en este procedimiento, durante la etapa precontractual, o de la ejecución del Convenio Marco, en caso de que fuere adjudicado, para lo cual brindará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

De estimarlo necesario, el SERCOP podrá solicitar a cualquier interesado 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 el registro y la habilitación en el Registro Único de Proveedores.

2.2 Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, quienes incurran en las inhabilidades generales y especiales señaladas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP; en concordancia con los artículos 110 y 111 de su Reglamento General, lo establecido en las resoluciones emitidas por el SERCOP, 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, o las que fueren actualizadas conforme la normativa vigente emitida por el SERCOP.

2.3 Uso del Pliego: El SERCOP, al utilizar el modelo de pliego de FERIA Inclusiva podrá bajo su responsabilidad, modificará 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 que se solicite a través de los formularios que son parte del modelo de pliego, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del RGLOSNCP y a los requisitos particulares definidos en las fichas técnicas.

2.4 Comisión Técnica: Para el desarrollo del presente procedimiento se conformará una Comisión Técnica, la misma que estará integrada por:

- Un profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá;
- El titular del área requirente o su delegado; y,

- Un profesional afín al objeto de la contratación, designado por la máxima autoridad o su delegado.

La Comisión Técnica se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el presidente. La Comisión Técnica, por la complejidad de la contratación, podrá conformar Subcomisiones de Apoyo en los términos establecidos en el artículo 19 del Reglamento General de la LOSNCP.

2.5 Solicitud de aclaraciones: Si los proveedores interesados, luego del análisis del pliego necesitaren aclaraciones y/o precisiones sobre una o varias partes del pliego, podrán solicitarlas al SERCOP, durante el periodo de socialización o de preguntas, respuestas y aclaraciones.

Las preguntas se realizarán dentro del tiempo establecido en el cronograma del procedimiento. Las preguntas se podrán formular por escrito, y ser entregadas a los funcionarios establecidos como contacto en cada provincia, en los lugares señalados en la convocatoria.

La Comisión Técnica responderá las preguntas formuladas hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha límite para la presentación de la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas. De las respuestas se elaborará la correspondiente acta, que deberá ser suscrita por los miembros de la Comisión Técnica, y puesta a disposición de todos los oferentes a través del Portal Institucional.

2.6 Metodología de evaluación de la documentación de adhesión: La Comisión Técnica, analizará la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas presentadas, en función del cumplimiento de las condiciones de participación establecidas en el pliego y ficha de 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.

La no presentación de algunos de los documentos requeridos en el pliego o en la ficha técnica implicará la descalificación de la documentación de adhesión presentada.

2.7 Verificación de la documentación presentada: Luego de realizada la revisión y validación de la documentación de adhesión a los términos y condiciones económicas presentadas por el oferente, el SERCOP podrá efectuar cualquiera de las siguientes acciones:

El SERCOP podrá descalificar a un proveedor si determinare que este no cumple con las condiciones de inclusión previstas para la Feria Inclusiva para catalogación.

Si el participante cumple con la documentación y requisitos del procedimiento, y de la ficha técnica, el SERCOP podrá proceder con la evaluación y de ser el caso la adjudicación y catalogación previa la firma del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco de Feria Inclusiva).

Los participantes podrán en cualquier etapa del procedimiento, siempre que no haya culminado la etapa de presentación de la documentación de adhesión, solicitar al SERCOP asistencia a fin de que puedan presentar correctamente su documentación así como su adhesión al precio establecido, a través del Portal Institucional del SERCOP.

2.8 Causas de rechazo: Luego de evaluar la documentación de adhesión presentada, la Comisión Técnica podrá rechazar una o más de ellas por las siguientes causas:

- Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y particulares del pliego y ficha técnica del servicio específico.
- Si se hubiera entregado la documentación en un lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- Si el contenido de los formularios presentados difiriere del solicitado en el pliego o en la ficha técnica, condicionándolo o modificándolo de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación.
- Las demás causas señaladas en la normativa vigente que fueren aplicables.
- Ningún oferente podrá intervenir con más de una documentación de adhesión.
- La documentación de adhesión será descalificada en cualquier momento del procedimiento, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

2.9 Cancelación del procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta las veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de la documentación de adhesión, la máxima autoridad del SERCOP podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante acto administrativo motivado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

2.10 Declaratoria de Procedimiento Desierto: La máxima autoridad del SERCOP, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los casos previstos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 33 de la LOSNCP, a través de acto administrativo debidamente fundamentado. Una vez declarado desierto el procedimiento la máxima autoridad del SERCOP podrá disponer su archivo o su reapertura.

2.11 Declaratoria de adjudicatario fallido: El adjudicatario podrá solicitar y justificar, dentro del término fijado para la suscripción del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco de FERIA Inclusiva), la no suscripción del mismo por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas y aceptadas por el SERCOP. Si posteriormente, una vez superadas las causas de fuerza mayor o caso fortuito este proveedor solicitare la suscripción del convenio, el SERCOP, 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 el SERCOP como adjudicatario fallido y se procederá de conformidad con lo establecido en el Art. 35 y Art. 98 de la LOSNCP, observando la resolución emitida para el efecto.

2.12 Reclamos: Para el evento de que los oferentes presenten reclamos por asuntos relacionados con su documentación de adhesión, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la LOSNCP y lo contemplado en las resoluciones emitidas por el SERCOP para el efecto.

2.13 Adjudicación y catalogación: En el término previsto en el cronograma del procedimiento, el SERCOP resolverá la catalogación de los proveedores adjudicados, en función del cumplimiento de los parámetros de evaluación previstos en el pliego y en la ficha técnica, a través de la resolución de adjudicación que se publicará en el Portal Institucional del SERCOP.

Para formalizar la catalogación de los servicios objeto del presente pliego, se suscribirá un Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco para FERIA Inclusiva), entre el proveedor adjudicado y la máxima autoridad del SERCOP o su delegado, sin necesidad de que el mismo sea elevado a escritura pública. El proyecto de Acuerdo de Compromiso es parte integrante del pliego de este procedimiento.

Se prohíbe expresamente a los proveedores catalogados ceder los derechos y obligaciones que pudieren derivarse de su participación en el presente procedimiento.

2.14 Vigencia de la documentación de adhesión: La documentación de adhesión tendrá un período de validez desde la presentación de las mismas hasta la fecha de celebración de los respectivos Convenios Marco.

2.15 Vigencia del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco de FERIA Inclusiva): El Acuerdo de Compromiso entrará en vigencia desde la fecha de suscripción hasta el momento en el que el SERCOP, determine un nuevo objeto de contratación.

2.16 Administración del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco de FERIA Inclusiva): El SERCOP designará a un administrador del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco de FERIA Inclusiva), quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo.

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

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. Sin embargo la entidad podrá dejar sin efecto la orden de compra dentro del término de veinte y cuatro (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 se 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 el artículo 36 de la LOSNCP en concordancia con el artículo 31 de su Reglamento General.

El SERCOP definirá el procedimiento para la generación de órdenes de compra a través de Catálogo Dinámico Inclusivo, mismo que será determinado en base a la normativa vigente.

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

- La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma generada es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra.

- La garantía de buen uso de anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor recibido por este concepto.

- En caso de que existan bienes resultantes de la prestación del servicio se solicitará una garantía técnica que cubre el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por incumplimiento de los términos de referencia durante la prestación del servicio, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en el mismo.

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, la misma que tendrá la vigencia establecida en la ficha técnica del servicio específico a partir de

la suscripción del acta entrega-recepción (total o parcial, según sea el caso) de la orden de compra.

El administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegando, describiendo a detalle la razón por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente al proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para sustitución del bien afectado.

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

2.19 Incorporación de nuevos servicios en categorías existentes: En el caso de requerirse la incorporación de nuevos servicios en una categoría ya existente en el Catálogo Dinámico Inclusivo, el SERCOP notificará, con la Ficha Técnica respectiva y condiciones de participación, a los proveedores catalogados que cumplan con la capacidad de producción y con los requisitos mínimos para proveer los servicios demandados, a fin de que presenten su manifestación de interés. Con su aceptación se suscribirá el Acuerdo de Compromiso respectivo.

2.20 Incorporación de nuevos proveedores: Luego de publicado un determinado bien o servicio en la respectiva categoría del CDI, los proveedores interesados podrán solicitar en cualquier momento al SERCOP su incorporación; para tal efecto deberán cumplir las condiciones de participación requeridas para el correspondiente bien o servicio de dicha categoría. El SERCOP, verificará la información y el cumplimiento de la ficha técnica y las condiciones de participación, luego de lo cual y de ser el caso, procederán a la inclusión de los nuevos proveedores en la categoría respectiva del CDI una vez suscrito el correspondiente Acuerdo de Compromiso.

El SERCOP podrá limitar la incorporación de nuevos proveedores en una categoría o servicio específico en virtud de garantizar la sostenibilidad de la participación de los proveedores en el Catálogo Dinámico Inclusivo.

SECCIÓN III

CONDICIONES PARTICULARES

3.1 Objeto el procedimiento: El presente procedimiento tiene como objeto la identificación y selección de proveedores, que puedan proveer “SERVICIOS DE LIMPIEZA” a través del Catálogo Dinámico Inclusivo, previa suscripción del respectivo acuerdo de compromiso (Convenio Marco para Feria Inclusiva).

El SERCOP acreditará a todas las entidades contratantes domiciliadas en las provincias participantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Dinámico Inclusivo para realizar sus adquisiciones directas en la categoría indicada, tal como lo establece la LOSNCP y su Reglamento General.

3.2 Plazo de entrega o de inicio de prestación del servicio: La prestación del servicio a ser contratado por la entidad contratante y el tiempo de entrega o de inicio de prestación del servicio se definirá en la orden de compra (según lo establecido en el presente pliego o ficha técnica de producto específico, de ser el caso), y/o el determinado por mutuo acuerdo entre el proveedor catalogado al cual se le generó la orden de compra y la entidad contratante generadora de la misma, en función de la capacidad máxima de producción o de prestación del servicio mensual declarada por el proveedor, contado a partir de la formalización de la orden de compra.

3.3 Precio: El precio establecido para la prestación del o los servicios objeto del presente procedimiento es el determinado en la ficha del producto específico, el mismo que cubre todas las actividades y costos necesarios para que el proveedor catalogado preste el servicio, en cumplimiento de los términos de referencia, descritos en la ficha técnica correspondiente; y, a plena satisfacción de la entidad contratante.

Por cuanto se han establecido precios de adhesión fijos, no hay lugar a la aplicación del sistema de reajuste de precios.

Las entidades contratantes o los proveedores registrados en el Catálogo Dinámico Inclusivo, podrán solicitar al SERCOP la actualización del precio de los bienes y servicios catalogados, adjuntando para ello el estudio técnico respectivo. El SERCOP, previo el análisis respectivo aceptará o negará el pedido formulado. La actualización de precio podrá ser realizada además por propia iniciativa del SERCOP.

Cuando dicha actualización de precio fuera favorable al proveedor, únicamente se realizará la notificación a proveedores a través del Portal Institucional, sin que se requiera una nueva manifestación de interés ni la suscripción del Acuerdo de Compromiso respectivo.

3.4 Condiciones de entrega o de prestación del servicio:

El lugar de prestación del servicio o de entrega de los bienes producto del servicio o los servicios, será en la dirección que indique la entidad contratante, dentro del área de intervención determinada en la ficha del servicio específico o de la provincia donde se encuentre domiciliado el proveedor catalogado, salvo el caso en que por requerimiento de la entidad contratante, previa aceptación del proveedor, deba entregarse los bienes o prestarse el servicio en un área diferente a la de su domicilio.

- a) **Recepción técnica:** Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia del servicio; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, de acuerdo con lo establecido en el pliego, en el acuerdo de compromiso y ficha del producto específico, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente.
- b) **Recepción administrativa:** La recepción del servicio o bienes resultantes de la prestación del servicio se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el 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 la provisión del servicio o los bienes resultantes de la prestación del servicio y los documentos habilitantes (orden de compra y factura).

Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que se consignen en las actas de entrega – recepción.

3.4.1 Obligaciones del proveedor catalogado: Además de las contenidas en la LOSNCP, su reglamento, resoluciones, normas supletorias y complementarias a los procedimientos de contratación pública, el proveedor catalogado deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Atender las órdenes de compra directas hasta su capacidad máxima de producción o de prestación de servicio. En caso de no hacerlo, se sujetarán a las sanciones establecidas en el Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco de Ferias Inclusivas), salvo que el incumplimiento se haya producido por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado.
2. Garantizar que la prestación del servicio, se realizará en óptimas condiciones, según los términos de referencia contenidos en la ficha del servicio específico.
3. Contar con la capacidad técnica (mano de obra, equipamiento, uniformes, entre otros) para el cumplimiento de los requerimientos de las entidades contratantes.
4. Prestar el servicio en los plazos previstos por la entidad contratante o según cronograma establecido de mutuo acuerdo; y, conformidad con lo determinado en la ficha técnica del servicio específico respectivo.
5. Los sueldos y salarios que pague el proveedor a sus trabajadores se fijarán libremente, pero en ningún caso serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.
6. El proveedor catalogado deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la Ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador.
7. Serán también de cuenta del proveedor catalogado y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.
8. El proveedor catalogado se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución de la orden de compra; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco para Feria Inclusiva), con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

9. Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
10. Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos, las garantías establecidas en el presente pliego.
11. Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de los términos de referencia para la prestación del servicio, y de las especificaciones técnicas de los bienes resultantes de la prestación del mismo, en cualquier momento de la ejecución de la orden de compra, durante la vigencia del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco de Ferias Inclusivas). De ser el caso, se verificará mediante la constatación in situ; para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

3.4.2 Obligaciones de la entidad generadora de la orden de compra: Además de las contenidas en la LOSNCP, su reglamento, resoluciones, normas supletorias y complementarias a los procedimientos de contratación pública, serán obligaciones de las entidades contratantes generadoras de órdenes de compra, las siguientes:

1. Solicitar las garantías específicas aplicables a cada orden de compra, según lo establecido en la LOSNCP.
2. Entregar el acta de entrega-recepción al proveedor en el tiempo que determine la LOSNCP y RGLOSNCP.
3. Verificar que la prestación del servicio o el bien producto del servicio (de ser el caso) sea entregado en óptimas condiciones, de conformidad con lo establecido en la ficha del servicio específico.
4. Realizar los informes de aprobación de la ejecución del servicio, y, todas las gestiones necesarias para proceder con los pagos, siempre y cuando se encuentre conforme con el servicio brindado.
5. Realizar el pago de las órdenes de compra generada (s) al (los) proveedor (es) dentro del término no mayor a quince (15) días de entregado el producto, caso contrario se observará lo contemplado en el artículo 101 de la LOSNCP, respecto de la retención indebida de pagos.
6. Informar al SERCOP del incumplimiento de las obligaciones, notificar la aplicación de sanciones, y solicitar la suspensión del proveedor incumplido, mediante informe de la máxima autoridad o su delegado, adjuntando los documentos de respaldo necesarios que determinen y prueben el incumplimiento del proveedor.
7. La entidad se encontrará facultada para solicitar la sustitución o reemplazo de uno o varios de los bienes de este servicio, cuando éstos no cumplan con las condiciones establecidas en la ficha técnica.
8. Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo, que el precio de adhesión establecido en el catálogo, deberá informar al Servicio Nacional de Contratación Pública, para que éste realice un análisis de costos y actualice el precio de adhesión.

3.4.3 Causales de terminación del Acuerdo de Compromiso: Se podrá dar por terminado el acuerdo de compromiso, de las siguientes formas:

- Por mutuo acuerdo de las partes, para lo cual el proveedor catalogado expresará su requerimiento mediante oficio al SERCOP. Esta terminación podrá realizarse una vez que se verifique que el proveedor estuviere al día en todas sus obligaciones adquiridas como resultado de órdenes de compra generadas a su favor a través del Catálogo Dinámico Inclusivo.

- De manera unilateral y anticipada declarada por el SERCOP, en los siguientes casos:
 1. Incumplimiento de las obligaciones, para lo cual la entidad contratante solicitará al SERCOP, la suspensión del proveedor incumplido, mediante informe de la máxima autoridad o su delegado, adjuntando los documentos de respaldo necesarios que determinen y prueben el incumplimiento del proveedor.
 2. La quiebra o el estado de insolvencia del proveedor catalogado;
 3. Disolución, liquidación y/o cancelación del proveedor, según lo establece la Ley de Compañías, en caso de que el proveedor sea persona jurídica;
 4. Por haberse catalogado contra expresa prohibición de la Ley;
 5. Si los representantes o el personal dependiente del proveedor, en calidad de persona jurídica no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión, dictaminados mediante sentencia ejecutoriada;
 6. Por suspensión temporal del proveedor (por sus propios derechos y/o los que representa) en el RUP, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 de la LOSNCP;
 7. Si se comprobare que se ha faltado a la verdad en cualquiera de las declaraciones en los formularios obligatorios del pliego y presentados en la documentación de adhesión;
 8. Si el proveedor catalogado, en calidad de persona jurídica no notificare 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 (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.

En caso de que al proveedor al cual se hubiere dado por terminado el Acuerdo de Compromiso, no realice la devolución del anticipo íntegro o de la parte proporcional que corresponda, en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de buen uso del anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación.

Será obligación del proveedor, satisfacer íntegramente todas las órdenes de compra recibidas antes de la notificación de terminación unilateral del Acuerdo de Compromiso.

En todos los casos de terminación señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el proveedor catalogado.

3.4.4 Infracciones, sanciones y aplicación de multas Para el presente procedimiento se aplicarán las multas y sanciones establecidas en la ficha técnica del servicio específico.

3.5 Forma de Pago: Los pagos por la provisión del servicio, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante generadora de la orden de compra, en dólares de los Estados Unidos de América, previo a la presentación del acta de entrega-recepción respectiva, copia de la orden de compra y la(s) factura(s) emitida(s) por el proveedor, ya sea que se realice (contra entrega o anticipo según el caso).

El SERCOP no es ni será considerado como responsable final del pago por la provisión del servicio, ni asume ningún tipo de obligación solidaria alguna con el deudor de las obligaciones que se deriven por la generación de las órdenes de compra, sino que cualquier obligación recae únicamente en la entidad generadora de la orden de compra.

Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:

- a) **Contra Entrega:** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre que el proveedor no solicite anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra prestación parcial del servicio o contra entrega parcial de la prestación del servicio (de ser el caso), según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva o de prestación del servicio declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del servicio específico.
- b) **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos, según lo establecido en la ficha técnica del servicio específico, o de hasta el 70% del valor total de la orden de compra.

El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya prestando el servicio, o entregando el bien resultante de la prestación del servicio en el caso que existan entregas parciales.

El anticipo se realizará mediante transferencia a la cuenta del proveedor adjudicado. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el contratista aperturará en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más y que se encuentre regulado por la Superintendencia de Bancos y/o por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

El proveedor no podrá destinar el valor recibido por concepto de anticipo para fines ajenos al objeto del procedimiento, además deberá autorizar expresamente a la entidad generadora de la orden de compra, el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador de la orden de compra designada por la entidad contratante, verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente a la ejecución contractual.

Los oferentes adjudicatarios, de requerir el anticipo, deberán manifestarlo en el término máximo de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la generación de la orden de compra, mediante un oficio dirigido a la máxima autoridad de la entidad contratante, caso contrario no se dará trámite a la petición.

3.6 Forma de subir al sistema la cantidad ofertada y entrega de documentación de adhesión:

Los proveedores para participar en el procedimiento deberán:

1. Ingresar al portal institucional del SERCOP, digitar el RUC, usuario y contraseña.
2. Ir a la opción "Consultar" y seleccionar "Mis Procedimientos", ingresar el código del procedimiento, y presionar el botón "Buscar".
3. Se desplegará una página en la que podrá ingresar al procedimiento, dentro del mismo encontrará el link que indica "Imprimir Formulario".
4. Podrá observar la descripción del servicio objeto del presente procedimiento, donde deberá ingresar la misma cantidad ofertada en el ítem en el Formulario No. 3
5. Una vez ingresada la cantidad debe presionar el link "Guardar", para finalizar el registro en el procedimiento.

El proveedor presentará su documentación de adhesión en sobre cerrado, utilizando el formato de carátula que es parte de este pliego.

La documentación de adhesión incluirá la presentación del (los) formulario (s) y anexo (s) previstos en el pliego y ficha técnica respectiva, más la documentación que el proveedor considere necesaria para determinar las condiciones previstas en la convocatoria, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o siempre que no haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores- RUP.

Los formularios y anexos, pueden ser elaborados a máquina, en letra imprenta o en ordenador a condición que la información sea legible; la documentación de adhesión será foliada (numerada) y debidamente rubricada por el oferente, sin enmiendas, borrones o entrelineados.

La carátula será la siguiente:

CATALOGACIÓN DE "SERVICIOS DE LIMPIEZA"	
CDI-SERCOP-006-2016	
SR.	
DIRECTOR GENERAL	
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
DOCUMENTACIÓN DE ADHESIÓN	
PROVEEDOR:	_____
PROVINCIA:	_____
RUC:	_____ TELÉFONO: _____

No se tomará en cuenta la documentación de adhesión entregada en otro lugar o después del día y hora fijados en el cronograma, para la entrega-recepción de la documentación de adhesión, para el procedimiento inicial del SERCOP.

El SERCOP conferirá comprobantes de recepción por cada sobre entregado y anotará, tanto en los recibos como en el sobre, la fecha y hora de recepción.

1. La documentación de adhesión deberá presentarse numerada y sumillada.
2. No se pueden cambiar los precios de adhesión, establecidos en la ficha de producto específico.

3.7 Requisitos mínimos de la documentación de adhesión: A la documentación de adhesión deberán adjuntarse como anexos, los documentos que acrediten la formación y/o experiencia; cantidad de personal mínimo requerido u ofertado para la prestación del servicio; y, equipo mínimo requerido, y demás requisitos de acuerdo a lo establecido en la ficha de servicio específico en el cual desee catalogarse.

3.8 Adhesión a las especificaciones y condiciones económicas del procedimiento: Se entenderá que existe la conformidad o aceptación del oferente, al precio unitario previsto y establecido por el SERCOP en la ficha del servicio específico, para la provisión del servicio objeto del presente procedimiento:

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

En caso de que el SERCOP incorpore nuevos servicios de conformidad con lo establecido en la

normativa vigente, las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores- RUP, y que no se encuentren catalogados aún en la categoría correspondiente, podrán catalogarse en el nuevo servicio, presentando los formularios de la sección IV, especificando en el numeral tres(3) del pliego, el nombre del servicio, el precio unitario establecido en la ficha técnica de dicho servicio, y su capacidad mensual máxima de prestación del servicio. La catalogación del proveedor en un servicio nuevo no estará sujeta a su catalogación previa en un servicio existente.

En caso de que el SERCOP actualice las especificaciones o las condiciones económicas previstas en la ficha técnica específica del o los servicios a los que el proveedor se adhiera (que oferta), siempre que éstas no le perjudiquen o le sean favorables permanecerán, en el Catálogo Dinámico Inclusivo, sin la necesidad de suscribir un nuevo acuerdo de compromiso o formulario de adhesión. Dicho cambio de especificaciones o condiciones económicas serán notificados a los proveedores a través del Portal Institucional del SERCOP.

SECCIÓN IV

FORMULARIOS¹ CDI-SERCOP-006-2016

4.1 Formulario de adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Quien suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el SERCOP, luego de examinar el pliego del procedimiento antes señalado, con la finalidad de ser incorporado(a) como proveedor (a) del (los) servicio (s) objeto (s) del mismo, presento esta documentación de acuerdo a la información registrada en el RUP y declaro que:

1. Soy proveedor (a) elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y su Reglamento General.
2. La única persona (natural o jurídica) interesada en este procedimiento está nombrada en este formulario, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezca como inhabilitada para contratar con el Estado.
3. Esta oferta (adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas) la realizo 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, aseguro no haber vulnerado y que no vulneraré ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; que no estableceré, concertaré o coordinaré 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; así mismo, me obligo a abstenerme de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas; y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de la documentación de adhesión y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. Conozco, 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 documentación de adhesión, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de selección de proveedores.
4. Al presentar documentación de adhesión, cumplo con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a mi actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para la ejecución, en caso de la generación de órdenes de compra, serán de mi propiedad o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministraré la mano de obra y equipamientos requeridos para el cumplimiento de mis obligaciones, de acuerdo a lo establecido en el pliego, acuerdo de compromiso y ficha técnica; proveeré el servicio de conformidad con las características detalladas y

¹ En caso de incorporación de nuevos o actualización de los existentes, el SERCOP podrá crear o modificar los formularios constantes en el presente pliego, particular que será notificado a los proveedores a través del Portal Institucional.

- las especificaciones técnicas determinadas en la ficha del servicio, en el plazo y por el(los) precio(s) indicado(s) en el Formulario 3; al presentar documentación de adhesión, he considerado todos los costos obligatorios que debo y deberé asumir en la ejecución de las órdenes de compra, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambiental y tributaria vigentes.
6. Bajo juramento, no he ofrecido u ofreceré, y no he efectuado o efectuaré ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador del SERCOP o entidad generadora de la orden de compra que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, catalogación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de la documentación de adhesión, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de la prestación de servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
 7. Acepto que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, el SERCOP, me descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco para FERIA Inklusiva), observando el debido procedimiento, para lo cual me allano a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
 8. Me obligo a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la documentación de adhesión y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepto que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que el SERCOP, ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes y en especial las determinadas en el Código Integral Penal vigente.
 9. Conozco las condiciones de la contratación, he estudiado las especificaciones técnicas y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncio a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
 10. Entiendo que las cantidades indicadas como capacidad máxima de producción en el Formulario 3 para esta selección de proveedores son exactas y, que no pueden cambiar, salvo el caso que se solicite incremento de capacidad productiva.
 11. De resultar catalogado, ejecutaré la prestación del servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en la ficha, las mismas que declaro conocer; y, en tal virtud, no aduciré error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo de entrega de la prestación del servicio.
 12. Conozco y acepto que el SERCOP, se reserva el derecho de catalogar, 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 mi favor
 13. Me someto a las disposiciones establecidas en la LOSNCP, su Reglamento General, resoluciones del SERCOP y demás normativa que le sea aplicable.
 14. Garantizo la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en documentación de adhesión, formularios y otros anexos, y de toda la información que como proveedor consta en el Portal Institucional; autorizo al SERCOP o entidad generadora de la orden de compra a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepto que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes o el SERCOP, que hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información,

dicha falsedad ideológica será causal para que me descalifique del procedimiento de contratación, me declaren adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.

15. No contrataré 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, me someterán y aceptaré las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del Acuerdo de Compromiso o de la orden de compra, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Bajo juramento, que no estoy incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP en concordancia con los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.

4.1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE

Nombre del oferente (P. natural - jurídica):	
Nombre representante legal (P. jurídica)	
Ciudad:	
Calle (principal)	
No:	
Calle (intersección):	
Teléfono(s):	
Correo electrónico	
Cédula de Ciudadanía representante legal (P. jurídica):	
R.U.C:	
Dirección:	

Nota: Adjuntar croquis-: para verificación o inspección de la oficina y de ser el caso la bodega por parte de la entidad contratante o el SERCOP.

Indique si es un actor de la economía popular y solidaria:

Sí _____ No _____

En caso de ser seleccionado la opción "Si" el proveedor proporcionará toda la documentación solicitada por el SERCOP al momento de su catalogación a fin de probar dicha condición.

4.1.3 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

Quien suscribe, luego de examinar el pliego y ficha (s) del servicio(s) respectivo (s), declaro mi aceptación y adhesión expresa de acogerme al procedimiento de selección de proveedores, de acuerdo a las condiciones de participación establecidas en los mencionados documentos correspondientes al procedimiento CDI-SERCOP-006-2016, así como también al (los) precio (s) de adhesión expresado (s) en el siguiente cuadro:

No.	SERVICIOS	CAPACIDAD OFERTADA (MENSUAL)	PRECIO UNITARIO

En caso de que el SERCOP realice la actualización del o los precios de adhesión, y dicha actualización fuera favorable al proveedor, únicamente se realizará la notificación a través del portal institucional, sin que se requiera una nueva manifestación de interés ni la suscripción del Acuerdo de Compromiso respectivo.

4.1.4 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONA (S) JURÍDICA (S) OFERENTE (S)

A. DECLARACIÓN

<<NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL>> en mi calidad de representante legal de <<NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA/RAZÓN SOCIAL>> declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, declaro que:

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionista 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 <<SI/NO>> *(el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad), está registrada en la BOLSA DE VALORES.
(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá agregar 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. Me comprometo a notificar al SERCOP, la 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 que el SERCOP, declare unilateralmente terminado el Acuerdo de Compromiso *(Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en la bolsa de valores).*
4. Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada se encuentre inhabilitado por alguna de las causales previstas en los Art. 62 y 63 de la LOSNCP; y, 110 y 111 de su Reglamento General, el SERCOP descalifique a mi representada.
5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo al SERCOP o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
6. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, el SERCOP:
 - a. Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-;

- b. **Descalifique a mi representada como oferente; o,**
- c. **Proceda a la terminación unilateral del Acuerdo de Compromiso, en cumplimiento del artículo 64 de la LOSNCP, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.**

Además, me aliano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTICIPES

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima	
Compañía de Responsabilidad Limitada	
Compañía Mixta	
Compañía en Nombre Colectivo	
Compañía en Comandita Simple	
Sociedad Civil	
Corporación	
Fundación	
Asociación o consorcio	
Otra	

Nombres completos del socio(s), accionista(s), participe(s)	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

NOTA: Si el socio (s), accionista (s) o participe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos de todos los socio (s), accionista (s) o participe (s), para lo que se usará el siguiente formato:

Nombres completos del socio(s), accionista(s), participe(s)	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:

1. Este formato solo será llenado por personas jurídicas. (Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios que sean personas jurídicas, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la LOSNCP.)
2. La falta de presentación del formato por parte de la Persona Jurídica será causal de descalificación de la documentación de adhesión.
3. Las personas naturales no están obligadas a presentar este Formato

4.1.5 LISTADO DE SOCIOS O EMPLEADOS

NOMBRES COMPLETOS	NÚMERO DE CÉDULA	TELÉFONOS	FIRMA

Nota: Anexar copias de cédulas del personal y el carnet correspondiente en caso de empleados que tenga algún tipo de discapacidad o personal que pertenezca a grupos vulnerables y/o grupos de atención prioritaria.

Incluir los datos del personal técnico mínimo que se encuentra afiliado al IESS:

NOMBRES COMPLETOS	Nº DE CÉDULA	ACTIVIDAD QUE DESARROLLA

4.1.6 ADHESIÓN A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ECONÓMICAS DEL PROCEDIMIENTO

Quien suscribe en atención a la convocatoria efectuada por el SERCOP para la prestación de "SERVICIOS DE LIMPIEZA" con el objetivo de ser calificado favorablemente en la Catalogación, a través de Feria Inclusiva como proveedor para la provisión del o los servicios objeto de referido procedimiento, dejo constancia de mi conformidad con los términos de

referencia y condiciones económicas previstas en el pliego y en las fichas técnicas del servicio específico, por lo que, con la suscripción del presente formulario me adhiero a las mismas.

Declaro además mi voluntad de permanecer en el Catálogo Dinámico Inclusivo en caso de que el SERCOP actualice las especificaciones o las condiciones económicas previstas en la ficha técnica específica del o los servicios los que me adhiero (que oferta), siempre que éstas no me afecten o me resulten favorables, sin la necesidad de suscribir un nuevo acuerdo de compromiso o formulario de adhesión.

Para constancia de lo ofertado, suscribo el presente formulario.

Atentamente,

Firma:	_____
Nombre de	
Proveedor/a (P. natural o	
jurídica):	_____
Representante de P.	
Jurídica:	_____
RUC:	_____
Provincia:	_____
Fecha:	_____

4.2 FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (DE SER EL CASO)

Quienes suscriben comparecen con el objeto de celebrar el presente compromiso de asociación o consorcio, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan:

1. Suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el proceso de selección de proveedores para el Catálogo Dinámico Inclusivo No. CDI-SERCOP-006-2016, convocado por el SERCOP.
2. En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaramos bajo juramento que formalizaremos el presente compromiso, mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y nos habilitaremos como consorcio constituido, en el Registro Único de Proveedores, para dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP, aplicable para el efecto.
3. Los promitentes asociados o consorciados, presentamos la siguiente 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,

NOMBRES COMPLETOS CONSORCIADOS/ASOCIADOS P. NATURAL O JURÍDICA	R. LEGAL P. JURÍDICA	RUC	FIRMAS

SECCIÓN V
PROYECTO DE ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA)

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA)
CDI-SERCOP-006-2016

Comparecen a la celebración del presente Acuerdo de Compromiso, para la selección de proveedores para la provisión de "SERVICIOS DE LIMPIEZA" por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, legalmente representado por <<nombre de la máxima autoridad o su delegado>>, <<designación del cargo>>, según resolución de delegación <<Resolución de Delegación>> de <<fecha de resolución de Delegación>>, a quien en adelante y para efectos del presente Acuerdo se le denominará "SERCOP" y, por otra parte el/la señor (a) <<Nombre del Proveedor/Representante Legal>>, (en calidad de persona natural) (en calidad de representante legal de <<Nombre de la Persona Jurídica>>), 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 Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 100, de 14 de octubre de 2013, 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 de la Ley ibídem dispone que el SERCOP efectuará periódicamente procesos 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 citada Ley señala que las entidades contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. En tal virtud, habiéndose procesado el trámite pertinente y establecido la existencia de proveedores del objeto del presente procedimiento, las entidades públicas que requieran adquirir este servicio se sujetarán a las condiciones contractuales que establece el presente Convenio, para la prestación/provisión del correspondiente servicio, por Catálogo Dinámico Inclusivo.

1.5.- Mediante Resolución <<número de resolución de adjudicación>>, de <<fecha de resolución de adjudicación>>, el delegado(a) de la máxima autoridad del SERCOP, adjudicó la provisión del servicio objeto del presente Acuerdo de Compromiso, para compra directa por parte de las entidades públicas señaladas en el artículo 1 de la LOSNCP, y dispuso la suscripción

del Acuerdo de compromiso con <<Nombre de persona natural o jurídica>>.

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Forman parte integrante del presente Acuerdo de Compromiso los siguientes documentos:

- Los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes.
- El pliego precontractual.
- La solicitud de adhesión y sus anexos;
- La resolución de adjudicación.

En caso de discrepancia entre lo establecido en el presente Acuerdo de Compromiso y el pliego, prevalecerán las cláusulas de este instrumento.

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Acuerdo de Compromiso, es comprometer al (el) proveedor (a), a la provisión de **"SERVICIOS DE LIMPIEZA"**; acorde a las condiciones establecidas en el pliego del procedimiento antes referido y de la(s) ficha(s) técnica(s) respectiva(s), con el fin de agilizar y simplificar la adquisición de este servicio, por parte de las entidades contratantes.

CUARTA: INCLUSIÓN DE NUEVOS SERVICIOS

El SERCOP, podrá incorporar nuevos servicios en categorías existentes, de ser el caso, el proveedor adjudicado podrá presentar la respectiva manifestación de interés, a quien de cumplir con las condiciones de participación establecidas en la ficha del nuevo servicio, será catalogado dentro del mismo.

El SERCOP se reserva el derecho de limitar la incorporación de nuevos proveedores en una categoría o servicio específico en virtud de garantizar la sostenibilidad de la participación de los proveedores en el Catálogo Dinámico Inclusivo.

QUINTA: DURACIÓN

El presente Acuerdo de Compromiso tendrá vigencia desde la fecha de suscripción del mismo hasta el momento que el SERCOP lo determine, o defina nuevas condiciones o especificaciones técnicas para la provisión del servicio objeto del presente acuerdo de compromiso, de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la LOSNCP.

SEXTA: FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de las entidades contratantes generadoras de las órdenes de compra, en la forma establecida en la ficha del servicio específico del cual se generó la orden de compra, previo informe del funcionario delegado por la entidad contratante y presentación de la factura respectiva. En caso de haberse presentado causales para la aplicación de multas y descuentos, éstas serán descontadas del pago de la factura.

El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta del o los proveedores catalogados, a un banco o cooperativa, entidades financieras públicas o privadas.

El SERCOP no es, ni será considerado como responsable final del pago por la adquisición del producto objeto de este contrato, por lo tanto, no asume obligación solidaria alguna con el deudor de la mencionada obligación, que recae únicamente en la entidad contratante que, en cada caso, actúe como compradora.

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

SÉPTIMA: ANTICIPO

La entidad contratante de ser requerido por el proveedor entregará un anticipo de hasta el 70% del monto total de la orden de compra o según se encuentre determinado en la ficha técnica del servicio específico. El saldo será cancelado contra entrega o entrega parcial del servicio adquirido, según lo establecido en la ficha del servicio específico o acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, posterior a la generación de la orden de compra.

OCTAVA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Durante la vigencia de este Acuerdo de Compromiso sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el pliego o ficha de servicio específico, 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 Dinámico Inclusivo, 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 (48), contadas desde la recepción del reclamo y/o consulta.
- Cumplir oportunamente con la entrega del producto adquirido por la entidad contratante.
- 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 la ejecución de las órdenes de compra.

NOVENA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

Durante la vigencia de este Acuerdo de Compromiso y de acuerdo a lo previsto en el pliego del proceso, la entidad contratante, cumplirá las siguientes obligaciones:

- Realizar la recepción técnica y administrativa del servicio adquirido.
- Verificar que el servicio recibido cumpla con los términos de referencia o especificaciones técnicas establecidas en la ficha del servicio específico.
- Suscribir la respectiva acta de entrega recepción del servicio adquirido.
- Poner en conocimiento del SERCOP el incumplimiento en que hubiese incurrido el proveedor adjudicado, mediante comunicación suscrita por la máxima autoridad institucional o su delegado, señalando de manera expresa el incumplimiento en que éste haya incurrido, acompañado de los documentos probatorios que justifiquen los hechos alegados.
- Efectuar los pagos al proveedor en un término no mayor a quince (15) días, desde la realización de la respectiva entrega total o parcial, para lo cual se observará lo contemplado en el artículo 101 de la LOSNCP, respecto de la retención indebida de pagos.

DECIMA: 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 Dinámico Inclusivo.

Sin embargo, la entidad podrá dejar sin efecto la orden de compra dentro del término de veinte y cuatro (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 establecido en el artículo 36 de la LOSNCP en concordancia con el Art. 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 proveedor adjudicado o su representante legal. En caso de que el SERCOP determine que la orden de compra se emitió en forma negligente, podrá dejarla sin efecto de manera directa y solicitará a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, aplique las sanciones o correctivos del caso.

DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN DEL ACUERDO DE COMPROMISO

El presente Acuerdo de Compromiso puede darse por terminado de manera anticipada al plazo de su vigencia, en cualquier tiempo y por las siguientes razones:

-Por mutuo acuerdo de las partes de conformidad con el artículo 93 de la LOSNCP.

-De manera unilateral y anticipada declarada por el SERCOP, sin derecho a reclamo o indemnización alguna a el/la proveedor (a), en los siguientes casos:

- Incumplimiento de las obligaciones contraídas por el/la proveedor (a), respecto de cualquier entidad contratante, la cual deberá adjuntar los documentos de respaldo necesarios que justifiquen el incumplimiento del el/la proveedor (a), además del informe de la máxima autoridad de la entidad en la que solicite de manera expresa la declaratoria de contratista incumplido. Sin perjuicio de lo señalado, la terminación del Acuerdo de Compromiso es una facultad potestativa del SERCOP;
- La quiebra o el estado de insolvencia de el/la proveedor (a);
- Disolución, liquidación y/o cancelación de el/la proveedor (a), según lo establece la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor sea persona jurídica);
- Por haberse celebrado este Convenio contra expresa prohibición de la Ley;
- Si los representantes o el personal dependiente de el/la proveedor (a) no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada;
- Por suspensión temporal de el/la proveedor (a) en el RUP, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 de la LOSNCP;
- Si se comprobare que se ha faltado a la verdad en cualquiera de las declaraciones en los formularios obligatorios de los pliegos o ficha técnica y presentado como documentación de adhesión;
- Si el/la proveedor (a), no notificare 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 (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.

El SERCOP también podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente el Acuerdo de

Compromiso cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas de el/la proveedor (a) y con quien se ha suscrito el Acuerdo no hubiere accedido a terminarlo de mutuo acuerdo. En este caso, no se declarará al proveedor como contratista incumplido.

En este último caso, el/la proveedor (a) tiene la obligación de devolver a la entidad contratante el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del Acuerdo. Dicha notificación también se realizará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación del anticipo y se informe a las partes suscriptoras del Acuerdo de Compromiso. En caso de que no se proceda a la devolución del anticipo íntegro o de la parte proporcional que corresponda, en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de buen uso del anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación.

Para los casos detallados en los párrafos precedentes, el SERCOP notificará por escrito al proveedor con la decisión de iniciar el trámite de terminación unilateral, otorgándole al proveedor el término de diez (10) días para que justifique o remedie la causal de incumplimiento. En caso de que no se remedie a las observaciones expuestas a entera satisfacción del SERCOP y del peticionario de la sanción en caso de incumplimiento del proveedor en los términos del numeral 1 de esta cláusula, el SERCOP emitirá la respectiva resolución administrativa.

En caso de terminación unilateral y anticipada, el/la proveedor (a) deberá satisfacer íntegramente todas las órdenes de compra recibidas antes de dicha notificación. En todos los casos de terminación señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el proveedor adjudicado.

DÉCIMA SEGUNDA: ADMINISTRADORES DEL ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA)

POR PARTE DEL SERCOP

El Director General del SERCOP o su delegado, designará al administrador del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco para Feria Inclusiva) por parte del SERCOP, quien tendrá entre sus funciones, todas las que se deriven de la administración del Acuerdo de Compromiso; 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 de la orden de compra, 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 Acuerdo de Compromiso, 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 Acuerdo de Compromiso, quien tendrá atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Acuerdo de Compromiso las siguientes:

- Representar a el/la proveedor (a) en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Acuerdo de Compromiso.
- Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora, relacionado con la documentación o información contenida en la adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas (oferta) de el/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 SERCOP.

El/la proveedor (a), deberá informar respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Acuerdo de Compromiso, en los términos y formatos que determine el SERCOP.

DÉCIMA TERCERA: FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

La forma y plazo de entrega será el determinado en la ficha del servicio específico o por mutuo acuerdo entre las partes. De no estar determinado en la ficha respectiva, el proveedor y la entidad generadora de la orden de compra, podrán establecer un cronograma de entrega, pudiendo determinar entregas parciales o totales, con límite de fecha entre cada entrega.

DÉCIMA CUARTA: REAJUSTE DE PRECIOS

Por cuanto se ha establecido el valor con precios fijos y de adhesión, no hay lugar a la aplicación del sistema de reajuste de precios entre entidad contratante y proveedor. Sin embargo, por propia iniciativa o a pedido de la entidad contratante o proveedores, el SERCOP podrá actualizar el precio, para lo cual el solicitante deberá adjuntar el estudio técnico respectivo.

DÉCIMA QUINTA: RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

La recepción de producto objeto de la orden de compra, se realizará mediante dos procedimientos:

Recepción técnica: la cual será realizada por un delegado técnico designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará las especificaciones técnicas de cada uno de los productos recibidos y emitirá el reporte de control de especificaciones técnicas respectivo, de acuerdo con lo establecido en la ficha del servicio específico, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente.

Recepción administrativa: la cual estará 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 la cantidad solicitada 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. SANCIONES

El/ la proveedor (a) será **multado y sancionado** por su incumplimiento, de conformidad a las condiciones señaladas en el presente Acuerdo de Compromiso, en la **ficha** del servicio específico y el pliego del procedimiento.

2. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

1.- 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 de entrega por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador del Acuerdo de Compromiso, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de **hasta diez (10) días**, sin que durante dicho tiempo sea aplicable **multa alguna**, caso contrario se aplicarán las multas descritas.

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

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

2.- El SERCOP procederá a aplicar la suspensión de el/ la proveedor (a) del Catálogo Dinámico Inclusivo, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

a) La entidad contratante afectada deberá notificar al SERCOP, mediante oficio con la solicitud expresa de aplicar la suspensión correspondiente, en donde conste lo siguiente:

- Orden de compra: número, descripción y fecha de emisión;
- Detalle de la circunstancia que justifique la suspensión, 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 suspensión.

b) El administrador del Acuerdo de Compromiso 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 suspensión.

c) La máxima autoridad del SERCOP o su delegado, en base al informe presentado por el administrador del contrato, expedirá la resolución respectiva en caso de considerarlo pertinente.

3.- 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 proveedor (a) deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Acuerdo de Compromiso.

DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

En el caso de que surgiere cualquier controversia respecto a la interpretación o al cumplimiento del presente Acuerdo de Compromiso que no pueda ser amigablemente resuelta entre las partes, éstas se someten al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; en este caso, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio del SERCOP.

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

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. y Fax: 02 2440-050

Web: www.compraspublicas.gob.ec

Proveedor adjudicado:

Dirección: <<incluir dirección>>

Telf.: <<incluir Telf. o celular>>

Correo electrónico: <<incluir correo>>

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 <<ciudad Sede de Zonal o Dirección Nacional>>, el <<Fecha>>.

<<Nombre de la Máxima Autoridad del SERCOP o su delegado>>

<<Designación del cargo>>

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

<<Nombre del Proveedor>>

C.C./RUC:

ANEXOS

FORMATOS SUGERIDOS PARA USO DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES
(no deben ser presentados por los proveedores en documentación de adhesión)

GARANTÍA TÉCNICA PARA SERVICIOS (en caso de que exista un bien resultante de la prestación del servicio)

Quien suscribe, en atención a la convocatoria para la provisión del servicio, objeto del procedimiento "CDI-SERCOP-006-2016", efectuado por el SERCOP, declaro que:

La provisión de todos los servicios ofertados se registrarán bajo las condiciones y términos establecidos en el presente pliego y descritos en las correspondientes fichas técnicas. En consecuencia en mi calidad de proveedor:

1. Doy fe de que los bienes resultantes del servicio entregado cumplen con las especificaciones técnicas y términos de referencia que constan en la ficha técnica del servicio específico correspondiente, del cual se generó la orden de compra.
2. Con el fin de precautelar mi buen nombre y participar en nuevos procedimientos de contratación, garantizo que si la Entidad Contratante solicitare la reposición del (de los) bien(es) o equipo(s) debido a un daño o defecto al momento de la provisión del servicio, tal bien o bienes serán reemplazados por otros nuevos, sin que ello signifique costo adicional para la Entidad Contratante.

Limitación de la Garantía Técnica: Esta garantía no cubre los siguientes casos:

- Si los daños hubieren sido ocasionados por el mal uso o manipulación de los mismos por parte de los clientes del servicio por la entidad contratante.
- Si el daño fuere producto de causas de fuerza mayor o caso fortuito.

Plazo: El plazo de esta garantía será la definida en el pliego del procedimiento y/o ficha del servicio respectivo.

En caso de no cumplir de manera satisfactoria las obligaciones derivadas de esta garantía, acepto que se dé por terminado mi Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco de Feria Inclusiva), o que se me excluya de participar en nuevos procedimientos de contratación, sea directa o indirectamente.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre de Proveedor/a
(P. natural o jurídica): _____
Representante de P. Jurídica: _____
RUC: _____
Provincia: _____
Fecha: _____

ACTA No. 1

PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES
Catálogo Dinámico Inclusivo a través de Feria Inclusiva
CDI-SERCOP-006-2016

CATALOGACIÓN DEL SERVICIO DE "SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN"

En la ciudad de Quito, en la sala de reuniones del Servicio Nacional de Contratación Pública, ubicado en la Av. de los Shyris y El Telégrafo, a los 13 días del mes de febrero del 2016, siendo las 15:30, se reúnen los miembros de la Comisión Técnica designada para el proceso No. **CDI-SERCOP-006-2016** para la selección de proveedores para la suscripción de Convenio Marco para la CATALOGACIÓN DE "SERVICIOS DE LIMPIEZA".

Participan en la presente sesión, por parte del Servicio Nacional de Contratación Pública, la Msc. Vania Preciado en calidad de delegado de la máxima autoridad, quien preside la Comisión Técnica, Lcda. Cristina Rosero Fuentes, funcionaria de la Dirección Nacional de Compras Inclusivas, como delegado del titular del área requirente, y la Eco. Alexandra Valladares, funcionaria de la Dirección de Capacitación, como profesional afín al objeto de la contratación.

Actúa en calidad de Secretario de la Comisión Técnica el Abg. Ángel Viteri.

Los miembros de la Comisión Técnica en base a las preguntas realizadas en el referido proceso proceden por unanimidad a absolverlas:

PREGUNTA

Las asociaciones reconocidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que se encuentran catalogadas en limpieza de oficinas, tendrían que aumentar en número de socios para poderse catalogar en el nuevo servicio.

RESPUESTA

Los socios o empleados que deseen catalogarse en el nuevo catálogo de servicio de limpieza no pueden coincidir con los que están registrados en la nómina del catálogo de limpieza de oficinas, dado que se vería afectada la capacidad máxima productiva declarada en los servicios previos. Existen dos opciones, la una es registrarse como proveedor en el nuevo catálogo de limpieza para instituciones educativas con nuevos socios reconocidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, o a su vez, retirar de la nómina a varios socios o empleados para inscribirlos en la nueva nómina una vez terminada la fase inicial del proceso de catalogación de proveedores.

PREGUNTA

Los 750 m de capacidad productiva es por persona, sin embargo solicita un supervisor, por lo tanto si tengo 10 socios, solo podría ofertar por 5 auxiliares, ya que 1 de ellos tendría que ser supervisor de limpieza.

RESPUESTA

En el caso de existir 10 socios, se debe declarar la capacidad productiva para 9 socios debido a que se debe inscribir a una persona en calidad de supervisor por cada 8 auxiliares de limpieza.

PREGUNTA

Pueden participar del proceso personas naturales ya catalogadas en limpieza de oficinas?

RESPUESTA

Si, el oferente puede volver a catalogarse en el servicio de limpieza de instituciones educativas, sin embargo no puede inscribir al mismo personal de limpieza debido a que la capacidad productiva del mismo ya se encuentra comprometida en el catálogo de limpieza anterior.

PREGUNTA

Se puede presentar compromiso de compra o alquiler de maquinaria

RESPUESTA

No, en este caso se debe demostrar la propiedad de la maquinaria mínima requerida para la prestación del servicio, de conformidad al formulario de adhesión contenido en el pliego publicado en el portal institucional del SERCOP.

PREGUNTA

Cuál es el procedimiento para pedir la exclusión del catálogo de limpieza tipo I y tipo II y presentar todos los empleados para unidades educativas?

RESPUESTA

Se debe realizar un proceso de reestructuración o exclusión de proveedores, para lo cual se deben solicitar las directrices al SERCOP a partir del día 16 de febrero del 2016.

PREGUNTA

Las asociaciones que tienen en trámite el incremento de socios en la Superintendencia de Economía Popular y solidaria pueden considerarlos a los mismos para este procedimiento?

RESPUESTA

No pueden ingresar socios que a la fecha de presentación de ofertas no se encuentren reconocidos como tal por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

PREGUNTA

El Certificado de Competencias que se menciona en la ficha técnica, ¿Qué entidad es la competente para la emisión del certificado?

RESPUESTA

Al momento no existe dicha competencia, sin embargo será una entidad competente designada por el Ministerio Coordinador del Conocimiento y Talento Humano.

PREGUNTA

En la oferta, se deberá detallar el equipo mínimo solicitado en la ficha técnica?, este detalle no consta en el formulario de la oferta.

RESPUESTA

Si, se debe detallar la maquinaria mínima solicitada en el formulario determinado en las aclaraciones al pliego.

PREGUNTA

La capacidad máxima del auxiliar de limpieza es de 750 metros diarios de limpieza?

RESPUESTA

Si, la capacidad máxima por auxiliar de limpieza es de 750 metros cuadrados. En el caso de personas jurídicas, el límite de personal de limpieza incluido el supervisor es de 9 personas para microempresas y de 49 personas para pequeñas empresas. Si una micro empresa, debido al incremento del número de trabajadores o del valor bruto de sus ventas anuales, deja de ser clasificada como tal, se la reclasificará como pequeña y; tratándose de una pequeña que pase a ser mediana, ésta quedará excluida del catálogo dinámico inclusivo.

PREGUNTA

¿Es necesario la presentación de documentos que certifiquen la propiedad o disponibilidad de la maquinaria?

RESPUESTA

Si, es necesario presentar documentos que respalden la propiedad de la maquinaria como pueden ser las facturas de compra de la misma.

ACLARACIONES AL PLIEGO

De conformidad con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento General a la LOSNCP se efectúa la siguiente aclaración al pliego del procedimiento:

1. Para este proceso, de acuerdo al Pliego, en el punto 4.1.5 LISTADO DE SOCIOS O EMPLEADOS, se aclara que en la primera tabla se debe colocar el listado de los socios o empleados que van a participar en el Catálogo, y en la segunda tabla se debe colocar los socios o empleados de la primera tabla que al momento de la presentación de la oferta se encuentran afiliados al IESS.
2. Para este proceso, en la ficha técnica adjunta al pliego, se aclara en el numeral 11. Garantía y Anticipo, literal i. Garantía de Fiel Cumplimiento: *"Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato no sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.*
3. Para este proceso, en la ficha técnica adjunta al pliego, se aclara que el nombre del producto específico es: Servicio de Limpieza de Instituciones Educativas, en lugar de: Servicio de Limpieza de Unidades Educativas.
4. Para este proceso, en la ficha técnica adjunta al pliego, en el numeral 18. Condiciones Particulares de Prestación de Servicio, numeral V., se aclara que si el equipo de limpieza que está prestando el servicio está integrado hasta por siete auxiliares, se deberá nombrar de entre ellos a una persona en calidad de supervisor, que deberá ser el auxiliar con mayor formación y experiencia, quien además de las actividades de limpieza se encargará de comunicar y coordinar con la máxima autoridad de la institución educativa las actividades inherentes al servicio. Se ratifica que por cada 8 auxiliares se asignará una persona adicional en calidad de supervisor, quien se encargará únicamente de las competencias como tal, sin intervenir en actividades de limpieza.
5. Para este proceso de acuerdo a lo detallado en el índice del Pliego, Sección IV, numeral 4.1, se establece el formulario "4.1.6 Tabla de equipo mínimo requerido", el mismo que no consta en el pliego y que deberá ser presentado adicionalmente por los oferentes que requieran participar en el presente procedimiento y que se especifica a continuación:

RESPUESTA

Sí, la capacidad productiva máxima de limpieza por cada auxiliar es de 750 metros diarios, sin embargo, se debe declarar este metraje como la capacidad máxima mensual debido a que se considera que el auxiliar limpiará los mismos 750 metros durante todo el mes.

PREGUNTA

¿Tiene fecha de caducidad el Carnet de Red Socio Empleo?

RESPUESTA

Sí, tiene fecha de caducidad. En el caso de estar calificado tiene una vigencia de 3 años; caso contrario, si el carnet es provisional tiene una vigencia de 3 a 6 meses.

PREGUNTA

Cómo se coordinaría la ejecución de Servicio de Limpieza en instituciones educativas que tienen hasta 3 jornadas?

RESPUESTA

El proveedor está obligado a cumplir una jornada semanal de 40 horas de servicio, las mismas que serán repartidas entre las diferentes jornadas institucionales según el cronograma planificado de mutuo acuerdo entre la institución contratante y el proveedor.

PREGUNTA

¿Es necesario que el supervisor tenga bachillerato?

RESPUESTA

Sí, es necesario que el supervisor cuente con formación de bachiller.

PREGUNTA

¿Se puede ofertar menos del grupo de 8 auxiliares?

RESPUESTA

No hay restricción para equipo mínimo de personas. Se pueden catalogar personas naturales o jurídicas siempre y cuando se ajusten a las condiciones establecidas en la normativa vigente para este catálogo.

PREGUNTA

¿Es necesaria la afiliación del IESS de los empleados al momento de entregar la oferta?

RESPUESTA

No, al momento de presentar la oferta no es necesaria. Sin embargo, es requisito presentar la planilla de afiliación al IESS del personal de limpieza para el pago final de la orden de compra.

PREGUNTA

¿Las empresas que estamos catalogadas en LIMPIEZA I, II y III podemos catalogarnos en este proceso?

RESPUESTA

El proveedor puede volver a catalogarse en el servicio de limpieza de instituciones educativas, sin embargo no puede inscribir al mismo personal catalogado en Limpieza I, II, y III.

PREGUNTA

¿Existen límites de capacidad productiva para personas jurídicas?

No.	MAQUINARIA	MARCA	SERIE	UBICACIÓN

6. Para este proceso de acuerdo a lo detallado en el índice del Pliego, Sección IV, numeral 4.1, se aclara que el formulario "4.1.7 Adhesión a los términos y condiciones económicas del procedimiento", consta en el pliego como punto 4.1.6.

Una vez absueltas todas las preguntas presentadas dentro de las fechas establecidas, del procedimiento No. CDI-SERCOP-006-2016, efectuadas las aclaraciones respectivas, sin tener más temas que tratar se levanta la sesión.

Para constancia de lo actuado suscriben la presente acta los miembros de la Comisión Técnica en asocio del Secretario que certifica, siendo las 16H30, en Quito, Distrito Metropolitano, a los 13 días del mes de febrero de 2016.



Msc. Vanía Preciado Aguas

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA



Leda, Cristina Rosero

DELEGADA DEL TITULAR DEL

ÁREA REQUIRIENTE



Eco. Alexandra Valladares

PROFESIONAL AFÍN AL OBJETO DE

LA CONTRATACIÓN



Abg. Angel Viteri

SECRETARIO DE LA COMISIÓN TÉCNICA

