

FERIA INCLUSIVA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LIMPIEZA”

- **Código CPC:** 942110011
 - **Descripción SERCOP:** SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS NO PELIGROSOS
 - **CPC Restringido:** NO
 - **TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA:** NO
 - **PRINCIPIO VIGENCIA TECNOLÓGICA:** NO
 - **ADQUISICIÓN DE SOFTWARE:** NO
- **TIPO DE PROCEDIMIENTO QUE CONSTA EN EL PAC:** De conformidad con la información publicada a la presente fecha en el portal de contratación pública, la “CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LIMPIEZA” está planificada gestionarse bajo el procedimiento de contratación de FERIA INCLUSIVA, contienen los siguientes aspectos:

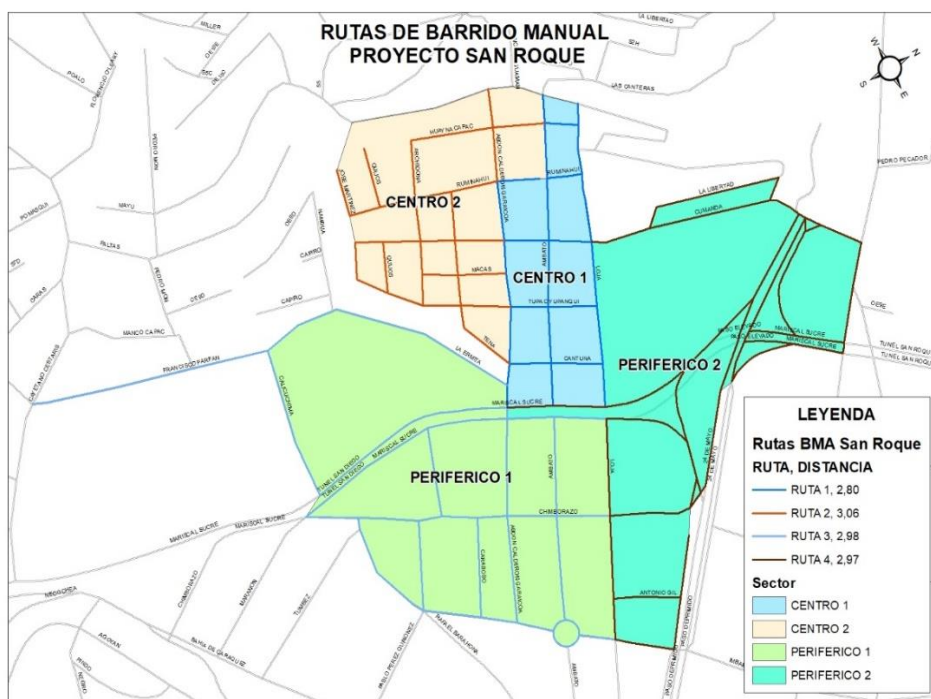
1. DATOS GENERALES

1.1 ALCANCE

El Contratista será responsable de la provisión del servicio de barrido manual y recolección de residuos desperdigados, en los exteriores del Mercado de San Roque conforme el siguiente detalle:

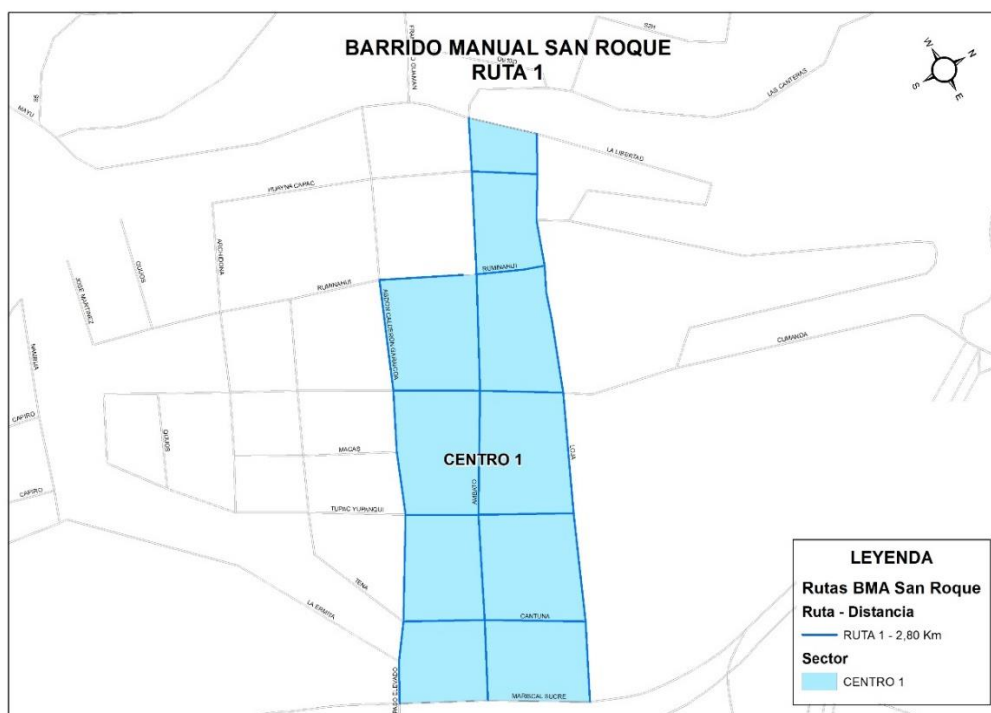
BARRIDO MANUAL

Mapa 1. Detalle de barrido manual (zona total de intervención)



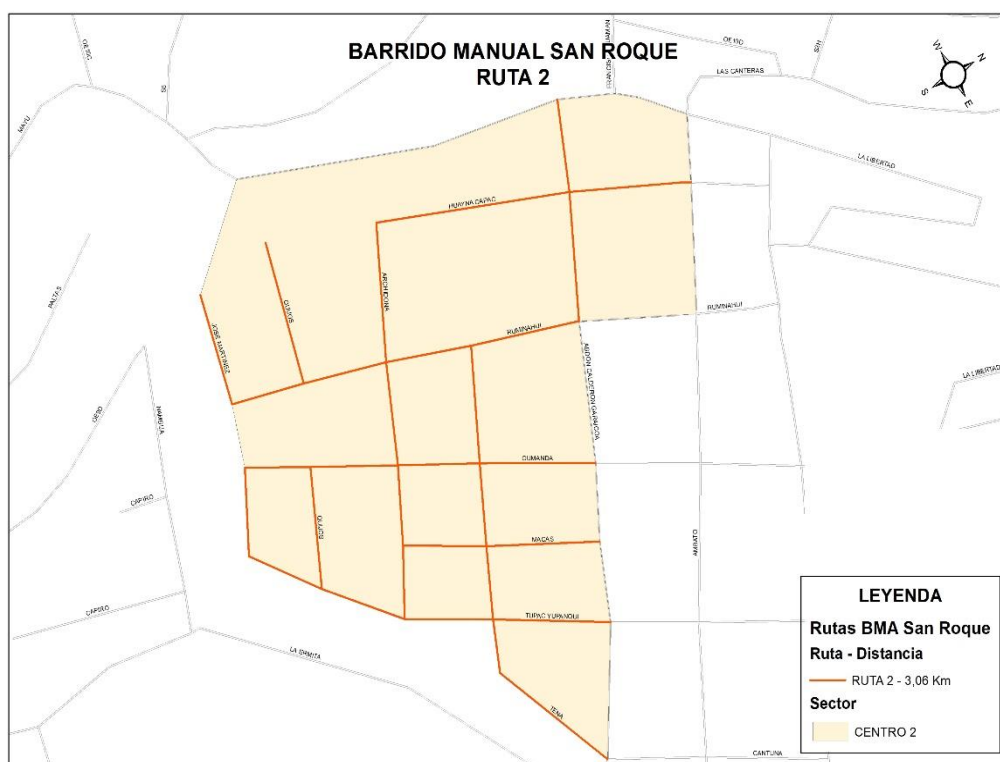
Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

Mapa 2. Detalle de barrido manual ruta 1 Polígono Centro No 1,



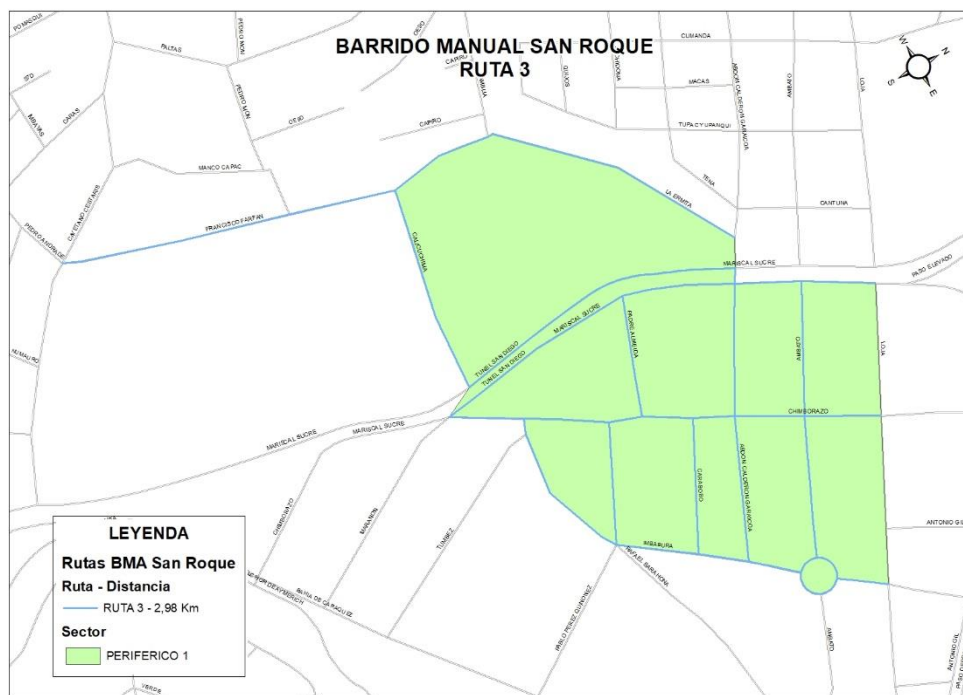
Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

Mapa 3. Detalle de barrido manual ruta 2 Polígono Centro No 2,



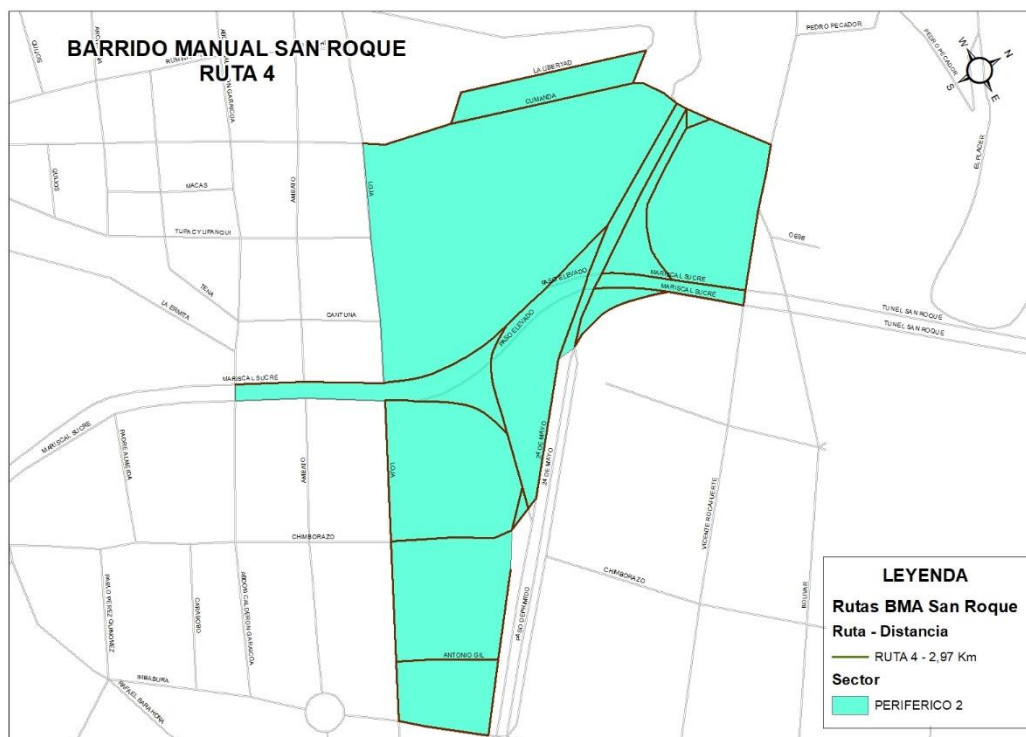
Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

Mapa 4. Detalle de barrido manual ruta 3 Polígono Periférico 1



Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

Mapa 5. Detalle de barrido manual ruta 4 Polígono Periférico 2



Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

Mapa 6. Detalle de recolección de residuos (zona total de intervención)



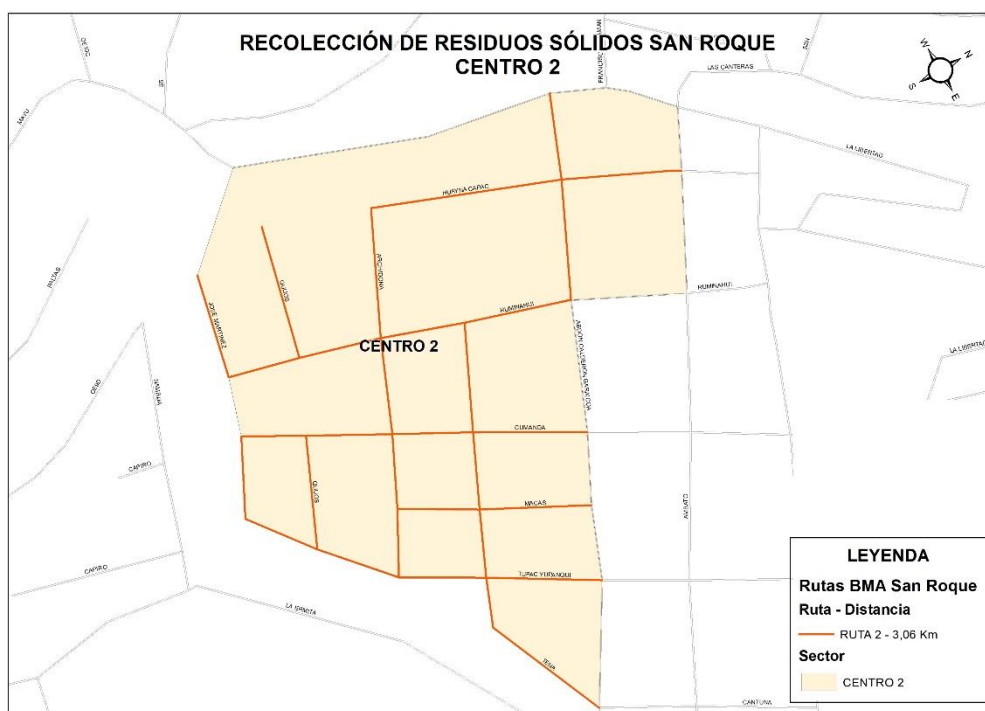
Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

Mapa 7. Detalle de recolección ruta 1 Polígono Centro No 1



Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

Mapa 8. Detalle de recolección ruta 2 Polígono Centro No 2



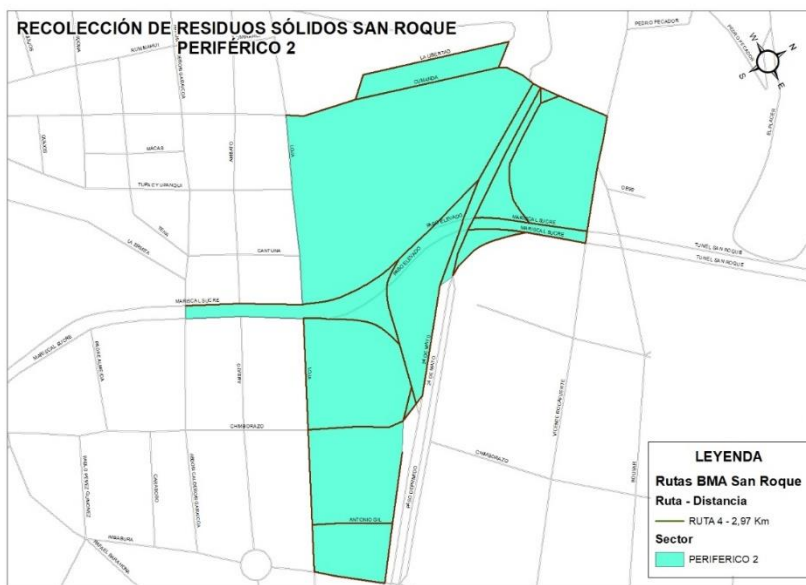
Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

Mapa 9. Detalle de recolección ruta 3 Polígono Periférico 1



Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

Mapa 10. Detalle de recolección ruta 4 Polígono Periférico 2



Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

1.2 METODOLOGÍA DE TRABAJO

Barrido Manual

Descripción del servicio. –

Este servicio consiste en la ejecución del barrido manual permanente abarcando las aceras y vías circundantes de los exteriores del Mercado de San Roque conforme los polígonos asignados, esta labor se realiza mediante personal calificado con herramientas menores como escobas y palas e insumos como fundas plásticas. Se recogerán los residuos desperdigados y se almacenarán en fundas plásticas completamente cerradas, las cuales serán ubicadas dentro de los mismos polígonos de la zona intervenida para su posterior retiro por el equipo de recolección. Esta actividad se ejecutará las veces que sea necesario a fin de garantizar la limpieza total de la zona, sin que esto represente un rubro o costo adicional para EMASEO EP.

Mapa 11. Detalle de barrido manual (zona total de intervención)



Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

Los mecanismos de revisión y supervisión de esta labor se realizan a través de un funcionario delegado para la supervisión del contrato quien conjuntamente con el Administrador, a través de la Hoja de Ruta diaria verifican la presencia del personal, el uso de uniformes y EPPS, además de la disponibilidad de los materiales y herramientas requeridos para la correcta ejecución del servicio, así mismo se constatará en campo que se ejecute el servicio de manera adecuada, conforme las rutas y frecuencias programadas.

Para asegurar la trazabilidad del servicio, se corroborará mediante los reportes generados a través de la aplicación móvil de uso libre y gratuito Sports Tracker o herramienta de similares características técnicas que no genera costos adicionales de licenciamiento o desarrollo para él o la contratista ni para la EMASEO EP, la cual funciona mediante el sistema de posicionamiento global (GPS) del dispositivo móvil, que permite registrar de manera precisa e inalterable el recorrido realizado por cada uno de los trabajadores en los polígonos de intervención establecidos, esto con la finalidad de validar el cumplimiento de los recorridos, horarios y frecuencias establecidos.

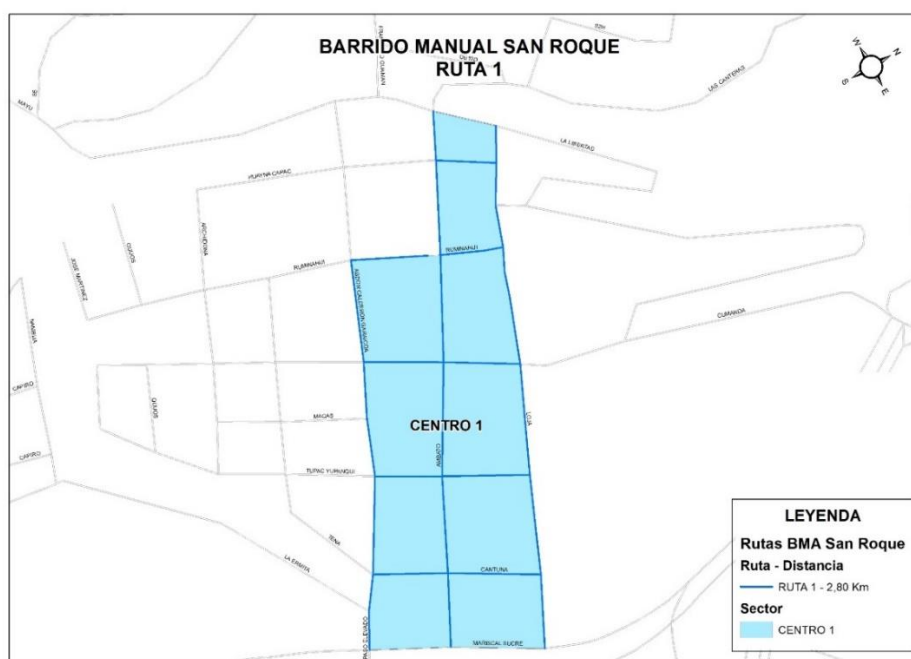
Equipo mínimo: Escobas para barrido de calles y palas metálicas para recoger basura.

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

Medición y forma de pago: Será cuantificado por kilómetros, se pagará el servicio efectivamente ejecutado.

POLÍGONO CENTRO /RUTA 1

Mapa 12. Detalle de barrido manual ruta 1 Polígono Centro No 1,



Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

Mano de obra mínima: Peón (1 por jornada)

Frecuencia: Diaria 7 días a la semana

Turnos: 2 turnos de 6 horas 30 minutos de trabajo cada uno, coordinado con el administrador (para el cálculo del valor se considera la media hora como una fracción de 0.50 lo que equivale a 30 minutos.)

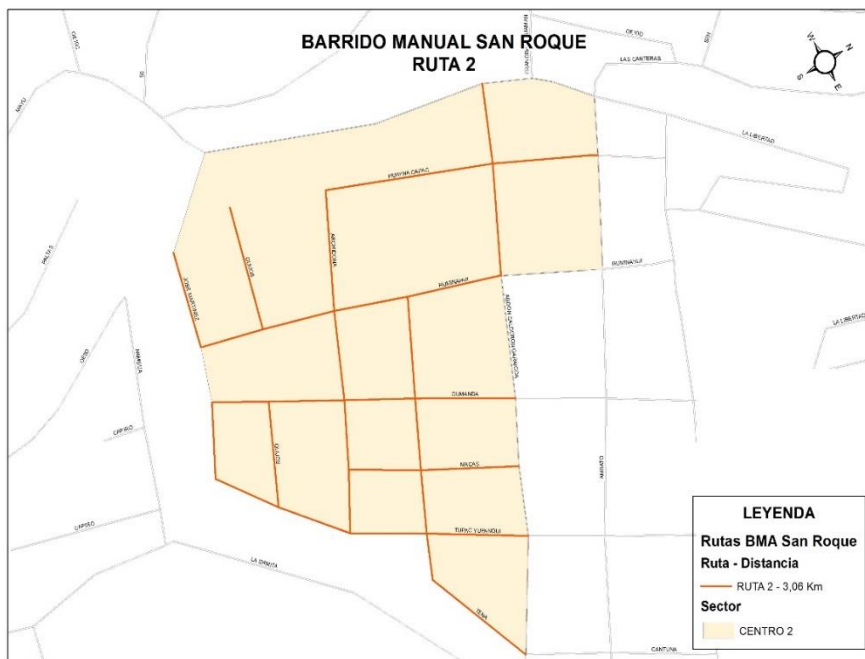
Inicio de operaciones: De acuerdo a la programación mensual del servicio, en concordancia con la necesidad del sector.

Unidad de medida: Serán cuantificados por kilómetros, se pagará el servicio efectivamente ejecutado.

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

POLÍGONO CENTRO /RUTA 2

Mapa 13. Detalle de barrido manual ruta 2 Polígono Centro No 2,



Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

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

Frecuencia: Diaria 7 días a la semana

Turnos: 2 turnos de 6 horas 30 minutos de trabajo cada uno, coordinado con el administrador (para el cálculo del valor se considera la media hora como una fracción de 0.50 lo que equivale a 30 minutos.)

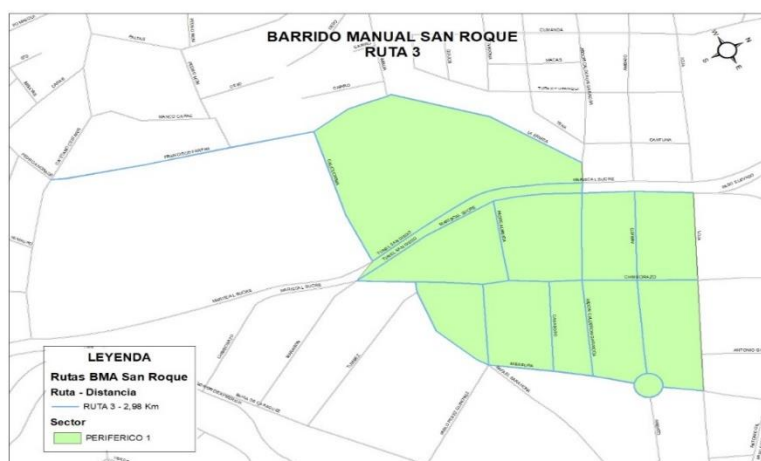
Inicio de operaciones: De acuerdo a la programación mensual del servicio, en concordancia con la necesidad del sector.

Unidad de medida: Serán cuantificados por kilómetros, se pagará el servicio efectivamente ejecutado.

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

POLÍGONO PERIFÉRICO 1 /RUTA 3

Mapa 14. Detalle de barrido manual ruta 3 Polígono Periférico 1



Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

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

Frecuencia: Diaria 7 días a la semana

Turnos: 2 turnos de 6 horas 30 minutos de trabajo cada uno, coordinado con el administrador (para el cálculo del valor se considera la media hora como una fracción de 0.50 lo que equivale a 30 minutos.)

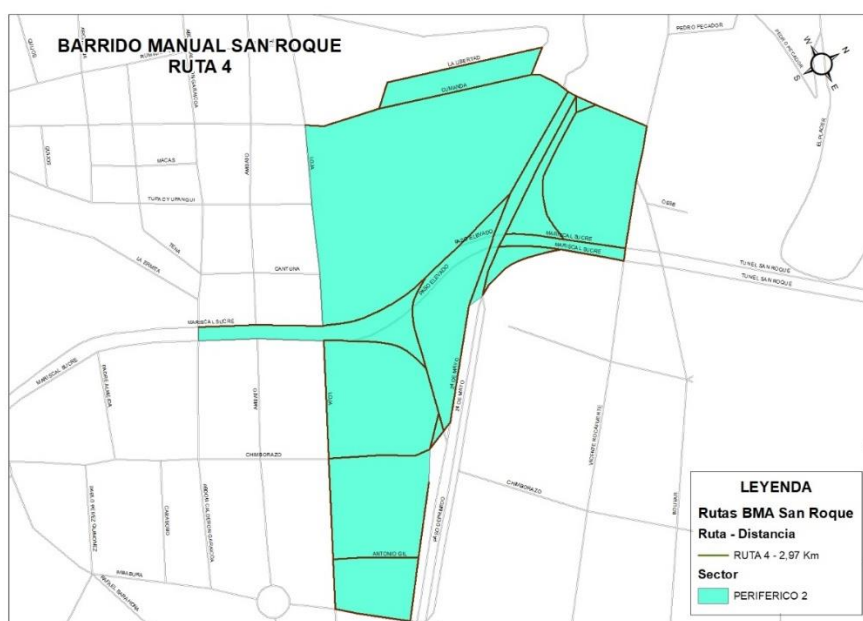
Inicio de operaciones: De acuerdo a la programación mensual del servicio, en concordancia con la necesidad del sector.

Unidad de medida: Serán cuantificados por kilómetros, se pagará el servicio efectivamente ejecutado.

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

POLÍGONO PERIFÉRICO 2/RUTA 4

Mapa 15. Detalle de barrido manual ruta 4 Polígono Periférico 2



Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

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

Frecuencia: Diaria 7 días a la semana

Turnos: 2 turnos de 6 horas 30 minutos de trabajo cada uno, coordinado con el administrador (para el cálculo del valor se considera la media hora como una fracción de 0.50 lo que equivale a 30 minutos.)

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

Unidad de medida: Serán cuantificados por kilómetros, se pagará el servicio efectivamente ejecutado.

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

Recolección de Residuos desperdigados

Descripción del servicio. -

Este servicio comprende la recolección de los residuos sólidos generados en las inmediaciones del Mercado de San Roque. El equipo encargado de la recolección realizará el recorrido por cada uno de los polígonos asignados para recoger las fundas plásticas previamente dispuestas por el personal de barrido manual, así como la basura desperdigada que se encuentre en las vías y aceras durante su trayecto, mediante el uso de coches de 1.100 litros de capacidad. Una vez llenos los coches, estos

deberán ser vaciados en la caja autocompactora ubicada en el interior del Mercado de San Roque las veces que sea necesario, asegurando la limpieza total de la zona para su posterior retiro por parte de los camiones asignados por la EMASEO EP.

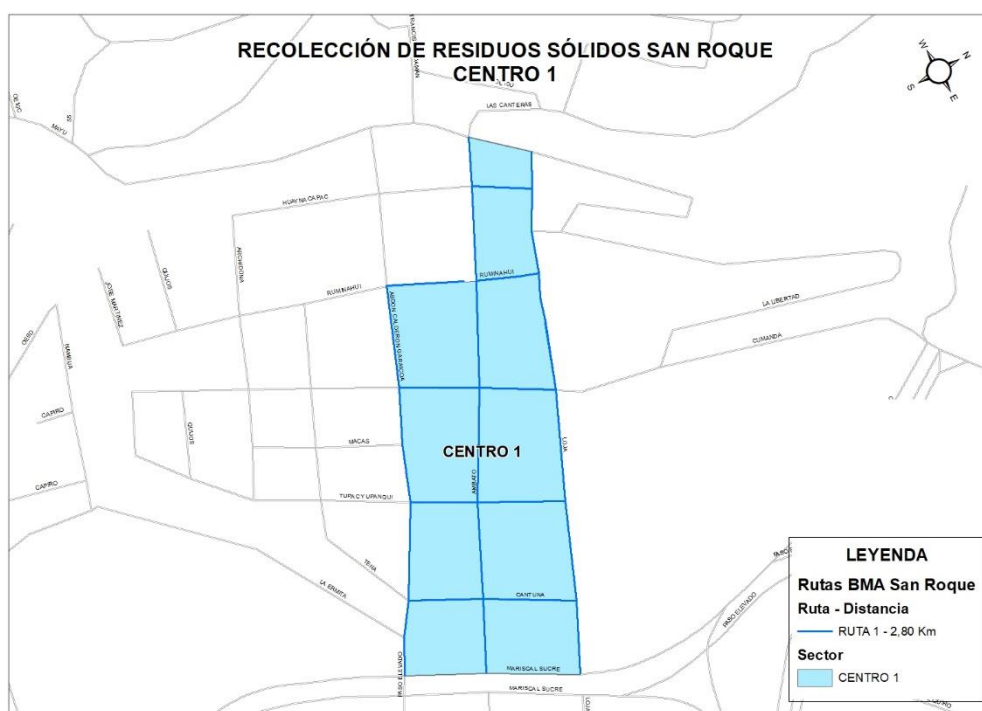
Mapa 16. Detalle de recolección de residuos (zona total de intervención)



Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

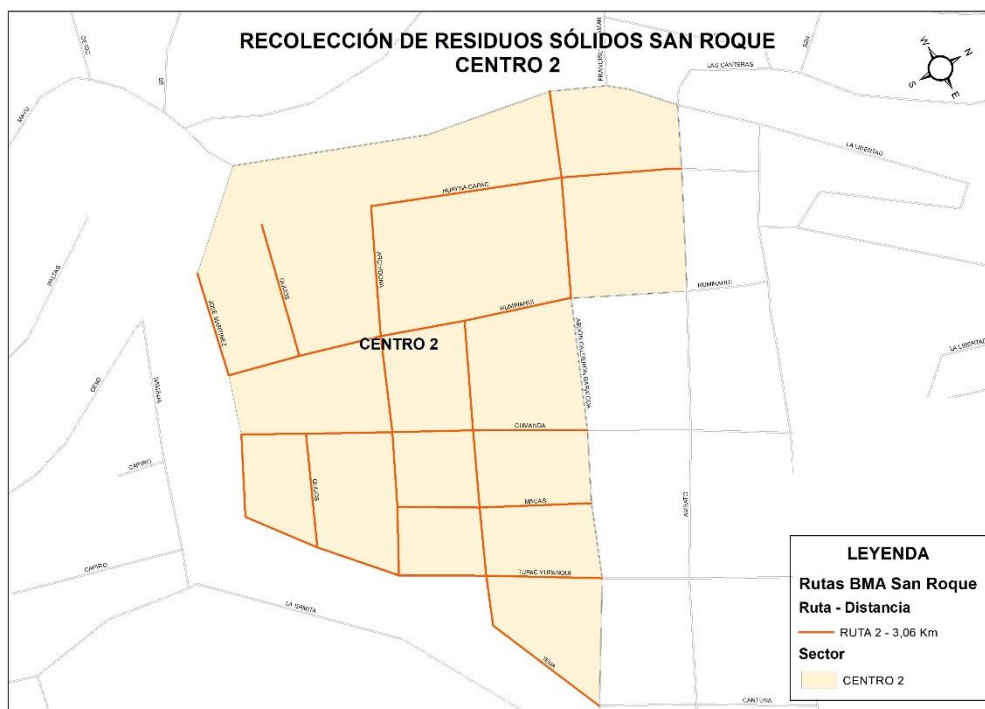
Esta labor se deberá efectuar en estricto cumplimiento de la programación mensual establecida, de acuerdo con las necesidades técnicas y operativas del sector.

Mapa 17. Detalle de recolección ruta 1 Polígono Centro No 1



Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

Mapa 18. Detalle de recolección ruta 2 Polígono Centro No 2



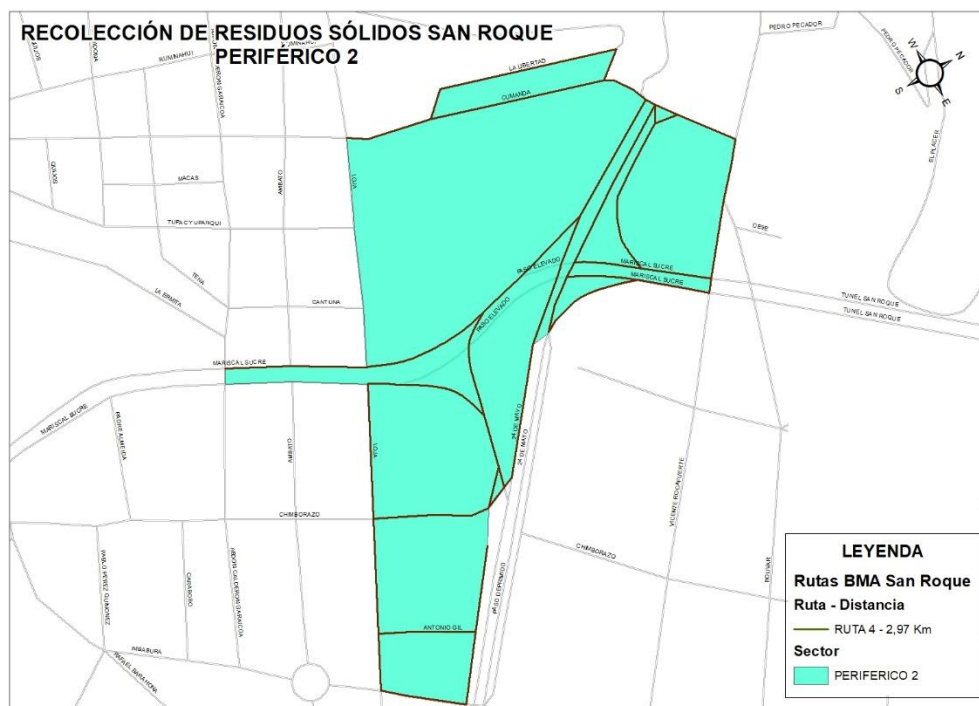
Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

Mapa 19. Detalle de recolección ruta 3 Polígono Periférico 1



Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

Mapa 20. Detalle de recolección ruta 4 Polígono Periférico 2



Fuente: Subdirección de Diseño de la operación y Gestión Ambiental (junio 2026)

Equipo mínimo: Coches plásticos de 1100 litros de capacidad.

Escobas para barrido de calles y palas metálicas para recoger basura.

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

Mano de obra mínima: Peón (2 personas por jornada)

Frecuencia: Diaria (7 días a la semana- polígono total)

Turnos: 2 turnos de 6 horas 30 minutos de trabajo cada uno, coordinado con el administrador (para el cálculo del valor se considera la media hora como una fracción de 0.50 lo que equivale a 30 minutos.)

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

Medición y forma de pago: Será cuantificado por horas, se pagará el servicio efectivamente ejecutado.

Unidad: Costo/hora

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

Supervisión

Descripción del servicio. -

Personal requerido: 1 supervisor

Frecuencia: Diaria 7 días a la semana

Turnos: 1 turno de 6 horas 30 minutos de trabajo distribuido en 2 jornadas, coordinado con el administrador (para el cálculo del valor se considera la media hora como una fracción de 0.50 lo que equivale a 30 minutos.)

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

Unidad de medida: Serán cuantificados por horas, se pagará el servicio efectivamente ejecutado.

Durante cada turno, realizará recorridos permanentes de control y seguimiento en la totalidad de las rutas que conforman los polígonos de intervención, verificando la correcta limpieza y recolección de

los residuos desperdigados en los polígonos, la presencia del personal asignado, el uso de los equipos de protección personal y la atención oportuna de las novedades operativas que se presenten durante las jornadas de trabajo.

Planificación del servicio

El o la prestadora del servicio deberá entregar al Administrador del Contrato, dentro de los últimos cinco (5) días hábiles de cada mes anterior al de la ejecución, el cronograma mensual de operaciones. Este documento deberá detallar de forma explícita la frecuencia de las actividades, la asignación de los turnos del personal y la distribución de los recursos logísticos y técnicos a emplearse.

El Administrador del Contrato entregará el formato de hojas de ruta en archivo digital, este documento detallará el personal y herramientas que serán utilizadas para la ejecución del servicio.

Ejecución del servicio

El o la prestadora del servicio registrará diariamente la información correspondiente a la operación en la hoja de ruta. Este documento constituirá el habilitante técnico para la supervisión y deberá contar con las firmas de responsabilidad del supervisor del servicio, el o la contratista y el Administrador del Contrato.

Para la ejecución de los servicios de barrido manual permanente en vías y recolección de residuos desperdigados, el prestador del servicio debe garantizar el abastecimiento de los insumos requeridos para el normal desenvolvimiento de las operaciones, uso equipos, herramientas, y otros presentados durante la prestación del servicio, a continuación, detallados:

Tabla No. 1: Detalle de herramientas y materiales requeridos.

NO.	HERRAMIENTAS Y	CANTIDAD	UNIDAD
1	Palas metálicas	48	Pala para recoger basura (alto del recogedor 10 cm – ancho del recogedor 30 cm – material acero – largo del mango 80 cm) Nota: 24 serán utilizados en el primer año y los 24 restantes para el segundo año de ejecución.
2	Escobas para barrido de calles	96	Cabeza con fibra plástica (monofilamento PET): 35 cm X 28 cm longitud total: 135 cm mango de madera) Nota: 48 serán utilizados en el primer año y los 48 restantes para el segundo año de ejecución. Su dotación se realizará de manera semestral, entregando 24 escobas al inicio de cada semestre.
3	Fundas semiindustriales	56.632	76 x 91 cm - 30" x 36" NTE INEN 2290 Nota: serán distribuidas durante la ejecución de contrato Su dotación se realizará de manera diaria 6 fundas por cada trabajador.
4	Coches plásticos	4	De 1100 litros de capacidad Nota: 2 serán utilizados el primer año de ejecución del contrato y los 2 restantes en el segundo año de ejecución.

Fuente: Subdirección de diseño de la operación y gestión ambiental. (junio 2026)

Control de novedades e imprevistos

El o la prestadora del servicio se encargará de informar a la administración designada por la EMASEO EP, acerca de novedades presentadas mediante correo electrónico y registro en la hoja de ruta, en un tiempo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho, a fin de que este pueda tomar las medidas necesarias, de ser el caso.

1.3. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El Administrador del Contrato deberá entregar al Contratista:

- Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la EMASEO EP.
- Mapa zona de intervención.
- Mapa barrido manual permanente.

- Formatos (Hojas diarias de ruta)

2. SERVICIOS ESPERADOS

Tabla N 2.- Detalle de las cantidades estimadas de los servicios de barrido manual y recolección de residuos

SERVICIO	UNIDAD	CANT./DÍA	TURNOS	CANTIDAD 24 MESES (731 DÍAS)
Barrido manual	Kilómetro	11,81	2	17.266,22
Recolección de residuos	Hora	6,5	2	9.503,00
Supervisión	Hora	6,5	2	9.503,00

Fuente: Estudio de Costos - Subdirección de diseño de la operación y gestión ambiental. (julio 2026)

Nota: Las cantidades mensuales detallada en la tabla anteriores constituye valores de referencia para el cálculo de los importes mensuales y anuales. Sin embargo, estas cantidades pueden variar en función del número de días que tenga cada mes y de la necesidad operativa del sector, por lo que el pago se realizará única y exclusivamente por los servicios efectivamente ejecutados.

Se podrá proponer mejoras en la cobertura de los servicios de aseo referente al área de intervención de los polígonos, así como también, el cambio de horarios y frecuencias establecidos en el cronograma de intervenciones mensuales y cambio de personal. Estos cambios serán aprobados por el administrador y validados en campo por el supervisor del contrato.

El contratista deberá capacitar a la población circundante sobre el manejo correcto de residuos, horarios de recolección y separación desde la fuente para lo cual implementará jornadas de socialización directa en territorio bajo la modalidad puesto a puesto o casa a casa, acciones que permitirán promover el compromiso y corresponsabilidad ciudadano con las buenas prácticas ambientales para mantener el sector en óptimas condiciones de salubridad. El cumplimiento de estas actividades se respaldará mediante actas de socialización, registro de asistencia y /o registros fotográficos.

CONSIDERACIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO

CONSIDERACIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIOS SOLICITADO	CONSIDERACIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO OFERTADO
El Contratista en un término no mayor a 2 días, notificará por escrito al Administrador del Contrato, el nombre y datos de contacto, de la persona que fungirá como supervisor del contrato suscrito con la EMASEO EP, el cual estará a cargo de coordinar la ejecución, supervisión y cumplimiento del contrato.	

2.1. TERMINOS DE REFERENCIA

No.	DESCRIPCIÓN / PARÁMETRO	PARÁMETRO SOLICITADO	PARÁMETRO OFERTADO (Indicar Nro. de página donde se valide la información ofertada)
1.	BARRIDO MANUAL	Este servicio consiste en la ejecución del barrido manual permanente abarcando las aceras y vías circundantes de los exteriores del Mercado de San Roque conforme los polígonos asignados, esta labor se realiza mediante personal calificado con herramientas menores como escobas y palas e insumos como fundas plásticas. Se recogerán los residuos desperdigados y se almacenarán en fundas plásticas completamente cerradas, las cuales serán ubicadas dentro de los mismos polígonos de la zona intervenida para su posterior retiro por el equipo de recolección. Esta actividad se ejecutará las veces que sea necesario a fin de garantizar la limpieza total de la zona, sin que esto represente un rubro o costo adicional para EMASEO EP.	

	Los mecanismos de revisión y supervisión de esta labor se realizan a través de un funcionario delegado para la supervisión del contrato quien conjuntamente con el Administrador, a través de la Hoja de Ruta diaria verifican la presencia del personal, el uso de uniformes y EPPS, además de la disponibilidad de los materiales y herramientas requeridos para la correcta ejecución del servicio, así mismo se constatará en campo que se ejecute el servicio de manera adecuada, conforme las rutas y frecuencias programadas. Para asegurar la trazabilidad del servicio, se corroborará mediante los reportes generados a través de la aplicación móvil de uso libre y gratuito Sports Tracker o herramienta de similares características técnicas que no genera costos adicionales de licenciamiento o desarrollo para él o la contratista ni para la EMASEO EP, la cual funciona mediante el sistema de posicionamiento global (GPS) del dispositivo móvil, que permite registrar de manera precisa e inalterable el recorrido realizado por cada uno de los trabajadores en los polígonos de intervención establecidos, esto con la finalidad de validar el cumplimiento de los recorridos, horarios y frecuencias establecidos. Equipo mínimo: Escobas para barrido de calles y palas metálicas para recoger basura. Materiales mínimos: Fundas de plástico semiindustriales (76 x 91 cm - 30" x 36" NTE INEN 2290). Medición y forma de pago: Será cuantificado por kilómetros, se pagará el servicio efectivamente ejecutado. POLÍGONO CENTRO /RUTA 1 Mano de obra mínima: Peón (1 por jornada) Frecuencia: Diaria 7 días a la semana Turnos: 2 turnos de 6 horas 30 minutos de trabajo cada uno, coordinado con el administrador (para el cálculo del valor se considera la media hora como una fracción de 0.50 lo que equivale a 30 minutos.) Inicio de operaciones: De acuerdo a la programación mensual del servicio, en concordancia con la necesidad del sector. Unidad de medida: Serán cuantificados por kilómetros, se pagará el servicio efectivamente ejecutado. <i>Nota: La frecuencia y el inicio de las operaciones podrá variar conforme a la necesidad del sector; para lo cual deberá ser coordinado con el administrador del contrato, garantizando la limpieza total de la zona.</i> POLÍGONO CENTRO /RUTA 2 Mano de obra mínima: Peón (1 por jornada). Frecuencia: Diaria 7 días a la semana Turnos: 2 turnos de 6 horas 30 minutos de trabajo cada uno, coordinado con el administrador (para el cálculo del valor se considera la media hora como una fracción de 0.50 lo que equivale a 30 minutos.) Inicio de operaciones: De acuerdo a la programación mensual del servicio, en concordancia con la necesidad del sector. Unidad de medida: Serán cuantificados por kilómetros, se pagará el servicio efectivamente ejecutado. <i>Nota: La frecuencia y el inicio de las operaciones podrá variar conforme a la necesidad del sector; para lo cual deberá ser coordinado con el administrador del contrato, garantizando la limpieza total de la zona.</i> POLÍGONO PERIFÉRICO 1 /RUTA 3 Mano de obra mínima: Peón (1 por jornada). Frecuencia: Diaria 7 días a la semana Turnos: 2 turnos de 6 horas 30 minutos de trabajo cada uno, coordinado con el administrador (para el cálculo del valor se considera la media hora como una fracción de 0.50 lo que equivale a 30 minutos.) Inicio de operaciones: De acuerdo a la programación mensual del servicio, en concordancia con la necesidad del sector.	
--	---	--

		Unidad de medida: Serán cuantificados por kilómetros, se pagará el servicio efectivamente ejecutado. <i>Nota: La frecuencia y el inicio de las operaciones podrá variar conforme a la necesidad del sector, para lo cual deberá ser coordinado con el administrador del contrato, garantizando la limpieza total de la zona.</i> POLÍGONO PERIFÉRICO 2/RUTA 4 Mano de obra mínima: Peón (1 por jornada). Frecuencia: Diaria 7 días a la semana Turnos: 2 turnos de 6 horas 30 minutos de trabajo cada uno, coordinado con el administrador (para el cálculo del valor se considera la media hora como una fracción de 0.50 lo que equivale a 30 minutos.) Inicio de operaciones: De acuerdo a la programación mensual del servicio, en concordancia con la necesidad del sector. Unidad de medida: Serán cuantificados por kilómetros, se pagará el servicio efectivamente ejecutado. <i>Nota: La frecuencia y el inicio de las operaciones podrá variar conforme a la necesidad del sector, para lo cual deberá ser coordinado con el administrador del contrato, garantizando la limpieza total de la zona.</i>	
2.	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DESPERDIGADOS	Este servicio comprende la recolección de los residuos sólidos generados en las inmediaciones del Mercado de San Roque. El equipo encargado de la recolección realizará el recorrido por cada uno de los polígonos asignados para recoger las fundas plásticas previamente dispuestas por el personal de barrido manual, así como la basura desperdigada que se encuentre en las vías y aceras durante su trayecto, mediante el uso de coches de 1.100 litros de capacidad. Una vez llenos los coches, estos deberán ser vaciados en la caja autocompactora ubicada en el interior del Mercado de San Roque las veces que sea necesario, asegurando la limpieza total de la zona para su posterior retiro por parte de los camiones asignados por la EMASEO EP. Esta labor se deberá efectuar en estricto cumplimiento de la programación mensual establecida, de acuerdo con las necesidades técnicas y operativas del sector. Equipo mínimo: Coches plásticos de 1100 litros de capacidad. Escobas para barrido de calles y palas metálicas para recoger basura. Materiales mínimos: Fundas de plástico semiindustriales (76 x 91 cm - 30" x 36" NTE INEN 2290). Mano de obra mínima: Peón (2 personas por jornada) Frecuencia: Diaria (7 días a la semana- polígono total) Turnos: 2 turnos de 6 horas 30 minutos de trabajo cada uno, coordinado con el administrador (para el cálculo del valor se considera la media hora como una fracción de 0.50 lo que equivale a 30 minutos.) Inicio de operaciones: De acuerdo a la programación mensual del servicio, en concordancia con la necesidad del sector. Medición y forma de pago: Será cuantificado por horas, se pagará el servicio efectivamente ejecutado. Unidad: Costo/hora <i>Nota: La Frecuencia y el inicio de las operaciones podrá variar conforme a la necesidad sector, todo lo cual deberá ser coordinado con el administrador del contrato garantizando la limpieza total de la zona.</i>	
3	SUPERVISIÓN	Personal requerido: 1 supervisor Frecuencia: Diaria 7 días a la semana Turnos: 1 turno de 6 horas 30 minutos de trabajo distribuido en 2 jornadas, coordinado con el administrador (para el cálculo del valor se considera la media hora como una fracción de 0.50 lo que equivale a 30 minutos.) Inicio de operaciones: De acuerdo a la programación mensual del servicio, en concordancia con la necesidad del sector.	

		Unidad de medida: Serán cuantificados por horas, se pagará el servicio efectivamente ejecutado. Durante cada turno, realizará recorridos permanentes de control y seguimiento en la totalidad de las rutas que conforman los polígonos de intervención, verificando la correcta limpieza y recolección de los residuos desperdigados en los polígonos, la presencia del personal asignado, el uso de los equipos de protección personal y la atención oportuna de las novedades operativas que se presenten durante las jornadas de trabajo.	
--	--	---	--

2.2. EXPERIENCIA GENERAL

Ver anexo de Experiencia

Conforme a nivel cuatro del CPC y su descripción

Código CPC: 9421

Descripción: SERVICIOS DE RECOGIDA DE DESECHOS NO PELIGROSOS

Conforme el artículo 106, tercer inciso del RGLOSNC

Montos	Hasta	Monto de experiencia general mínima requerida en relación al presupuesto referencial	Monto de experiencia específica mínima requerida en relación al presupuesto referencial	Monto mínimo requerido por cada contrato en relación al monto determinado en la experiencia mínima general o específica, según corresponda
10.000,00	250.000,00	No mayor a 20%	No mayor a 10%	No mayor a 10%
250.000,00	500.000,00	No mayor a 30%	No mayor a 15%	No mayor a 15%
500.000,00	1.000.000,00	No mayor a 40%	No mayor a 20%	No mayor a 20%
1.000.000,00	7.000.000,00	No mayor a 50%	No mayor a 25%	No mayor a 25%
7.000.000,00	14.000.000,00	No mayor a 60%	No mayor a 30%	No mayor a 30%
14.000.000,00	25.000.000,00	No mayor a 70%	No mayor a 40%	No mayor a 30%
mayor a	25.000.000,00	No mayor a 75%	No mayor a 60%	No mayor a 50%

Monto que será considerado de la determinación del presupuesto referencial.

Medios de Comprobación:

El oferente deberá demostrar experiencia en la ejecución de servicios de limpieza relacionados con la recolección, barrido de residuos sólidos no peligrosos, adjuntando:

- I. En el caso de experiencia en el sector privado, se presentará: Factura y su respectivo comprobante de retención.
- II. En el caso de experiencia en el sector público, se presentará: Contrato, o acta entrega recepción definitiva, o Facturas con su respectivo comprobante de retención; de conformidad con el artículo 105 del RGLOSNC, en el cual “...Sin perjuicio de lo anterior, el oferente podrá, a su elección, acreditar su experiencia con solo detallar en su oferta el link del Portal de Contratación Pública en donde reposa la documentación o información que acredita su experiencia...”, misma que deberá estar de manera completa

2.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Ver anexo de Experiencia

2.4. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

No.	Función	Nivel de Estudio	Titulación Académica	Cantidad
-----	---------	------------------	----------------------	----------

1	Supervisor Será el responsable de supervisar, controlar y garantizar la ejecución de los servicios en las rutas establecidas; verificar la asistencia del personal en los turnos establecidos; controlar que el personal use la ropa de trabajo y equipos de protección personal; comunicar las novedades encontradas en las diferentes rutas al supervisor de EMASEO EP; dar soluciones a las denuncias de la ciudadanía en el sector; presentar las hojas de ruta diarias para la aprobación respectiva así como el informe mensualmente a la EMASEO EP que incluya los servicios efectivamente prestados, con sus respectivos sustentos; además, coordinará el abastecimiento de los insumos necesarios para la prestación de los servicios; deberá elaborar y presentar la planilla de ejecución de los servicios en el término establecido.	BACHILLER	Bachiller de cualquier especialidad.	1
2	Ayudante de barrido y recolección de los servicios de aseo Ejecutar los servicios de aseo y limpieza de acuerdo a la programación de las rutas y demanda de la ciudadanía de la zona de intervención. Barrer y enfundar los residuos sólidos de las rutas programadas y colocar las fundas en los polígonos de intervención, de tal forma que estos sean retirados por el personal asignado a la recolección. Recoger fundas de residuos sólidos, realizar la limpieza de los residuos desperdigados durante la recolección en su ruta, transportar los residuos sólidos en los coches para su posterior vaciado en la caja autocompactadora o puntos asignados por la EMASEO EP.	EDUCACIÓN BÁSICA	Educación Básica Por cuanto en la actualidad, no existen registros públicos de información para la verificación de este parámetro, se solicita presentar documento que avale el cumplimiento de este requisito.	12

La EMASEO EP, verificará la formación académica (nacional o extranjera) a través de los títulos registrados en la SENESCYT y/o registrados en el Ministerio de Educación, de acuerdo al nivel de estudio requerido, para lo cual el oferente deberá detallar el número de cédula del personal propuesto.

2.5. EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

No.	Descripción	Tiempo Mínimo (horas/días/meses/años)	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
-----	-------------	--	---------------------------	-----------------------

1	Supervisor Experiencia en administración de personal, logística, localización geográfica (ubicación de calles y avenidas) paquetes informáticos	6 meses	N/A	N/A
2	Ayudante de barrido y recolección de los servicios de aseo Experiencia en barrido y recolección de residuos sólidos y normas básicas de seguridad.	6 meses	N/A	N/A

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

1. Certificados de trabajo, en donde se acredite la experiencia de por lo menos de 6 meses, en actividades como Supervisor / Ayudante de barrido y recolección de los servicios de aseo, ejecutado dentro de los últimos 5 años, mismos que deberán contener, al menos, la siguiente información:

- ✓ Fecha de emisión del documento.
- ✓ Empresa / razón social donde presta o prestó sus servicios.
- ✓ Nombre y cédula de ciudadanía del profesional.
- ✓ Funciones desempeñadas y tiempo.
- ✓ Medios de contacto (Teléfonos y/o correos electrónicos).
- ✓ Firma de responsabilidad.

Historial laboral del IESS, cuando haya trabajado en relación de dependencia, o factura(s) emitida conforme la normativa tributaria vigente, cuando haya trabajado en prestación de servicios profesionales.

2.6. EQUIPO MÍNIMO

No.	Herramientas y suministros	Cantidad	Unidad
1	Palas metálicas	48	Pala para recoger basura (alto del recogedor 10 cm – ancho del recogedor 30 cm – material acero – largo del mango 80 cm) Nota: 24 serán utilizados en el primer año y los 24 restantes para el segundo año de ejecución.
2	Escobas para barrido de calles	96	Cabeza con fibra plástica (monofilamento PET): 35 cm X 28 cm longitud total: 135 cm mango de madera) Nota: 48 serán utilizados en el primer año y las 48 restantes para el segundo año de ejecución. Su dotación se realizará de manera semestral, entregando 24 escobas al inicio de cada semestre.
3	Coches plásticos	4	De 1100 litros de capacidad Nota: 2 serán utilizados el primer año de ejecución del contrato y los 2 restantes en el segundo año de ejecución.

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

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

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

En este sentido podrá presentarse, cualquiera de los documentos que se detallan a continuación:

1. Facturas a nombre del propietario;
2. Compromisos de arrendamiento, suscrito por el promitente arrendador y oferente, en donde se indique el cumplimiento de las características técnicas y su compromiso de disponibilidad del mismo, para la ejecución contractual, y/o
3. Compromisos de compraventa, en los cuales se identifiquen las características técnicas requeridas.

El designado y/o Comisión Técnica, establecerán mecanismos para validar la veracidad de la documentación presentada.

2.7. OTROS PARÁMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

No.	DESCRIPCIÓN	DIMENSIÓN
1	Planilla de un servicio básico; o contrato de Arrendamiento; o certificado emitido por el propietario extendido al arrendatario, donde se indique que el oferente ocupa un bien inmueble ubicado en la Parroquia la Libertad.	Local, o bien inmueble ubicado en la Parroquia La Libertad, destinado al desarrollo de las actividades administrativas, coordinación operativa, almacenamiento temporal y acopio de equipos, herramientas, materiales e insumos necesarios para la correcta ejecución del servicio objeto de la contratación.

3. CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución contractual será de 2 años (731 días) contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

3.2. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

3.2.1. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

No.	Tipo	Descripción
1	Pago Mensual	Se cancelará el 100% del valor del servicio / mensualmente contra prestación del servicio efectivamente prestado, una vez recibido el mismo a entera satisfacción de la entidad, previa presentación de la factura y suscripción de las actas entrega recepción parciales y en la última prestación se suscribirá el acta entrega recepción definitiva.

		Se cancelará única y exclusivamente el servicio efectivamente ejecutado.
--	--	--

3.2.2. CONDICIONES DE PAGO

El contratista deberá presentar a la EMASEO EP, un informe mensual que incluya los servicios efectivamente prestados, a fin de que el Administrador del Contrato, dentro de las obligaciones que ostenta revise, observe de ser el caso, apruebe y solicite el pago mensual de los valores constantes en dicho informe, en un plazo no mayor a 10 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la documentación.

Este informe que se genere deberá contener las hojas de ruta numeradas, actas de asistencia a capacitaciones, fotografías y evidencia documental que permita la justificación clara del cumplimiento de los servicios contratados bajo esta modalidad.

Previo y al finalizar la ejecución de las operaciones el contratista detallará los servicios a efectuarse diariamente mediante una "Hoja de ruta". Este documento será revisado, observado de ser el caso, y avalado por el administrador de forma continua quien, además, presentará un informe técnico del servicio recibido a satisfacción. Los pagos se realizan por planillas de avance en la prestación del servicio, mensual.

Así también conforme la NCI 408-17 Administración del contrato, se deberá cumplir con lo siguiente:

El administrador del contrato para el trámite de pago de planillas verificará que se cuente con:

- Solicitud de pago y planilla aprobada por el Supervisor, con todos sus respaldos
- Informe de aprobación del Supervisor.
- Informe del Administrador del Contrato.
- Factura.
- Certificado de afiliación voluntaria del IESS de los socios propuestos en la nómina de trabajadores.

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 83 y 378 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que en su parte pertinente señala: "(...) En el pliego deberá contener (...) procedimiento para la tramitación de pagos, con plazos de aprobación y pago, así como cualquier otra condición indispensable para garantizar el correcto entendimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales; (...)"; se solicita a la Subdirección de Adquisiciones, que dentro del pliego que se genere para este proceso de contratación, se incorpore el procedimiento para la tramitación de pagos, establecido por la Dirección Financiera a través del Memorando No. EMASEO-DFN-2024-0158-M de 25 de abril de 2024, conforme a lo siguiente:

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO
-----	-----------	-------------	-----------------

1	Ingreso de solicitud de pago a la Dirección Financiera, mediante el módulo BPM del sistema financiero CG WEB junto con la documentación habilitante, suficiente, pertinente y vigente que evidencie la entrega recepción a satisfacción de las obras, bienes, servicios y demás contratados, conforme las especificaciones técnicas, términos de referencia y/u órdenes de compra y/o contratos.	Administradores de contrato y/o similares	3 días	Término contado a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega Recepción Parcial y/o Acta de Entrega Recepción Total y/o Acta de Entrega Recepción Definitiva debidamente suscrita por las partes
2	Recepción, revisión, disposición y ejecución de control previo al compromiso y devengado	Dirección Financiera, Unidad de Presupuesto y Unidad de Contabilidad	17 días	Término contado a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de pago y documentación habilitante.
3	Atención de observaciones al control previo al compromiso y devengado; y reingreso de solicitud de pago a la Dirección Financiera	Administradores de contrato y/o similares	2 días	Término contado a partir del día siguiente de la devolución de la solicitud de pago y su documentación habilitante
4	Recepción, revisión, disposición y ejecución de control previo al compromiso y devengado respecto a solicitudes de pago reingresadas	Dirección Financiera, Unidad de Presupuesto y Unidad de Contabilidad	2 días	Término contado a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de pago reingresada y documentación habilitante.
5	Recepción, revisión, disposición y ejecución de control previo al pago	Unidad de Tesorería	2 días	Término contado a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de pago ingresada y/o reingresada junto con la documentación habilitante.
6	Autorización de pago	Dirección Financiera	2 días	Término contado a partir del día siguiente de la solicitud de autorización de pago requerido por la Unidad de Tesorería
7	Pago	Unidad de Tesorería	2 días	Término contado a partir del día siguiente de la autorización de pago recibida por la Dirección Financiera

3.3. LOCALIDAD

La presente contratación se ejecutará en:

- **Provincia:** Pichincha
- **Cantón:** Quito
- **Parroquia:** La Libertad
- **Tipo de adjudicación:** La adjudicación del procedimiento será total.

3.4. MULTAS

Multas durante la ejecución contractual

El procedimiento para la imposición de multas al Contratista, se llevará a cabo en estricto cumplimiento a

lo dispuesto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Por concepto de multa se establece la cantidad equivalente al uno por mil (1x1000), sobre el porcentaje de las obligaciones contractuales que se encuentren pendientes de ejecutarse; y que estén incumplidas a la fecha, así como por el incumplimiento de cualquier obligación y/o término de referencia y/o condiciones que se obliga a cumplir conforme el contrato.

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

Conductas sujetas a sanción

Cálculo de sanciones

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

Ejemplo:

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

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

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

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

3.4.1. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

- Copia simple de la Cédula y papeleta de votación vigente del oferente/representante legal.
- Caso personas jurídicas: Documento que justifique la representación legal del adjudicatario y la capacidad legal para contraer obligaciones a nombre de la persona jurídica.
- Caso personas jurídicas: Estatuto de constitución de la compañía.
- Desglose de precios unitarios del objeto de la contratación.
- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
- Garantía técnica, en aplicación del principio de vigencia tecnológica
- Certificado de no estar incurso en la prohibición establecida en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, ni en las inhabilidades generales y especiales para celebrar contrato con el Estado, dispuestas en los artículos 75 y 76 de la LOSNCP, artículos 337 y 338 de su Reglamento General y demás normativa aplicable. Este documento deberá ser elaborado y suscrito por el oferente/representante legal de la empresa.
- Certificado Bancario a nombre de la adjudicataria.

3.4.2. OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA

- El Contratista deberá dar cabal y oportuno cumplimiento conforme los términos de referencia, elaboradas por la EMASEO E.P., lo exigido en el pliego, lo previsto en su oferta adjudicada, así como los documentos que fueron conocidos y generados en la etapa precontractual y los demás

documentos que forman parte integrante de este contrato; y, en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo.

- Cumplir con la normativa vigente vinculada al ejercicio de su actividad, y contar con todos los permisos y autorizaciones necesarias vigentes de ser el caso.
- El Contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la EMASEO EP, toda la información y documentación que estas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.
- El Contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la EMASEO EP tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del Contrato, ni con el personal de la subcontratista, en caso de haberla.
- A fin de dar cumplimiento a la disposición contenida en el artículo 53, número 9, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en caso de que el Contratista realice actividad económica sujeta a reporte a la Unidad de Análisis Financiero y Económico, ésta deberá presentar a la Administradora del Contrato, el respectivo Certificado de Cumplimiento de la Unidad de Análisis Financiero y Económico.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 378 del RGLOSNC, el contratista tiene la obligación de entregar los estados de cuenta emitidos por la institución financiera/bancaria en donde consten los movimientos financieros o bancarios de la cuenta en la que recibió los pagos producto del contrato, a solicitud del administrador del contrato.
- El Contratista entregará al Administrador del Contrato, con la debida anticipación, los documentos habilitantes que permitan gestionar los procesos de pago.
- El Contratista está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable al mismo.
- El Contratista deberá cumplir con los términos y condiciones requeridos por la EMASEO EP, respecto del mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, la garantía técnica, su reposición, recompra, a fin de asegurar el óptimo funcionamiento de los bienes y su vigencia tecnológica.
- Notificar al Administrador del Contrato mediante informe, oficio y/o correo electrónico, las novedades que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
- Dotar de los uniformes y equipos de protección al personal con los que se conformarán los equipos de trabajo, los mismos que serán coordinador con el Administrador del contrato.
- Garantizar el servicio de limpieza con la utilización del siguiente equipo mínimo, su uso será supervisado por el administrador del contrato. Será responsabilidad de la Contratista, el proveer todo lo que, adicionalmente sea necesario para la correcta provisión del servicio requerido.
- El contratista deberá cumplir con la entrega de las hojas de ruta diaria, así como los informes mensuales, que al menos deberán contener: Antecedentes, Alcance, Detalle del personal por jornada laboral, Recursos empleados, Ejecución del servicio, Socialización de manejo de residuos, Tablas de ejecución, Resultados y Conclusiones y recomendaciones; así como, presentar informes de las novedades que se presenten en la ejecución del servicio.

3.4.3. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE (EMASEO EP)

- **CONCLUSIONES DE ANÁLISIS DE COMPRA DE INCLUSIÓN:** De conformidad con lo dispuesto en el Art. 6, número 4, de la LOSNCP, que establece: “(...) Las conclusiones de la Compra de Inclusión se deberán reflejar en los Pliegos (...)”, será responsabilidad de la Subdirección de Adquisiciones el hacer constar en los pliegos, las conclusiones contenidas en el documento “ANÁLISIS DE COMPRA DE INCLUSIÓN PARA EL PROCESO DE FERIA INCLUSIVA, PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA – SAN ROQUE”, conforme a lo siguiente:

La contratación del servicio de limpieza de los exteriores del Mercado San Roque resulta procedente mediante FERIA Inclusiva, debido a que:

El objeto de contratación corresponde a la prestación de servicios de barrido manual y recolección primaria de residuos sólidos, actividades que, por su naturaleza operativa, intensidad de mano de

obra y forma de ejecución pueden ser desarrolladas por asociaciones, organizaciones comunitarias, unidades económicas populares, microempresas y prestadores de servicios locales.

La contratación promueve la participación inclusiva de actores de la Economía Popular y Solidaria, en concordancia con los principios constitucionales de priorización de producción y servicios nacionales establecidos en el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador.

El procedimiento fomenta la generación de empleo local, inclusión económica y fortalecimiento de organizaciones comunitarias vinculadas a servicios de limpieza y mantenimiento.

El servicio no se encuentra restringido a proveedores especializados de gran escala, existiendo capacidad operativa local para su ejecución dentro del ámbito territorial definido por la entidad contratante.

La modalidad de Feria Inclusiva garantiza concurrencia, transparencia y democratización de la contratación pública, conforme los lineamientos emitidos por el SERCOP.

Los alrededores del mercado de San Roque, constituyen un punto crítico que requiere una atención particular conforme la problemática expuesta, puesto que, a pesar de asignar esta cantidad de recursos la dinámica de la operación resulta insuficiente versus el comportamiento desordenado de la ciudadanía y del incorrecto manejo de los residuos por parte de los comerciantes del sector.

Bajo este contexto, se requiere continuar reforzando el servicio prestado, a través de la contratación de prestadores de servicios de limpieza, que provee una atención permanente a este sector; esto con el objetivo de que los residuos que se generan en esta área, sean retirados y gestionados de manera correcta. De esta manera, se generan acciones que permitan controlar este punto crítico, así como la eliminación de basura desperdigada y malos olores, el involucramiento de la comunidad en educación ambiental, además del fortalecimiento en la separación en la fuente de los residuos, esto con la finalidad de mantener el sector en mejores condiciones.

La EMASEO EP, con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo estratégico establecido en Plan Metropolitano de Desarrollo de Ordenamiento Territorial 2021-2033, que dispone: “Promover la cooperación entre actores y la inclusión económica en los encadenamientos productivos, orientado a fortalecer la capacidad de innovación y la generación de conocimiento, bajo criterios de sostenibilidad ambiental y economía circular”, ha determinado la contratación de prestadores de servicios de limpieza, mediante el procedimiento de Ferias Inclusivas.

Mediante esta contratación, la EMASEO EP da cumplimiento a lo establecido en el artículo 1210 del Código Municipal para el DMQ, que dispone que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y sus dependencias, deben destinar en conjunto, al menos el 5% de su presupuesto anual de contrataciones para compras con el sector de la economía popular y solidaria. Este porcentaje se debe incrementar anualmente en un punto porcentual, hasta llegar al 10%.

La EMASEO EP, busca establecer mecanismos que faciliten la implementación de los márgenes de preferencia previstos en la ley, reglamentos y normativa conexas, a favor de las personas y organizaciones del sector de la economía popular y solidaria, por lo que se recomienda gestionar la contratación de prestadores de servicios de limpieza – San Roque, a través del procedimiento precontractual de Ferias Inclusivas, considerando que esta contratación permitirá Incrementar la eficiencia en la prestación del sistema de aseo, optimizando procesos y recursos; y, principalmente la disminución del costo operativo que representaría para la EMASEO EP asignar personal permanente para la zona

Por lo expuesto, se concluye que SI, es procedente realizar la CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA (BARRIDO Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS), ya que el mismo cumple las condiciones de procedencia para ejecutarse mediante el procedimiento de Feria Inclusiva, de conformidad con el artículo 274 y siguientes del Reglamento General a la LOSNCP y artículo 132 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.

- El contratista deberá suministrar 56.632 fundas semiindustriales de 76 x 91 cm (30" x 36"), conforme a la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2290, durante toda la vigencia del contrato, para el desarrollo de las actividades objeto de la contratación. La entrega se realizará de forma permanente y oportuna, garantizando una dotación diaria de mínimo seis (6) fundas por cada trabajador asignado al servicio, de acuerdo con la planificación operativa y sin generar interrupciones en la prestación del servicio. El costo de las fundas será asumido íntegramente por el contratista.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en un término de cinco (5) días contado a partir de la recepción de la petición escrita formulada por el Contratista.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, en los documentos de este, y demás normativa vigente, de forma ágil y oportuna.
- Dar todas las facilidades para la entrega recepción del objeto del contrato.

- Recibir los servicios, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, pliego, oferta adjudicada, así como los documentos generados en la etapa precontractual y los demás documentos que forman parte integrante de este contrato.
- Dar seguimiento, a través del Administrador del Contrato designado, respecto al cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo contrato. El Administrador del Contrato, adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, una vez cumplido el procedimiento legal establecido en el contrato.
- El Administrador del Contrato deberá verificar que el contratista cumpla con la obligación de entregar los estados de cuenta emitidos por la institución financiera/bancaria en donde consten los movimientos financieros o bancarios de la cuenta en la que recibió los pagos producto del contrato, a solicitud del administrador del contrato.
- El Administrador de Contrato deberá revisar, observar, de ser el caso, y aprobar la hoja de ruta diaria, los informes técnicos, diarios y mensuales, y demás documentación habilitante que debe presentar el contratista, para el pago de las planillas mensuales.
- Designar al Supervisor del Contrato quien deberá cumplir con las siguientes funciones y deberes:
 - a) Supervisar el manejo de residuos sólidos realizado en la zona de intervención, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos por la institución y en cumplimiento al Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.
 - b) El Supervisor notificará al Administrador del Contrato las mejoras en la cobertura de los servicios de aseo referente al área de intervención de los polígonos, así como también el cambio de horarios y frecuencias establecidos en el cronograma de intervenciones mensuales. Estos cambios serán aprobados por el administrador previo informe favorable del Supervisor del contrato.
 - c) Notificar al administrador las multas y sanciones que por él sean identificadas, de acuerdo a las multas y sanciones establecidas en el contrato.
 - d) Controlar que se cuente con el personal y equipo necesaria para la prestación del servicio.
 - e) Supervisar que la contratista, cuente con las condiciones óptimas requeridas para la prestación adecuada de los servicios (recolección, barrido).
 - f) Aplicar los controles respecto al estado de los equipos requeridos.
 - g) Aplicar los controles relacionados al cumplimiento de las rutas y barrido programadas de acuerdo a la frecuencia y horario establecido.
 - h) Notificar inmediatamente al Administrador las deficiencias encontradas en la prestación del servicio, para que se realice las correcciones necesarias, a fin de mejorar la calidad del servicio prestado.
 - i) Informar al Administrador del Contrato, sobre los potenciales riesgos o daños que por negligencia del Contratista pudieran suceder a terceros durante el desarrollo de las operaciones.
 - j) Comunicar al Administrador del Contrato, sobre las denuncias y reclamos por parte de la comunidad hacia el Contratista del servicio.
 - k) Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad al personal operativo, uso de la ropa de trabajo, y equipo de protección personal.
 - l) Brindar socialización respecto al Código de Ética y Transparencia vigente en la EMASEO.
- El Administrador y Supervisor del Contrato, serán responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda.
- Cancelar oportunamente los valores que tenga derecho el Contratista, una vez recibido el objeto del contrato a entera satisfacción de la EMASEO EP, con sujeción a las estipulaciones contractuales.
- Realizar la retención en el impuesto a la renta y demás impuestos aplicables, de conformidad con la legislación vigente.
- Previo al pago final o liquidación de haberes a favor de un contratista, sea persona natural o jurídica, por contratos de obra, bienes o servicios, o cualquier otro compromiso contractual, el Administrador del Contrato deberá requerir la presentación de una certificación emitida por la Contraloría General del Estado que acredite que dicho contratista no mantiene obligaciones pendientes de pago derivadas de responsabilidades en firme determinadas por la Contraloría General del Estado, o podrá consultar en la plataforma tecnológica que se implemente para las consultas, en cumplimiento del artículo 57.1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado que hace referencia a la compensación obligatoria al momento de la liquidación de la contratación.

3.5. CONDICIONES ADICIONALES AL PRECIO DE LA OFERTA

El precio de la oferta deberá incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del servicio, tales como: remuneraciones del personal, beneficios de ley, aportes al IESS, dotación de uniformes y equipos de protección personal, herramientas, materiales e insumos de limpieza, movilización, capacitación, supervisión, gastos administrativos, seguros, impuestos y cualquier otro costo requerido para el cumplimiento integral del objeto de la contratación, es decir, absolutamente todo lo necesario y listo para la prestación del servicio.

3.6. REAJUSTE DE PRECIOS

No aplica reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios.

3.7. GARANTÍAS APLICABLES

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

3.7.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

3.7.2. GARANTÍA TÉCNICA

MODELO DE GARANTÍA SERVICIO

NOTA: Este documento se presentará en la oferta como carta compromiso, así como por el oferente adjudicado, como documento habilitante previa suscripción del contrato.

GARANTÍA TÉCNICA DEL SERVICIO

Yo por mis propios derechos (en caso de persona natural) / en mi calidad de representante legal de la compañía (en caso de persona jurídica), me comprometo a emitir una Garantía Técnica del Servicio, de conformidad con lo siguiente:

- a) Tiempo y las condiciones para el reemplazo inmediato del personal operativo, equipos, herramientas o recursos requeridos para la prestación del servicio, cuando se presenten ausencias, incumplimientos, deficiencias en la ejecución de las actividades contratadas o cualquier otra circunstancia que afecte la continuidad y calidad del servicio.;
- b) La vigencia de la garantía técnica será durante todo el plazo de ejecución contractual y cubrirá la calidad, oportunidad, continuidad y correcta prestación de los servicios objeto de la contratación.;
- c) El o la contratista garantizará el cumplimiento de los niveles de servicio, horarios, frecuencias, y demás condiciones establecidas en los términos de referencia y contrato.
- h) El contratista estará obligado a corregir de manera inmediata las observaciones, novedades o incumplimientos detectados por el Administrador del Contrato o el personal designado para la supervisión, dentro del plazo establecido por EMASEO EP, con el fin de mantener los estándares de calidad y eficiencia requeridos para la adecuada prestación de los servicios de limpieza.

.....
NOMBRE OFERENTE / REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA OFERENTE / REPRESENTANTE LEGAL

.....
Lugar y fecha:

Nota 1: La Garantía Técnica debe ser emitida según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Nota 2: Si la Garantía Técnica es emitida por el fabricante de los bienes, se estará al texto establecido por tal.

4. MÉTODO DE EVALUACIÓN

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

Primer Etapa: CUMPLE / NO CUMPLE

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OFERTA TÉCNICA

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la oferta			
Cumplimiento de Términos de referencia			
Personal Técnico Mínimo			
Experiencia mínima del Personal Técnico			
Experiencia General del Oferente			
Experiencia Específica del Oferente			
Equipo mínimo			
Otro(s) Parámetro(s) Resuelto (s) por la Entidad Contratante			
Patrimonio EN EL CASO QUE APLIQUE			

Nota: Solo las ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos mínimos establecidos en esta etapa serán objeto de evaluación bajo la metodología Por Puntaje.

Segunda Etapa: POR PUNTAJE

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

EVALUACIÓN POR PUNTAJE:

CRITERIO DE INCLUSION

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

Los criterios de inclusión a ser utilizados son:

I. CRITERIOS DE ASOCIATIVIDAD

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

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

Puntaje máximo: 60 puntos

Para determinar el cumplimiento del parámetro, el/la oferente deberá presentar:

Grupo 1:

Fotocopia simple legible del Comprobante o impresión del reporte de Existencia Legal de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Presentar el (RUEPS) Registro Único de Actores de la Economía Popular y Solidaria, vigente y será verificado en el siguiente link: <https://registrorupeps.ieps.gob.ec/consulta>

Grupo 2:

Fotocopia simple legible del RUC o RISE/RIMPE, según corresponda. Presentar el (RUEPS) Registro Único de Actores de la Economía Popular y Solidaria, vigente y será verificado en el siguiente link: <https://registrorupeps.ieps.gob.ec/consulta>

Grupo 3:

Presentación del Certificado de Artesano Calificado Vigente.
Fotocopia simple legible de la copia del RUC o RISE/RIMPE, según corresponda.

Grupo 4:

Fotocopia simple legible del Certificado de Registro de MIPYME, otorgado por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, vigente y será verificado en el siguiente link: <https://servicios.produccion.gob.ec/rum/publico/consultaCategorizacion.jsf>

NOTA: Si el oferente aplica a varios Grupos, se le otorgará el puntaje que le resulte

Nota:

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

II. CRITERIOS DE IGUALDAD

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

CRITERIOS DE IGUALDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Intergeneracional	...a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio o trabajador; con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva	10
	...a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas entre 18 y 29 años como socio o trabajador; con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva	10
Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano	...a los oferentes que cuenten con al menos con el cuatro por ciento (4%) de personas como socio o trabajador que reciban el Bono de Desarrollo Humano, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva	5
Puntaje máximo: 20 puntos		

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

Personas con discapacidad:	<i>... a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la feria inclusiva</i>	10
Igualdad de Género	<i>... a los oferentes que estén conformados con al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la feria inclusiva.</i>	5
Puntaje adicional: 15 puntos		

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

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

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

- b) Personas con discapacidad: Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la feria inclusiva; para lo cual, deberá presentar el carnet de discapacidad otorgado por la entidad pública competente.
- c) Beneficiarios del bono de desarrollo humano: Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas como socio o trabajador que reciban el bono de desarrollo humano, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la feria inclusiva; para lo cual, deberá presentar la certificación de ser usuario del bono de desarrollo humano o la cedula de identidad donde se evidencie su condición.
- d) Igualdad de género: Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que estén conformados con al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la feria inclusiva; para lo cual, deberá presentar la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.

III. PARÁMETROS DE CALIDAD:

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

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

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

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

El puntaje máximo que se otorgarán por criterio de igualdad no excederá de veinte (20) puntos, sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de igualdad. Para los criterios de discapacidad e igualdad de género se otorgará una puntuación de 15 puntos.

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

5. ADJUDICACIÓN

ADJUDICACIÓN TOTAL

6. ÍNDICES FINANCIEROS

Los índices financieros constituirán información referencial sobre la capacidad económica de los oferentes dentro del proceso de licitación de bienes. Su finalidad es evidenciar la solidez financiera y estabilidad operativa de los participantes, sin que su incumplimiento implique descalificación o rechazo de la oferta, por no ser estos requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento, conforme el detalle a continuación:

ÍNDICE	INDICADOR SOLICITADO	OBSERVACIONES
Solvencia	$\text{Solvencia} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual 1,0.
Endeudamiento	$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$	Igual o menor 1,5.

Los factores empleados para el cálculo de los índices deberán estar respaldados en la declaración del impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o en los balances presentados ante el órgano de control competente.

En el caso de ofertas presentadas en consorcio, el análisis se realizará sobre la ponderación de los índices de cada integrante, conforme a su porcentaje de participación.

Las entidades contratantes que, al momento de revisar los índices financieros, detectaren alguna irregularidad deberán inmediatamente alertar a la Unidad de Análisis Financiero y Económico, a fin de evitar y erradicar cualquier tipo de conducta relacionada al lavado de activos y financiamiento de delitos en la contratación pública.

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

7. PATRIMONIO

En el caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio sea igual o superior a la relación con el presupuesto referencial del procedimiento de contratación, de conformidad con el contenido de la tabla determinada en el artículo 93 numeral 2 del RGLOSNCNCP.

El patrimonio se verificará a través de la declaración del impuesto a la renta de último ejercicio fiscal realizado ante el Servicio de Rentas Internas.

8. VIGENCIA DE LA PROFORMA Y/U OFERTA

Es de 90 días calendario

9. ANÁLISIS PARA DEFINIR LA ESTRATEGIA DE ADQUISICIÓN

Análisis (Art. 74 RGLOSNCNCP)	Sí/No	JUSTIFICACIÓN	PROCEDIMIENTO A EJECUTAR
¿Es el objeto estandarizado y de adquisición frecuente?	NO	El objeto de la presente contratación corresponde a la prestación de servicios de limpieza en los exteriores del mercado de San Roque, mediante la participación de actores de la Economía Popular y Solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas. orientados a la ejecución de actividades de barrido manual, recolección de residuos y limpieza en el área de influencia del mercado. Si bien las actividades a ejecutar se encuentran definidas técnicamente por EMASEO EP, la prestación del servicio requiere la incorporación de personal operativo, organización comunitaria, conocimiento del territorio y capacidad de respuesta frente a las condiciones particulares del sector, caracterizado por alta afluencia de usuarios, actividad comercial permanente y generación intensiva de residuos. Adicionalmente, este tipo de contratación responde a una necesidad operativa específica para fortalecer los servicios de limpieza en una zona de alta complejidad operativa.	Feria Inclusiva
¿Existe un mercado competitivo de proveedores calificados?	SI	De conformidad con la normativa vigente, existen 2254 organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, asociaciones, cooperativas y demás actores habilitados en el Registro Único de Proveedores (RUP), con capacidad técnica, operativa y administrativa para ejecutar los servicios requeridos. Asimismo, se evidencia la existencia de organizaciones con experiencia en actividades de limpieza, mantenimiento de espacios públicos y gestión de residuos, lo que garantiza la concurrencia y participación de potenciales oferentes dentro del procedimiento de Feria Inclusiva. En consecuencia, se determina que el mercado cuenta con proveedores calificados registrados en el RUP, capaces de participar en el proceso y cumplir con los requerimientos técnicos establecidos por la entidad contratante.	Feria Inclusiva

Análisis (Art. 74 RGLOSNCNP)	Sí/No	JUSTIFICACIÓN	PROCEDIMIENTO A EJECUTAR
¿El precio por sí solo refleja el mejor VpD, o deben priorizarse otros atributos?	NO	En el presente proceso de contratación, el precio más bajo por sí solo no representa el mejor Valor por Dinero (VpD), debido a que la correcta prestación del servicio depende de factores asociados a la calidad operativa, continuidad, capacidad de respuesta y cumplimiento de los niveles de servicio establecidos por EMASEO EP. Por lo tanto, resulta necesario considerar atributos adicionales que permitan garantizar la eficiencia del servicio y el adecuado uso de los recursos públicos. Entre los principales atributos se consideran: 1. Localidad: 2. Garantía Técnica del Servicio 3. Capacidad Operativa y de Respuesta Inmediata 1. La localidad constituye un atributo relevante para la presente contratación, considerando que el servicio se ejecutará en el sector de San Roque, ubicado en la Parroquia La Libertad del Distrito Metropolitano de Quito. La participación de organizaciones domiciliadas en esta parroquia favorece una respuesta oportuna ante las necesidades operativas, optimiza los tiempos de desplazamiento del personal y facilita la coordinación y supervisión de las actividades de limpieza. Adicionalmente, el conocimiento del territorio, de las dinámicas comerciales y de los puntos críticos de generación de residuos del sector permite una ejecución más eficiente de las actividades contratadas, contribuyendo a mantener las condiciones de limpieza requeridas por EMASEO EP. Asimismo, este criterio promueve el fortalecimiento de las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria del entorno local, fomenta la generación de empleo y contribuye al desarrollo económico de la Parroquia La Libertad, en concordancia con los objetivos sociales y de inclusión que sustentan el procedimiento de Feria Inclusiva. 2. Garantía Técnica del Servicio Los oferentes deberán garantizar la correcta ejecución de las actividades contratadas durante toda la vigencia contractual, asegurando la disponibilidad permanente del personal operativo, herramientas, equipos menores e insumos necesarios para la prestación del servicio. Asimismo, deberán establecer mecanismos de reemplazo inmediata del personal o recursos que pudieran afectar la continuidad de las operaciones, así como atender oportunamente las observaciones emitidas por el Administrador del Contrato. 3. Capacidad Operativa y de Respuesta Inmediata Considerando las características operativas del sector de San Roque, donde existe una alta generación de residuos y una dinámica comercial permanente durante los siete días de la semana, resulta indispensable que las organizaciones participantes cuenten con capacidad para garantizar la continuidad del servicio, atender contingencias operativas y mantener los niveles de limpieza requeridos. La capacidad de respuesta inmediata permitirá minimizar la acumulación de residuos, preservar las condiciones sanitarias del sector y asegurar el cumplimiento de los estándares operativos establecidos por EMASEO EP.	Feria Inclusiva

Captura de pantalla de los proveedores registrados en el RUP con el CPC 94211

»Búsqueda de Proveedores

Búsqueda de Proveedores			
RUC:		Naturaliza:	Todas
Razón Social:		CPC - Código Categoría (Nivel 5):	94211
Provincia:	Elja una provincia	CPC - Palabra Clave a buscar:	
Cantón:	No hay datos	Buscar	Limpiar

Exportar

Num	Ruc	Razón Social	Nombre Comercial	CPC	Categoría	Provincia	Cantón
2001	"0992911999001"	TECNICAS DE TRATAMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO TECTRAGUA S.A.		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	GUAYAS	GUAYAQUIL
2002	"1891779999001"	TECNOAQUATIC CIA. LTDA.	TECNOAQUATIC CIA. LTDA.	94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	TUNGURAHUA	AMATO
2003	"0891716486001"	TENIKOMEC S.A.		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	ESMERALDAS	ESMERALDAS
2004	"180443842001"	TELENCHANA CHANGO PAULINA ALEXANDRA		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	PICHINCHA	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
2005	"0992390751001"	TELTOTALCORP S.A.	TELTOTALCORP	94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	SANTA ELENA	LA LIBERTAD
2006	"0802637033001"	TENORIO BONE FRIXION GUSTAVO	TENORIO BONE FRIXION GUSTAVO	94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	COTOPAXI	LA MANA
2007	"0802637223001"	TENORIO BONE OSCAR ALFREDO	TENORIO BONE OSCAR ALFREDO	94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	COTOPAXI	LA MANA
2008	"0922927496001"	TENORIO BONE UBER MARCELO	TENORIO BONE UBER MARCELO	94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	COTOPAXI	LA MANA
2009	"0791740835001"	TECOCORDSA S A	TECOCORDSA S A	94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	EL ORO	MACCHALA
2010	"1001292703001"	Terán Camilo Mario Enrique	TERAN CARROLLO MARIO ENRIQUE	94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	IMBABURA	COTACACHI
2011	"1203437932001"	TERAN ORTEGA ETHEL FABIAN		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	LOS RIOS	QUEVEDO
2012	"0992939540001"	TERCORA S.A.		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	GUAYAS	DURAN
2013	"1203614951001"	TERRANOVA MERA MONICA PATRICIA		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	LOS RIOS	BABAHYO
2014	"0705194400001"	TERREROS BETANCOURT JUAN JOSE		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	EL ORO	EL GUABO
2015	"0891792805001"	TICS EMPRESARIALES TICSIMPRESARIALES S A S		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	ESMERALDAS	MUSNE
2236	"1316249141001"	ZAMBRANO MOREIRA GENESIS GENIA		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	MANABI	CHONE
2237	"1311739047001"	ZAMBRANO MOREIRA ZULAY PAOLA		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	MANABI	CHONE
2238	"0301055587001"	ZAMBRANO MOSQUERA LINO FABIAN		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	AZUAY	CUENCA
2239	"1309627543001"	ZAMBRANO PINARGOTE CRISTHIAN JONATHAN		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	MANABI	JARAMILLO
2240	"0700483316001"	ZAMBRANO RICARDO QUERUBIN	ZAMBRANO RICARDO QUERUBIN	94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	GUAYAS	NARANJAL
2241	"0916795477001"	ZAMBRANO VELIZ FAIVIO EDUARDO		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	GUAYAS	GUAYAQUIL
2242	"1302435761001"	ZAMBRANO VERA GUIDO ROBERTO	ZAMBRANO VERA GUIDO ROBERTO	94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	ESMERALDAS	QUINDINDI
2243	"1710767896001"	ZAMBRANO VERA ROBERT LIZARDO	ROBERT LIZARDO	94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	SANTO DOMINGO
2244	"0926577683001"	ZAMORA ALBARACIN ANAYKA DESREE		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	GUAYAS	GUAYAQUIL
2245	"0105779201001"	ZAPATA BRAVO MARIBEL ZENAIDA		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	AZUAY	CUENCA
2246	"0920072410001"	ZAPATA MENDOZA DAVID ALEXANDER		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	SANTA ELENA	SANTA ELENA
2247	"0705404440001"	ZAPATA MERIZALDE JORGE MARCELO		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	PICHINCHA	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
2248	"1782486165001"	ZARAESTRUCTURAS S.A.	ZARAESTRUCTURAS	94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	PICHINCHA	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
2249	"0914754429001"	zarauz angarita Juan carlos	JUAN CARLOS ZARAUZ	94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	GUAYAS	DURAN
2250	"0993037656001"	ZEABHERRIQUES PR-BOUTIQUE S.A.		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	GUAYAS	SAMBOROMON
2251	"0918030263001"	ZEBALLOS AVELLAN VALENTINA		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	SANTA ELENA	SANTA ELENA
2252	"1792969697001"	ZENTH-TECH CIA.LTDA	ZENTH-TECH	94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	PICHINCHA	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
2253	"1103486872001"	ZHIGUI PAQUE CARLOS ARCEÑO		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	LOJA	SARAGURO
2254	"0105451256001"	Zhinminacela Pulla Ricardo Javier	ZHIMINACELA PULLA	94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	AZUAY	SIGSIS
2255	"0802120816001"	ZUÑIGA CHAMORRO YULIANA ISABEL		94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	ESMERALDAS	QUINDINDI
2256	"1201532049001"	Zuñiga Vera Petita Holanda	ZUÑIGA VERA PETITA HOLANDA	94211	SERVICIOS DE RECOGIDA DE	LOS RIOS	BABAHYO

1cc
Inicio Anterior

Proveedores del 2001 al 2254
de 2254

Bajo este análisis, la entidad contratante asegura que la selección de la oferta no se base únicamente en el menor precio, sino en aquella que represente la mejor relación costo-beneficio, garantizando la calidad, continuidad y eficiencia del servicio de limpieza en el sector de San Roque. En consecuencia, y conforme a la naturaleza del objeto contractual y a lo establecido en la normativa vigente, el procedimiento de contratación seleccionado corresponde a Feria Inclusiva, promoviendo además la participación de los actores de la Economía Popular y Solidaria y fortaleciendo los principios de inclusión, equidad y desarrollo económico local.

10. OTRAS CONSIDERACIONES

Anexo 1: Detalle del presupuesto referencial, experiencia general y específica

11. AUTORIZACIONES OTRAS ENTIDADES

NO aplica.

12. MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que en su parte pertinente señala: “(...) *Contenido del pliego.- (...) El pliego deberá contener, en lenguaje claro, preciso y directo, al menos los siguientes aspectos: (...) 13. Mecanismos de resolución de controversias (...)*”; se solicita a la Subdirección de Adquisiciones, que dentro del pliego que se genere para este proceso de contratación, se incorpore lo siguiente:

La Contratante y el Contratista buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual.

En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente contrato, no se logre un acuerdo directo entre las partes, éstas podrán, de así consentirlo, someterse a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación, y su Reglamento.

Las partes podrán someter la controversia a mediación para lograr un acuerdo mutuamente satisfactorio.

En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante la mediación, las partes podrán acordar expresamente, someterse a arbitraje administrado por la Procuraduría General del Estado, previo pronunciamiento favorable de la P.G.E., y conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Arbitraje y Mediación y el Reglamento del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

Si no se logre un acuerdo mutuamente satisfactorio y directo entre las partes, y / o a través de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (mediación / arbitraje) estas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el código orgánico general de procesos; o la normativa que corresponda; siendo competente para conocer la controversia el tribunal distrital de lo contencioso administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la EMASEO EP.

13. ENTREGA DE OFERTAS

El oferente para la presentación de su oferta deberá considerar las siguientes indicaciones:

1. El oferente es responsable de revisar, complementar y firmar electrónicamente los FORMULARIOS UNICO que constará como anexo adjunto a cada proceso y guardan relación al modelo de pliegos que reposan en la biblioteca del SERCOP.
2. Revisar toda la información requerida y descrita en el archivo “TÉRMINOS DE REFERENCIA”, documento que es parte integrante del pliego de la contratación.
3. Considerar todas las preguntas y aclaraciones, así como las repuestas en el caso de que se presentaren.
4. La oferta se deberá presentar de forma física en las oficinas de la EMASEO EP, Subdirección de Adquisiciones, hasta la fecha límite para su presentación, debidamente suscrita, en los formularios contenidos en los modelos de pliegos.
5. Las ofertas, una vez presentadas no podrán modificarse.
6. Deberá adjuntar el formulario único de la oferta VIGENTE.
7. Participación gratuita. - En ningún procedimiento de contratación cualquiera sea su monto o modalidad, se cobrará valor alguno por la participación de los oferentes.

14. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Declaramos que utilizaremos la información en virtud de nuestras competencias, y con la suscripción de este documento nos comprometemos a mantener el sigilo y reserva del caso; y, nos obligamos a no divulgar, revelar, transmitir, duplicar, copiar o cualquier otra forma de reproducir, de tal forma que pueda poner en riesgo la transparencia y la legalidad de los procedimientos previo a la publicación en el Portal de Compras Públicas.

Reconocemos y aceptamos que la violación o incumplimiento de lo previsto en este numeral “Acuerdo de Confidencialidad”, provocará sanciones disciplinarias de conformidad con lo determinado en la normativa interna de la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO EP, sin perjuicio de que la Institución tenga el derecho que le asiste para ejercer las acciones penales, civiles y administrativas, si fuere el caso.

Nota: La actualización de 18 de agosto de 2026 del presente documento del proceso denominado “CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA”, corresponden a precisiones y/o ajustes efectuados con el propósito de mejorar la claridad, coherencia y definición de las condiciones técnicas de la contratación, sin que ello implique una modificación sustancial del objeto contractual, del alcance de la prestación ni de los productos o servicios esperados originalmente establecidos.

En consecuencia, la actualización realizada no altera la naturaleza ni la finalidad de la contratación, manteniéndose incólume el objeto contractual y los resultados esperados, en observancia de la necesidad institucional que motivó el proceso y de las disposiciones aplicables a la elaboración del presente documento, los cuales deben guardar correspondencia exclusiva con el servicio objeto del procedimiento.

Fecha de elaboración: Quito DM, 14 de julio de 2026

Fecha de actualización: Quito DM, 18 de agosto de 2026

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Tlga. Gabriela Delgado Analista de Operaciones	Ing. Jaime Cabrera Subdirector de Diseño de la Operación y Gestión Ambiental -E	Ing. Roberto Vásquez Director de Operaciones y Servicios-S
Código: 7JYxCvoMLS	Código: 5q41z1DV2a	Código: JfgDWHRxwI