

MODELO DE PLIEGO

FERIAS INCLUSIVAS

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO

CÓDIGO DEL PROCESO: FI-EMASEO-EP-2026-001

Objeto de Contratación: **CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO DE LIMPIEZA**

Quito, 20 de agosto de 2026

EMMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO

FERIA INCLUSIVA

FI-EMASEO-EP-2026-001

ÍNDICE

SECCIÓN I CONVOCATORIA

SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES

- 2.1 Ámbito de Aplicación
- 2.2 Inhabilidades
- 2.3 Uso del Pliego
- 2.4 Cronograma
- 2.5 Causas de Rechazo
- 2.6 Garantías
- 2.7 Cancelación del Procedimiento
- 2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 2.9 Adjudicatario Fallido
- 2.10 Reclamos
- 2.11 Administración del Contrato
- 2.12 Convalidación de Errores
- 2.13 Criterios Inclusivos de Evaluación
- 2.14 Adjudicación y Publicación
- 2.15 Modelo de contrato

SECCIÓN III CONDICIONES ESPECÍFICAS

- 3.1 Objeto de la contratación
- 3.2 Vigencia de la Oferta
- 3.3 Plazo de Ejecución
- 3.4 Presupuesto Referencial
- 3.5 Condiciones adicionales respecto de la entrega
- 3.6 Forma de Pago
- 3.7 Metodología de Evaluación
- 3.8 Forma de presentar la Oferta
 - 3.8.1 Requisitos mínimos
 - 3.8.2 Oferta económica

SECCIÓN IV MODELO DE FORMULARIOS

- Formulario No. 1 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
- Formulario No. 2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE
- Formulario No. 3 DETALLE DE BIENES / SERVICIOS OFERTADOS (producción nacional)
- Formulario No. 4 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA)
- Formulario No. 5 GARANTÍA TÉCNICA Y SOPORTE (formato sugerido)
- Formulario No. 6 ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN
- Formulario No. 7 IDENTIFICACIÓN DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTICIPES (Personas Jurídicas)

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO

FERIA INCLUSIVA

FI-EMASEO-EP-2026-001

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO EP, convoca a través del portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública "www.compraspublicas.gob.ec", y de la página web Institucional www.emaseo.gob.ec, a todas las personas naturales o jurídicas, productores y/o fabricantes, individualmente consideradas, asociadas legalmente o en compromiso de asociación, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores, RUP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP-, y que estén domiciliadas en la provincia de Pichincha, cantón Quito, Parroquia La Libertad, para la presentación de ofertas relacionadas con la contratación de:

"Contratación de prestadores de servicios de limpieza"

El Presupuesto Referencial es de: **USD 304.468,96 (Trescientos cuatro mil cuatrocientos sesenta y ocho con 00/100 dólares de Estados Unidos de América), sin incluir el IVA.**

Forma de pago: **Se cancelará el 100% del valor del servicio / mensualmente contra prestación del servicio, 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.

Lugar y fecha de realización de la feria inclusiva:

Provincia: Pichincha

Cantón: Quito

Parroquia: La Libertad

Dirección: Centro de Operaciones Occidental, Av. Mariscal Sucre S/N y Mariana de Jesús "Talleres La Occidental"

Lugar de entrega de los bienes y servicios contratados:

Provincia: Pichincha

Cantón: Quito

Parroquia: La Libertad

Plazo de ejecución del contrato: será de 2 años (731 días) contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

- 1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- 2.- El cronograma del presente proceso es el siguiente:

ETAPA	DÍA	HORA
<i>Fecha de publicación y convocatoria</i>	Regirse al cronograma establecido en el Portal de Compras Públicas	
Fecha Límite de Socialización, Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.		
Fecha Límite de Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas.		
Fecha Límite solicitar Convalidación.		
Fecha Límite respuesta Convalidación.		
Fecha Límite de Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.		
Fecha Límite de Adjudicación.		

3.- La entrega de las ofertas técnicas se realizará hasta la fecha prevista en el cronograma del proceso, en sobre cerrado, con identificación del oferente y dirección de contacto hasta la hora y fecha establecido en el cronograma que consta en el pliego del proceso y al portal www.compraspublicas.gob.ec. El SERCOP podrá desarrollar utilidades en el portal www.compraspublicas.gob.ec que permitan agilizar la entrega de las ofertas, particular que será previsto en cada procedimiento con la asistencia del órgano rector de la contratación pública.

4.- Las ofertas contendrán obligatoriamente los documentos (formularios) descritos en el presente pliego, que permiten presentar la oferta técnica y la económica, y toda la documentación que la entidad contratante solicite para determinar que la condición del oferente se adecue a las condiciones previstas en esta convocatoria o para aplicar los parámetros de calificación previstos, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores, RUP.

La Comisión Técnica comunicará los resultados de la calificación de la oferta técnica, en audiencia pública, y publicará el acta respectiva en el Portal www.compraspublicas.gob.ec, en la que constarán detallada y motivadamente los criterios utilizados en la calificación respecto de cada uno de los oferentes.

5.- La adjudicación en este procedimiento será total, sobre la base de criterios de equidad e inclusión que aplicarán las entidades contratantes en función de parámetros de evaluación previstos en el numeral 3.7 del presente pliego.

6.- Este procedimiento de Feria Inclusiva se regirá por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y el pliego debidamente aprobado.

Quito, 20 de agosto de 2026

Mgs. Miguel Ángel Vaca Rogel
Coordinador General Administrativo Financiero (S)
EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO EP

SECCIÓN II

CONDICIONES GENERALES

2.1 Ámbito de Aplicación: La Feria Inclusiva es un procedimiento de contratación en el que pueden participar únicamente los siguientes proveedores habilitados en el RUP:

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

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

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

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

Los proveedores participantes deberán estar domiciliados en:

Provincia: Pichincha

Cantón: Quito

Parroquia: La Libertad

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

2.2 Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de acuerdo a los artículos 75 y 76 de la LOSNCP; y, 337, 338, 339 y 340 del RGLOSNCP, así como en la prohibición señalada en el literal j) del artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público. A efectos de aplicar la Disposición General Sexta de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los oferentes, al momento de presentar su oferta, deberán demostrar el origen lícito de sus recursos y presentar la nómina de sus socios o accionistas para verificar que los mismos no estén inhabilitados para participar en procedimientos de contratación pública. Se entenderá que esta disposición se refiere a personas jurídicas donde su socio o accionista sea mayoritario, es decir, debiendo poseer el 51% o más de acciones o participaciones de la persona jurídica.

2.3 Uso del Pliego:

La entidad contratante, al utilizar el modelo de pliego de Feria Inclusiva podrá bajo su responsabilidad modificar y ajustar el mismo a las necesidades particulares del procedimiento de contratación, siempre que se cumpla con la LOSNCP y su Reglamento General, y el contenido de los requisitos mínimos se solicite a través de los formularios que son parte del modelo de pliego, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 del RGLOSNCP.

2.4 Cronograma

Conforme a lo establecido en el numeral 2 de la “Sección I Convocatoria”, de este pliego.

2.5 Verificación de la documentación presentada y convalidación de errores:

Luego de realizada la revisión y validación de la documentación de adhesión a los términos de referencia y

condiciones económicas presentada por el oferente, la entidad contratante podrá efectuar cualquiera de las siguientes acciones:

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

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

2.6 Garantías:

Previo a la firma del contrato administrativo se rendirán las siguientes garantías, so pena de declararse adjudicatario fallido al proveedor por cuya culpa no se celebre el contrato por no haberse rendido las garantías:

- Fiel Cumplimiento. - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor del contrato.

La garantía de fiel cumplimiento se mantendrá vigente hasta la recepción definitiva, real o presunta.

Con cargo a la garantía de fiel cumplimiento se podrá efectivizar las multas que le fueren impuestas al contratista.

- La garantía técnica, si así se estableciere por la entidad contratante.

En caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de la garantía técnica, EMASEO EP podrá declarar al contratista como incumplido de conformidad con los artículos 20, numeral 1, y 111 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En cuyo caso, deberá seguir el debido procedimiento administrativo contemplado en el artículo 109 de la referida Ley, en lo que fuere aplicable.

Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 84 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 89 de la misma ley.

2.7 Cancelación del Procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante acto administrativo motivado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC.

2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante, ante de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, de conformidad con el artículo 31 de la LOSNC, a través de acto administrativo debidamente fundamentado. Una vez declarado desierto el procedimiento, (la máxima autoridad) podrá disponer su archivo o su reapertura.

2.9 Adjudicatario Fallido: El adjudicatario podrá solicitar y justificar, dentro del término fijado para la suscripción del contrato, la no suscripción de este por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas y aceptadas por la entidad contratante. En este caso la máxima autoridad de la entidad

contratante no le declarará adjudicatario fallido. Si posteriormente, una vez superadas las causas de fuerza mayor o caso fortuito este proveedor solicitare la suscripción del contrato, la entidad contratante, de considerarlo conveniente a sus intereses, podrá hacerlo.

Si un oferente se negare, por segunda ocasión y por cualquier causa, a suscribir el contrato, será calificado por la entidad contratante como adjudicatario fallido y procederá de conformidad con los artículos 33 de la LOSNCP. A efecto de notificar al Servicio Nacional de Contratación Pública deberá observar la normativa emitida al respecto.

2.10 Reclamos: Para el evento de que los participantes o adjudicatarios presentaren reclamos relacionados con los documentos solicitados como requisitos mínimos, se deberá considerar lo establecido en los artículos 115 y 116 de la LOSNCP.

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

2.12 Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos:

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

Los participantes podrán en cualquier etapa del procedimiento, siempre que no haya culminado ya la etapa de presentación de ofertas y verificación de cumplimiento de requisitos, solicitar a la entidad contratante asistencia a fin de que puedan presentar de correctamente su oferta física, así como su adhesión a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

2.13 Adjudicación y publicación:

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

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

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

2.14 Contrato:

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y el o los proveedores adjudicatarios suscribirán el respectivo contrato conforme a las condiciones de inclusión establecidas en el pliego del procedimiento, la oferta, las cantidades establecidas en la adjudicación, de ser el caso, sin necesidad de escritura pública, salvo el caso de que la cuantía de la adjudicación sea igual o superior a cinco millones de dólares, se protocolizarán ante Notario Público. Para la suscripción del documento mencionado, dependiendo del monto y la forma de pago, será requisito previo la rendición de las garantías

correspondientes. El proyecto de contrato que es parte del modelo de pliego servirá como referencia para las entidades contratantes

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

2.15 Obligaciones de las partes

2.15.1. 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 del buen uso de anticipo
- Garantía técnica, en aplicación del principio de vigencia tecnológica
- Certificado de no estar incursos 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.

2.15.2. 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 RGLOSNCP, 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.

2.15.3. Obligaciones del Contratante:

- **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 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 presentaren 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.

2.16. Número de días para celebrar contratos complementarios:

En caso de ser necesario se suscribirá el contrato complementario en un plazo de hasta 15 días contados a partir de la autorización de la máxima autoridad o su delegado.

2.17. Número de días para proporcionar los documentos, accesos e información:

Hasta 10 días conforme las necesidades del área.

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO

FERIA INCLUSIVA

FI-EMASEO-EP-2026-001

SECCIÓN III

CONDICIONES ESPECÍFICAS

3.1 Objeto de contratación: CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LIMPIEZA

3.2 Vigencia de la oferta: Las ofertas tendrán un período de validez de 90 día calendario, contados desde la presentación de la oferta.

3.3 Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución será de 2 años (731 días) contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

3.4 Presupuesto referencial: USD. 304.468,96 (Trescientos cuatro mil cuatrocientos sesenta y ocho con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir el IVA, conforme el Estudio de mercado.

3.5 Forma de Pago: Se cancelará el 100% del valor del servicio / mensualmente contra prestación del servicio, 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.

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: (Revisar contenido completo en el numeral 3.2.2. Condiciones de pago del documento denominado Términos de Referencia)

3.6 Metodología 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			
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:

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

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

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://registrorueps.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 más favorable.

Nota:

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

II. CRITERIOS DE IGUALDAD

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

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

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

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

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

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

III. PARÁMETROS DE CALIDAD:

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

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

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

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

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.

3.7 Forma de presentar la oferta: 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.

3.8 Requisitos Mínimos

Los oferentes interesados en participar en el presente procedimiento deberán manifestar electrónicamente a través del Portal COMPRASPÚBLICAS, su voluntad de adherirse a los términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio con respecto a lo requerido en los pliegos.

A la oferta técnica se adjuntarán obligatoriamente los siguientes formularios:

FORMULARIO DE LA OFERTA:

- Carta de presentación y compromiso
- Datos generales del oferente
- Tabla de cantidades y precios
- Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios de personas jurídicas
- Listado de socios y empleados
- Adhesión a los términos y condiciones económicas del procedimiento
- Personal técnico mínimo requerido
- Experiencia del Personal mínimo requerido
- Experiencia general del oferente
- Equipo mínimo

REQUISITOS MÍNIMOS:

Los oferentes interesados en participar en el procedimiento deberán manifestar electrónicamente a través del Portal COMPRASPÚBLICAS, su voluntad de adherirse a los términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio con respecto a lo requerido en los pliegos.

OBSERVACIONES:

Los oferentes interesados deberán revisar cuidadosamente los pliegos y términos de referencia del presente objeto contractual, así como la documentación que lo componen a fin de preparar la oferta.

EQUIPO MÍNIMO:

El oferente deberá demostrar la disponibilidad de los siguientes equipos mínimos:

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.

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO:

Para la ejecución de la contratación es necesario contar con el siguiente personal:

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	EDUCACIÓN BÁSICA	Educación Básica Por cuanto en la actualidad, no existen registros públicos de información para la	12

	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.		verificación de este parámetro, se solicita presentar documento que avale el cumplimiento de este requisito	
--	--	--	--	--

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.

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO:

El/La oferente, deberá acreditar la siguiente experiencia mínima de su personal técnico:

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.

EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DEL OFERENTE

La experiencia general mínima requerida es la siguiente:

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

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

EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DEL OFERENTE

Ver anexo de Experiencia

OTROS PARAMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD

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.

3.8.2 Adhesión a los términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento:

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

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

**SECCIÓN IV
FORMULARIOS**

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO

FERIA INCLUSIVA

FI-EMASEO-EP-2026-001

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Fecha:

Señor

(Máxima Autoridad)
(Nombre de la Entidad)
Presente

4.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

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

1. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
2. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento.
3. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio.
4. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la entidad contratante le descalificará como oferente, o dará por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
5. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos.
6. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el SERCOP comprobaren administrativamente que como oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido; y/o, que en su defecto se apliquen las sanciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

7. En calidad de oferente, no se encuentra incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar, establecidas en la LOSNCP, su Reglamento General y demás normativa aplicable.
8. La procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito; para lo cual, proporcionará a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, la información necesaria referente al representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como de sus socios o partícipes, hasta identificar a la última persona natural.
9. Entrega la información sobre la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.
10. Según el caso, se deberá agregar los siguientes numerales:

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

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

4.2 DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR:

Nombre del Proveedor: (determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).

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

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

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

RUC:

Fecha:

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

4.3 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

El que suscribe, luego de examinar el pliego respectivo, al presentar esta oferta declaro mi aceptación y adhesión expresa de acogerme a la (entrega de bienes o prestación de servicios especificar conforme objeto de contratación) de acuerdo con las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones establecidas en el presente pliego con código del procedimiento No. *(Especificar código del procedimiento)* así como también a los precios establecidos conforme al siguiente cuadro:

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OFERTADA
1		

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

4.4 PERSONAL TÉCNICO:

Nro.	NOMBRE	# DE CEDULA	FUNCIÓN	EDAD	SEXO (Masculino o Femenino)	ES BENEFICIARIO DEL BONO DE DESARROLLO Humano (SI o NO)	POSEE DISCAPACIDAD (SI o NO)
1							
2							
3							
4							
5							
.....							

NOTA: En el caso de indicar que posee discapacidad deberá adjuntar el carnet de CONADIS.

Detallar el listado del personal que ejecutaría los trabajos

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

4.5 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

No	Descripción	Tiempo	Monto

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario.

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

4.6 EQUIPO MÍNIMO:

N°	EQUIPO Y/ INSTRUMENTO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICA
1			
2			
3			

***Nota:** El oferente debe presentar en su oferta, todo lo indicado en los Pliegos / TDRS y documentos que acrediten la disponibilidad de los equipos y recursos mínimos solicitados, como: compromisos de compra - venta (suscrito entre el oferente y el vendedor), compromisos de alquiler (suscrito entre el oferente y quien realice el alquiler) o documentos que acrediten su propiedad (facturas de compra, títulos de propiedad).

No serán reconocidos como medios de prueba las proformas y/o kardex de inventario.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario.

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

4.7 ADHESIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES ECONÓMICAS DEL PROCEDIMIENTO:

(Nombre del proveedor), en atención a la convocatoria efectuada por (nombre de la entidad contratante) con el objeto de ser calificado favorablemente en la Feria Inclusiva como proveedor de....., luego de examinar el pliego del presente procedimiento, dejo constancia de mi conformidad con las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas previstas por la entidad contratante para la Feria Inclusiva, por lo que con la suscripción del presente formulario me adhiero a las mismas.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario.

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

4.8 Compromiso de asociación o consorcio (de ser el caso)

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

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

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

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

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

Atentamente,

Promitente Consorciado 1
RUC No.

Promitente Consorciado 2
RUC No.

Promitente Consorciado (n)
RUC No.

4.9 Criterios de Inclusión

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

4.9.1 Asociatividad:

Nombre del Oferente	Tipo de Personería Jurídica	RUC

El proveedor deberá presentar copia del RUP, RUC Actualizado, constitución de la empresa o Resolución de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria.

4.9.2 Criterios de Igualdad

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

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

- Del listado completo de socios del Oferente, se deberá presentar copia simple de cédula.
- Se deberá presentar la Resolución de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria; y, el listado actualizado de socios.
- Para el criterio de DISCAPACIDAD, el oferente deberá presentar copia simple del carnet del CONADIS o del Ministerio de Salud de los socios.
- Para el criterio de beneficiarios del BONO DE DESARROLLO HUMANO, el Oferente deberá presentar los respectivos respaldos que acrediten que la persona es beneficiaria del respectivo BONO DE DESARROLLO HUMANO y que tenga al menos 6 meses de antigüedad como socio o trabajador del oferente previo a la publicación de la Feria.

4.9.3 Criterios de Igualdad (Trabajadores en nómina del Oferente)

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

- El Oferente deberá presentar la nómina total de trabajadores en relación de dependencia a la fecha.
- Del listado total de trabajadores en relación de dependencia del Oferente se deberá presentar copia simple de cédula.
- Para el criterio de INTERGENERACIONAL (EDAD), se deberá presentar la nómina de trabajadores en relación de dependencia con el Oferente y el aviso de entrada al IESS de cada trabajador.
- Para el criterio de DISCAPACIDAD, el oferente deberá presentar copia simple del carnet del CONADIS o del Ministerio de Salud de los trabajadores.

- Para el criterio de beneficiarios del BONO DE DESARROLLO HUMANO, el Oferente deberá presentar los respectivos respaldos que acrediten que la persona es beneficiaria del respectivo DE DESARROLLO HUMANO y que tenga al menos 6 meses de antigüedad como socio o trabajador del oferente Feria previo a la publicación de la Feria.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario.

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

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

A. DECLARACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

NUMERO DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO

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

DECLARO QUE COTIZO EN LA BOLSA DE VALORES
<i>(nombre de la bolsa de valores)</i>

3.

Garantiz

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

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

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

b) Descalifique a mi representada como oferente; o,

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

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

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

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

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

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

C. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

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

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

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

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario.

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