

MODELO DE PLIEGO

FERIAS INCLUSIVAS

SECRETARÍA DE CULTURA - MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: FI-MDMQ-2023-3906

Objeto de Contratación: **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO Y EXTERNO, PARTE DEL EDIFICIO DEL PARQUE URBANO CUMANDÁ - SCU**

Distrito Metropolitano de Quito, octubre 2023

**FERIAS INCLUSIVAS
FI-MDMQ-2023-3906**

ÍNDICE

SECCIÓN I CONVOCATORIA

SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES

- 2.1 Condiciones de inclusión
- 2.2 Inhabilidades
- 2.3 Uso del Pliego
- 2.4 Cronograma
- 2.5 Verificación de la documentación presentada
- 2.6 Garantías
- 2.7 Cancelación del Procedimiento
- 2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 2.9 Adjudicatario Fallido
- 2.10 Reclamos
- 2.11 Administración del Contrato
- 2.12 Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y pre adjudicación
- 2.13 Pre adjudicación del cupo de compra para bienes
- 2.14 Adjudicación y Publicación
- 2.15 Contrato

SECCIÓN III CONDICIONES PARTICULARES

- 3.1 Objeto de la contratación
- 3.2 Vigencia de la Oferta
- 3.3 Plazo de Ejecución
- 3.4 Términos de Referencia
- 3.5 Antecedentes
- 3.6 Justificación
- 3.7 Determinación del lugar donde tendrá efecto el objeto de contratación
- 3.8 Metas a Alcanzar
- 3.9 Productos o servicios esperados
- 3.10 Presupuesto Referencial
- 3.11 Condiciones adicionales respecto a la entrega
- 3.12 Forma de Pago
- 3.13 Metodología de Evaluación
- 3.14 Forma de presentar la Oferta
- 3.15 Adhesión a las Especificaciones Técnicas
- 3.16 Presentación y verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores
- 3.17 Requisitos mínimos
- 3.18 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento

SECCIÓN IV MODELO DE FORMULARIO

I. Formulario de la Oferta:

- 4.1 Presentación y compromiso

- 4.2 Datos generales del oferente
 - 4.3 Declaraciones de personas jurídicas y personas naturales, oferentes.
 - 4.4 Tabla de cantidades y precios
 - 4.5 Experiencia del oferente
 - 4.6 Personal técnico mínimo
 - 4.7 Equipo mínimo
 - 4.8 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento
 - 4.9 Criterios de inclusión
 - 4.10 Otros parámetros de calificación
 - 4.11 Listado de Socios (Aplica para asociaciones)
- II Formulario de Compromiso de asociación o consorcio (de ser el caso aplicable)**
- III Formulario de Aplicación de la Resolución No. A-044 de 6 de junio del 2020**

SECCIÓN V	PROYECTO DE CONTRATO
V.I	CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE FERIA INCLUSIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS
V.II	CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE FERIA INCLUSIVA DE BIENES Y/O SERVICIOS
SECCIÓN VI	FORMATOS SUGERIDOS PARA USO DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

SECRETARIA DE CULTURA
FERIA INCLUSIVA
FI- MDMQ-SCU-005-2023

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

La Secretaría de Cultura del Municipio de Quito, convoca a través del portal www.sercop.gob.ec, página web de la Secretaría de Cultura y de Radio Municipal, a todas las personas naturales o jurídicas, ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios legalmente constituidos o compromiso de asociación o consorcios, que estén domiciliadas en la provincia de Pichincha, Cantón Quito, para la presentación de ofertas relacionadas con la prestación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO Y EXTERNO, PARTE DEL EDIFICIO DEL PARQUE URBANO CUMANDÁ - SCU**, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores RUP, de conformidad a lo establecido en el artículo 225 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el siguiente orden:

1. Productores individuales;
2. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios. asociativos. cooperativos;
3. Unidades económicas populares;
4. Agricultura familiar y campesina
5. Actores artísticos y culturales
6. Artesanos; y,
7. Micro y pequeñas unidades productivas.

En el caso de personas jurídicas micro y pequeñas unidades productivas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser micro o pequeñas unidades productivas.

Los proveedores señalados en este artículo podrán presentar sus ofertas individualmente o asociados o consorciados u organismo de integración económico, cuando se trate del sector de la economía popular y solidaria. o con compromiso de asociación o consorcio.

1.1 Código CPC. - Código de clasificador central del producto a utilizar: 541210015 denominado: SERVICIO DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES Y PREDIOS.

1.2 Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria: El presupuesto referencial para determinar el precio referencial de este proceso se realizó con base a un estudio de mercado por un valor de USD. \$ 106.339,71 (CIENTO SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 71/100 CENTAVOS) más 12% de IVA, con cargo a la partida presupuestaria Nro. **730402** denominada "Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct" conforme certificación presupuestaria Nro 1000069124 de 28 de septiembre de 2023, por un valor de \$. 106.339,71; autorizada por el Coordinador Administrativo Financiero.

1.3 Forma de pago: La forma de pago se realizará 100% contra entrega de los servicios efectivamente realizados a entera satisfacción de la Entidad Contratante.

1.4 Condiciones de Pago: Previa entrega del informe de los servicios prestados por parte del Contratista, informe favorable del administrador del contrato, suscripción del Acta Entrega - Recepción definitiva

y presentación de la factura debidamente autorizada por el SRI.

Para la liquidación final del contrato se deberá realizar el Acta Entrega Recepción, conforme lo señalado en los artículos 325 y 326 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública..

1.5 Plazo de entrega: El plazo de ejecución del contrato será de hasta 36 (treinta y seis días calendarios) contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

1.6 Lugar y fecha de realización de la feria inclusiva: La etapa de Socialización, preguntas, respuestas y aclaraciones de la Feria Inclusiva se realizará en la ciudad de Quito, en el Distrito Metropolitano de Quito, de forma presencial en las oficinas de la Secretaría de Cultura, tercer piso oficina de la Unidad de Compras Públicas en la hora y día señalados en la convocatoria.

1.7 Tema: Socialización de pliegos SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO Y EXTERNO, PARTE DEL EDIFICIO DEL PARQUE URBANO CUMANDÁ - SCU

Hora: 12 de octubre de 2023 a las 09h00 a. m. Ecuador

1.7.1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el portal www.compraspublicas.gob.ec

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

CRONOGRAMA DE LA EJECUCIÓN DE LA FERIA INCLUSIVA

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	10/10/2023	15H00
Fecha Límite de Socialización, Preguntas, Respuestas y Aclaraciones *	13/10/2023	17H00
Fecha Límite de Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	18/10/2023	17H00
Fecha Límite solicitar Convalidación	19/10/2023	17H00
Fecha Límite respuesta Convalidación.	23/10/2023	17H00
Fecha Límite de Verificación de cumplimientos de requisitos mínimos	24/10/2023	17H00
Fecha Límite de Adjudicación.	27/10/2023	17H00

1.7.3.- Metodología de evaluación de la documentación de adhesión: El delegado de la máxima autoridad, analizará la documentación de adhesión a los términos de referencia y condiciones económicas presentadas, en función del cumplimiento de las condiciones de participación establecidas en el pliego y ficha de los bienes, mediante la metodología cumple - no cumple, a través de la presentación de los formularios descritos en el presente pliego y condiciones particulares establecidas en la ficha técnica, con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad y criterios de igualdad; así como por parámetros de calidad.

1.7.4.- La entrega de los documentos solicitados como requisitos mínimos y de los formularios de la oferta a los proveedores en el procedimiento, se realizará desde la culminación de la fecha de socialización hasta la fecha límite de Adhesión para la presentación de dichos documentos, previsto en el cronograma del mismo.

1.7.5 Forma de presentar las ofertas: En cumplimiento al artículo 74 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y a la Codificación de Resoluciones del SERCOP, respecto a la entrega de ofertas se recibirán conforme a las siguientes directrices:

En el caso de los procedimientos de contratación pública efectuados por medio de Ferias Inclusivas, la documentación relevante generada en la fase preparatoria, precontractual incluida la oferta, contractual y de ejecución contractual, podrá contener la firma electrónica o manuscrita del proveedor o su representante legal, como mecanismo de aprobación y reconocimiento de la información contenida en la documentación que forma parte del procedimiento de contratación pública.

Los oferentes enviarán su adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia a través del Sistema Oficial de Contratación Pública – SOCE, hasta la hora y fecha establecida en el cronograma del proceso publicado en el Portal Institucional del SERCOP.

Ofertas por medio de canal presencial: Se podrá realizar la entrega de la oferta a través del servicio de courier o de forma personal en la dirección posteriormente indicada. Si la oferta cuenta con firma electrónica deberá grabarla en un medio de almacenamiento (flash memory o en CD), caso contrario si la oferta cuenta con firma manuscrita deberá imprimirla, firmarla y guardarla en sobre cerrado.

Dirección: Las ofertas se recibirán en sobre cerrado utilizando el formato de carátula que es parte de este pliego, en las instalaciones de la Secretaría de Cultura, ubicada en la calle: Venezuela N5-10 Y Chile, Edificio Pérez Pallares, tercer piso, área de Compras Públicas.

Los Oferentes además deberán considerar lo siguiente:

Ofertas firmadas electrónicamente:

Los oferentes que opten por firmar electrónicamente la oferta, deberán observar de manera obligatoria las disposiciones contenidas en el artículo 24.1 de la Codificación de Resoluciones del SERCOP.

“Art. 24.1.-Del certificado de firma Electrónica.-Para la presentación y suscripción de determinados documentos en las distintas fases de la contratación, los proveedores del Estado deberán poseer certificado vigente de firma electrónica expedido por una de las Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados, autorizada y acreditada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, a excepción de los procedimientos de contratación pública efectuados por medio de Ferias Inclusivas, en los cuales también se podrán suscribir los documentos con firma manuscrita. El certificado de firma electrónica deberá ser individual y estar vinculado exclusivamente a su titular. Para el caso de personas jurídicas, estará obligado a poseer el certificado de firma electrónica, quien ejerza la representación legal o quién esté facultado legalmente para actuar en dicha calidad. El certificado de firma electrónica de estos representantes legales se obtendrá conforme lo determine cada Entidad de Certificación. En general, el uso del certificado de firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos. En tal virtud, el titular del certificado de firma electrónica responderá por las obligaciones derivadas de su uso, así como de la vigencia de la misma. Es responsabilidad del proveedor registrado en el RUP, mantener vigente su certificado de firma electrónica. Las ofertas presentadas, dependiendo del procedimiento de contratación pública, serán válidas únicamente si tienen una firma electrónica, a excepción de los procedimientos de contratación pública efectuados por medio de Ferias Inclusivas, en los cuales la firma de la oferta podrá también ser manuscrita. El sistema oficial de validación de documentos firmados electrónicamente será el sistema FIRMA EC, provisto por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Para los casos de las ofertas, bastará con la firma electrónica en los formularios que requiere su suscripción en concordancia con el Módulo Facilitador de Contratación -MFC y el modelo de pliegos en caso de requerir el formulario como anexo. En los casos de los anexos o documentación de respaldo que se adjunte a la oferta, deberá ser digitalizado y bastará con la firma electrónica por el oferente en el último documento que sea parte del archivo digital, se aplicará también para los casos que hayan sido suscritos o emitidos por un tercero con firma manuscrita,

Esta firma implicará la declaración de que todos los documentos presentados son auténticos, exactos y veraces, y que el oferente se hace responsable de los mismos dentro de los controles posteriores que se pueda realizar. La documentación y anexos presentados como parte integrante de la oferta de los procedimientos de Ferias Inclusivas deberán ser debidamente validados por la entidad contratante conforme a los procedimientos establecidos en los artículos 242.1 y 345 de esta Resolución”.

Ofertas firmadas físicamente:

En el caso de las ofertas impresas y entregadas físicamente deberán contar con la firma manuscrita con tinta azul, debidamente sumillado y enumerado de forma manual.

La omisión de la firma manuscrita en el formulario de oferta no será susceptible de convalidación.

1.7.6.- Los requisitos mínimos presentados por los proveedores contendrán obligatoriamente los documentos (*formularios*) descritos en el presente pliego, y toda la documentación que la entidad contratante solicite para determinar que la condición del participante se adecue a las condiciones de inclusión previstas en esta convocatoria o para aplicar los parámetros de calificación previstos, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores-RUP.

La entidad contratante comunicará los resultados de la revisión y validación de la documentación presentada por los participantes, publicando el acta respectiva en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad contratante podrá también elaborar y publicar un listado con el total de los proveedores habilitados para efectos de adjudicación.

1.7.7.- La adjudicación, para el caso de bienes, confirmará o ratificará la preadjudicación dada al momento de efectuar la revisión y validación de la documentación presentada por los participantes, se haya cubierto o no la cantidad demandada en el procedimiento de Feria Inclusiva.

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

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

1.7.9.- Garantías: Remitirse al número 15 del término de referencia.

Quito, a 10 de octubre de 2023

Dra. Adriana Valeria Coronel Valencia
SECRETARIA DE CULTURA
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Elaborado: Abg. Vanessa Veintimilla Marroquín
Responsable de compras públicas

Revisado: Econ. Jaime Miguel Castillo Changuán

Coordinador Administrativo Financiero

SECCIÓN II

CONDICIONES GENERALES

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

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

Art. 339.- Proveedores Participantes.- Podrán participar en los procedimientos de Feria Inclusiva las personas naturales o jurídicas, que estén habilitados en el Registro Único de Proveedores- RUP, en el siguiente orden:

1. Productores individuales,
2. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores Comunitarios, asociativos, cooperativos;
3. Unidades Económicas Populares;
4. Agricultura familiar y campesina
5. Actores artísticos y culturales
6. Artesanos; y,
7. Micro y Pequeñas unidades productivas

Productores y/o fabricantes (sean personas naturales o jurídicas) que sea considerados como micro o pequeñas unidades de producción, en función de las normas vigentes; organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, artesanos, gremios artesanales;

Asociaciones de Unidades Económicas Populares (asociaciones de hecho);

Unidades Económicas Populares; y, Consorcios, sociedades y compañías de economía privada y economía mixta (micro y pequeña empresa).

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

Organizaciones que sean parte del sector de la economía popular y solidaria de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Economía Popular y del Sector Financiero Popular y Solidario.

Encontrarse domiciliada en Cantón Quito, Provincia de Pichincha, para la presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos relacionadas con el objeto del proyecto.

La 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 62 y 63 de la LOSNCP; y, 250, 251 y 252 del RGLOSNCP, así como en la prohibición señalada en el literal j) del artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público. Tampoco podrán participar en este procedimiento y por lo mismo se las considerará inhábiles para el mismo, aquellas personas naturales o jurídicas que no cumplan con las condiciones previstas en la Convocatoria del presente pliego de Feria Inclusiva.

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 28 del RGLOSNCP.

2.4 Etapas y Cronograma.- El cronograma del procedimiento de Feria Inclusiva considerará los siguientes términos, contados a partir de la fecha de la publicación y convocatoria, estará conformado por las siguientes etapas:

Art. 341 de la Codificación de resoluciones SERCOP.- Etapas y Cronograma. - El cronograma del procedimiento de Feria Inclusiva considerará los siguientes términos, contados a partir de la fecha de la publicación y convocatoria, estará conformado por las siguientes etapas

ETAPA	ETAPA PLAZO
Publicación y convocatoria	Lugar, Fecha y hora de inicio del procedimiento
Socialización. preguntas, respuestas, aclaraciones	Esta etapa se desarrollará en un término mínimo de tres (3) y máximo cinco (5) días contados desde la fecha de publicación del procedimiento de Feria Inclusiva.
Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	Esta etapa se desarrollará en un término mínimo de tres (3) y máximo ocho (8) días contados a partir de la culminación de la etapa "Etapa de socialización, preguntas, respuestas y aclaraciones",
Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.	Esta etapa se desarrollará en un término mínimo de tres (3) , máximo ocho (8) días contados a partir de la culminación de la etapa "Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económica
Adjudicación	La etapa de adjudicación no podrá exceder de un término de dos (2) días contados a partir de la culminación de la etapa anterior.

2.5.- Verificación de la documentación presentada y convalidación de errores: Luego de realizada la revisión y validación de la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas o 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 difiriere 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

Art. 344.- Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas.- En esta etapa, los oferentes interesados en participar en el procedimiento, deberán manifestar electrónicamente a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del mismo y registrar su capacidad máxima de producción o de prestación del servicio con respecto a lo requerido en los pliegos; además deberán presentar su oferta de forma física, en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto.

Esta etapa es independiente de la etapa de "Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.

Art. 345.- Verificación de cumplimiento requisitos mínimos de la oferta y convalidación de errores. En esta etapa la entidad contratante realizará la apertura de ofertas, en la que verificará que se encuentren todos los requisitos mínimos solicitados en el pliego. De existir errores de forma en la oferta, la entidad contratante podrá solicitar al oferente la convalidación de los mismos.

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

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

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

Se presentará el documento constitutivo de la persona jurídica y estatutos de dicha entidad, mismos que deberán estar actualizados e inscritos según lo determina la Ley de Economía Popular y Solidaria y deberán guardar relación con el objeto de la contratación, obtendrán un puntaje de hasta 60 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

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

El proveedor debe presentar copia del RUC, RUP vigente y documentación que justifique

su personería jurídica, calificación artesanal, calificación y resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

La entidad contratante verificará la calidad de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria en el Registro Público de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (RUEPS), a efectos de otorgar los mecanismos de preferencia de conformidad a lo señalado en la Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0023-C de fecha 29-10-2020

- b) **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. Se otorgará cinco (5) puntos adicionales sin perjuicio de que el oferente acredite más de un parámetro de calidad. No se otorgará puntaje a este parámetro
- c) **Criterios de Igualdad.** Este parámetro permitirá priorizar la compra inclusiva a los oferentes que cuenten con miembros que acrediten los siguientes criterios de igualdad: intergeneracional, personas con discapacidades, beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano e igualdad de género. El puntaje máximo que se otorgará 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
- 1) **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
 - 2) **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. (Resolución 092 del SERCOP)
 - 3) **BENEFICIARIOS DEL BONO 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, 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. (Resolución 092 del SERCOP)
 - 4) **IGUALDAD DE GENERO:** 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. (Resolución 092 del SERCOP)

2.6 Garantías:

2.6.1 Garantía Técnica: El adjudicatario deberá presentar a la suscripción del contrato la garantía técnica: en la prestación del servicio de mantenimiento a realizarse, la misma que deberá cubrir:

- Mal mantenimiento efectuado
- Desperfectos producidos por mal mano de obra ejecutada
- Oportunidad de ejecutar todas las acciones necesarias para garantizar su funcionalidad y operatividad

- Defectos de fabricación por las partes, componentes en el mantenimiento correctivo.
- Condiciones del Tiempo de vigencia: 6 meses contados a partir de la suscripción del acta entrega recepción.

Esta garantía no cubrirá daños ocasionados de manera intencional o desgaste normal de uso.

Durante la vigencia de la garantía técnica el proveedor deberá comprometerse a realizar todas las acciones necesarias a fin de que el servicio de mantenimiento efectuado se mantenga de forma adecuada y oportuna.

Tiempo de respuesta: no mayor de 15 días calendarios después del comunicado realizado al contratista por parte de la contratante.

La aplicación de la garantía del servicio de mantenimiento se los realizará sin costo alguno para la entidad

2.6.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato: Por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor del contrato. El contratista, antes de suscribir el contrato, para seguridad del cumplimiento de éste y para responder de las obligaciones que contrajera frente a terceros, relacionadas con el contrato, rendirá a favor de la Entidad Contratante una garantía de las señaladas en el artículo 73 de la LOSNCP, por un monto equivalente al cinco por ciento del valor total del contrato.

Las garantías serán entregadas de forma previa a la suscripción del contrato.

Datos para emitir las garantías: se entregará a la orden del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, Ruc: 1760003410001, Dirección: Venezuela N5-10 y Chile, Teléfono: 3952300.

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 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP.

2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, de conformidad con el artículo 33 de la LOSNCP, a través de acto administrativo debidamente fundamentado. Una vez declarado desierto el procedimiento, (la máxima autoridad) podrá disponer su archivo o su reapertura.

2.9 Adjudicatario Fallido: El adjudicatario podrá solicitar y justificar, dentro del término fijado para la suscripción del contrato, la no suscripción del mismo por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas y aceptadas por la 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 35 y 98 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 102 y 103 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 las especificaciones técnicas o términos de referencia del servicio que se hayan previsto en el pliego (metodología cumple o no cumple), con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad, criterios de igualdad, parámetros de calidad.

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 adquisición de bienes o 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 al 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 adjudicaciones efectuadas 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 la base prevista para la licitación de bienes y servicios, caso en el cual el contrato será protocolizado ante Notario Público. Para la suscripción del documento mencionado, dependiendo del monto y la forma de pago, será requisito previo la rendición de las garantías correspondientes. El proyecto de contrato que es parte del modelo de pliego servirá como referencia para las 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.

SECRETARIA CULTURA

FERIA INCLUSIVA

FI- MDMQ-2023-39-06

SECCIÓN III

CONDICIONES PARTICULARES

3.1 Objeto de la contratación: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO Y EXTERNO, PARTE DEL EDIFICIO DEL PARQUE URBANO CUMANDÁ - SCU

3.2 Vigencia de la oferta: La oferta se mantendrá vigente por un plazo de 60 días a partir de su presentación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

3.3 Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución se encuentra determinado en el número 1.5 de la convocatoria.

3.4 Presupuesto referencial: El presupuesto referencial para determinar el precio referencial de este proceso se realizó con base a un estudio de mercado por un valor de USD. \$ 106.339,71 (CIENTO SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 71/100 CENTAVOS) más 12% de IVA, con cargo a la partida presupuestaria Nro. **730402** denominada "Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct" conforme certificación presupuestaria Nro 1000069124 de 28 de septiembre de 2023, por un valor de \$. 106.339,71; autorizada por el Coordinador Administrativo Financiero.

3.5 Cupo de compra de bienes: Es la cantidad mínima de un bien o lotes de bienes a ser adquiridos a los proveedores en el procedimiento de Feria Inclusiva.

El cupo de compra será definido por la entidad contratante como resultado de un estudio técnico del punto de equilibrio (mínimo nivel de ventas necesario para recuperar los costos), que permita a los proveedores recibir una utilidad razonable por la provisión que realice al Estado.

3.6 Costos del bien o servicio: (Para el caso de bienes): La entidad contratante dentro del costo unitario de cada ítem deberá considerar los valores que se deriven por el servicio de transporte hasta el sitio de entrega, costo del seguro correspondiente, instalación o montaje respectivo, costos de los materiales necesarios, costo de las pruebas, capacitación, entre otros.

(Para el caso de prestación de servicios): Del mismo modo que en el caso de bienes, la entidad contratante para la prestación de servicios deberá considerar a efectos de determinar el costo de cada ítem todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, y a plena satisfacción de la Entidad Contratante.

3.7 Forma de Pago: La forma y condiciones de pago se encuentra determinada en el número 1.3 y 1.4 de la convocatoria.

3.8 Metodología de Evaluación: La máxima autoridad o su delegado realizará la evaluación de los documentos solicitados como requisitos mínimos, sobre la base de la metodología cumple/no cumple.

3.9 Consideraciones para la oferta:

3.9.1.- Adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas.- En esta etapa los proveedores interesados en participar en el procedimiento convocado por la entidad contratante, deberán ingresar en el Portal Institucional del SERCOP su manifestación de interés, aceptando y adhiriéndose a las especificaciones técnicas y condiciones económicas del procedimiento, y registrarán adicionalmente su capacidad mensual máxima de producción del bien o de prestación del servicio.

3.9.2.- Presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.- Una vez que los proveedores hayan manifestado su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas y condiciones económicas del procedimiento de Feria Inclusiva podrán presentar los documentos solicitados como requisitos mínimos y el formulario de la oferta, dentro del período establecido y en el lugar señalado en el pliego del procedimiento.

La entidad contratante solicitará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y capacidad instalada o condiciones del servicio.

El participante presentará los documentos mínimos en un sobre, utilizando el formato de carátula que es parte de este pliego. Los documentos mínimos solicitados deberán incluir la presentación de todos los numerales del formulario de la oferta previstos en el pliego (con excepción del formulario de asociación o compromiso), más la documentación que la entidad contratante considere necesaria para determinar que la condición del participante se adecue a las condiciones previstas en esta convocatoria, 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. El formulario de la oferta puede ser elaborado a mano, en letra imprenta o en una máquina u ordenador a condición que la información sea legible; los documentos mínimos solicitados serán numerados y debidamente rubricados por el participante.

Los participantes no podrán, bajo concepto alguno, ceder los derechos y obligaciones derivados de este procedimiento y del contrato respectivo.

Si la entidad contratante verificare que la documentación presentada por los participantes contiene errores, deberá solicitar la rectificación al proveedor, en cualquier tiempo desde la fecha de su presentación hasta la fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y preadjudicación.

Asimismo, si la entidad contratante al momento de receptor la documentación mínima solicitada comprobare que el participante aún no se ha adherido a las condiciones económicas del procedimiento de Feria Inclusiva a través del portal institucional, prestará las facilidades del caso y de ser necesario la asesoría respectiva, a fin de que el proveedor realice y/o finalice o concluya el trámite pertinente en el portal institucional y culmine así con la presentación de su adhesión.

Conforme lo señalado en el numeral 2.5 de este pliego, la entidad contratante podrá devolver al interesado la documentación presentada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Si una vez presentada la documentación prevista en el pliego del procedimiento, un proveedor no cumpliera con los requisitos mínimos exigidos en el mismo, la entidad contratante solicitará la rectificación de la información, pudiendo éste volver a presentarla hasta la fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y preadjudicación prevista en el cronograma del procedimiento. Si el proveedor pese a las observaciones emitidas por la máxima autoridad no rectificare su documentación o no la volviese a presentar, no será considerado para ninguno de los efectos del procedimiento, es decir su propuesta de adhesión se considerará como no presentada.
- b) La entidad contratante procederá del mismo modo señalado en el literal a), si el contenido de los numerales del formulario de la oferta presentado difiriere del solicitado en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación.

La entidad contratante en ningún caso será considerada como responsable de la documentación que pudiere presentar un oferente como requisitos mínimos, en un lugar distinto al fijado en la convocatoria o después de la hora establecida para ello.

En todo caso, cualquier oferente cuya oferta no hubiere sido validada y habilitada, en cualquier momento durante la vigencia del instrumento jurídico derivado del presente procedimiento, podrá volver a presentar su manifestación de interés y ser revisada y validada su documentación, de ser el caso, quedando en consecuencia, habilitado para eventuales fines de adjudicación.

3.10 Término de referencia:

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO Y EXTERNO, PARTE DEL EDIFICIO DEL PARQUE URBANO CUMANDÁ – SCU

2. ANTEDECENTES:

Mediante resolución A010 de 31 de marzo de 2011, el Alcalde del Distrito Metropolitano, resolvió la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, integrando a la **Secretaría de Cultura**, dentro de la Decisión Sectorial del Nivel Político y de Decisión. En el artículo 2, numeral 1 señala *“Sin perjuicio de las competencias que les fueran delegadas por el Alcalde Metropolitano, los Secretarios continuarán ejerciendo la función de coordinación y supervisión programáticas en cada ramo de actividad que le ha sido encomendado”*

El objetivo estratégico de la Secretaría de Cultura es garantizar los derechos culturales de todas las personas que habitan en el DMQ, afianzando la cultura como medio para el ejercicio pleno de los derechos humanos, la libertad, la democracia, la justicia social, la interculturalidad y el desarrollo integral para la construcción de una ciudad inteligente, de oportunidades y solidaria, donde exista un espacio para todas las expresiones artísticas y culturales a diferentes escalas, así como la recuperación y actualización de la memoria cultural.

En base a las competencias de una rectoría que debe impulsar políticas públicas distritales, en materia cultural con énfasis en el fortalecimiento del campo de las artes y la cultura, mediante la aplicación de planes, programas, proyectos y sistemas de fondos concursables que estimulen y fortalezcan los ciclos de la producción creativa¹.

El programa de gobierno 2023-2027 del señor Alcalde, Pabel Muñoz López, se fundamenta entre otros, el *Eje. 3. Bienestar, derechos y protección social*, se menciona en espacio **CULTURA**, lo siguiente: *“...La gestión cultural, como herramienta para el acceso a contenidos libres y diversos es un aspecto clave de la vida de la gente, pues sino se garantiza el acceso y disfrute a la creación artística y a la memoria social, difícilmente se podrá construir calidad de vida y sobre todo inclusión y cohesión social. En el marco de los derechos culturales, se menciona: “...Complementar la visión de múltiples centralidades que incluyan aseguramiento del ocio y el tiempo libre como estrategia fortalecedora de los patrimonios y creación artística local”²*

El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, en el marco de sus atribuciones y competencias, tiene por misión contribuir al conocimiento, valoración y disfrute del patrimonio, las memorias y las distintas manifestaciones artísticas y culturales, y la generación, acceso e intercambio de conocimientos, a través de la circulación de servicios artísticos y culturales principalmente en los espacios que conforman la Red Metropolitana de Cultura, tales como: centros culturales, museos, teatros, entre otros, bajo criterios de

¹ <https://www.quito.gob.ec/index.php/secretarias/secretaria-de-cultura#:~:text=Garantizar%20los%20derechos%20culturales%20de,de%20una%20ciudad%20inteligente%2C%20de>

² <https://ecuador-decide.org/wp-content/uploads/2022/12/Pabel-Munoz.pdf>

inclusión, participación, equidad, identidad, diversidad e interculturalidad, transparencia y legalidad.

La Secretaría de Cultura como ente rector de las políticas públicas en materia cultural, tiene por objetivo estratégico planificar y dirigir una gestión cultural incluyente y participativa orientada a la preservación, conservación, protección y mantenimiento del patrimonio cultural material e inmaterial; así como proteger la diversidad cultural e impulsar la producción, difusión, acceso y disfrute de bienes y servicios culturales, para construir una identidad quiteña basada en la interculturalidad y contribuir al ejercicio pleno de los derechos culturales, mediante la construcción de una agenda cultural metropolitana, a través de la participación de actores/gestores/productores independientes, como una forma de democratización cultural tendiente a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y el acceso a mayores oportunidades para todos.

Parque Urbano Cumandá:

Según lo previsto en los artículos 5 y 6 de la Resolución No. A-015 de 06 de julio de 2016, en la Red Metropolitana de Cultura, se encuentra el Parque Urbano Cumandá, bajo la autoridad de la Secretaría de Cultura. Proyecto de la Secretaría de Cultura de la Alcaldía de Quito que propone un espacio híbrido para trabajar el encuentro entre prácticas culturales, comunitarias y deportivas a través de la educación no formal. Se basa en la idea de “parque urbano” que es vista como el lugar en el núcleo de la ciudad que posibilita la recreación interaccionando múltiples formas de entender y habitar la urbe.

Parque Urbano Cumandá promueve el diálogo, organización y activación cultural al mismo tiempo que incluye distintas alternativas para articular sus ejes temáticos a procesos sociales, configurando con ello la creación de usuarios/as integrales apropiados de su contexto. Es un modelo experimental de gestión cultural que se redefine y actualiza constantemente desde la participación social y herramientas para la transformación de realidades, el ejercicio de los derechos culturales y deportivos, lo que permite cumplir con la Constitución del Ecuador, la Ley Orgánica de Cultura y la Resolución de Derechos Culturales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.³

La oferta cultural, comunitaria y deportiva, tanto en lo presencial como en lo virtual comprende: laboratorios, talleres, eventos, presentaciones, vacacionales, conciertos, entrevistas, entre otras relacionadas con la recreación y el sano esparcimiento.

El Parque Urbano Cumandá, inició la atención al público en general, el 24 de enero de 2014, siendo parte de la Fundación Museos de la Ciudad. Bajo la modalidad de Convenio de Cooperación Interinstitucional para la ejecución del proyecto “Parque Urbano Cumandá”, varios actores intervienen de la siguiente manera:

- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, propietario del Inmueble, en su Programa de Revitalización del Centro Histórico, quien avala el proyecto en mención.
- El Instituto Metropolitano de Patrimonio (IMP), instancia que realizó la restauración, adecuación y equipamiento del Parque, así como de todo el mantenimiento del edificio y sus áreas exteriores, pago de servicios básicos, limpieza y seguridad privada durante el año 2014.

El 31 de diciembre de 2014, el Parque Urbano Cumandá, dejó de pertenecer a La Fundación Museos de la Ciudad, poniendo fin al Convenio de Cooperación Institucional y pasó a formar parte del Municipio del Distrito Metropolitano, donde la Coordinación General es gestionada por la Secretaría de Cultura, mientras que la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte aportó con el personal y actividades correspondientes a su sector.

A partir del 1 de enero del 2017, el Parque Urbano Cumandá, inició su operación como Proyecto de la Secretaría de Cultura del Distrito Metropolitano de Quito, exclusivamente. A nivel presupuestario,

³ <https://quitocultura.com/team-member/parque-urbano-cumanda/>

administrativo, la gestión la realizará la Coordinación General.

En el 2023, el Parque Urbano Cumandá, continúa como proyecto de inversión: Servicios Culturales Comunitarios y Deportivos en Cumandá. Asentado en zona de alta densidad poblacional, sector empobrecido con un complejo tejido social; su objetivo principal es ofrecer servicios culturales, comunitarios y deporte social a partir del sano esparcimiento y disfrute del tiempo libre. En base a las competencias de una rectoría que debe impulsar políticas públicas distritales, en materia cultural con énfasis en el fortalecimiento del campo de las artes y la cultura, mediante la aplicación de planes, programas, proyectos y sistemas de fondos concursables que estimulen y fortalezcan los ciclos de la producción creativa.

Cumandá atiende de manera presencial a usuarios, visitantes y público en general, de martes a sábado, en el horario de: 07h30 a 18h00.

El Parque actualmente cuenta con una afluencia de públicos, visitantes y usuarios frecuentes, y un número de 700 actividades mensuales artísticas culturales, y de deporte social.

Dichos públicos utilizan espacios internos y externos para las distintas actividades y procesos como: actividades culturales y comunitarias, servicios deportivos.

En el marco de los mantenimientos realizados:

Año 2021

Mediante orden de compra de Ínfima Cuantía nro. IC-MDMQ-SCU-009-2021, con fecha de aceptación de 02 de diciembre del 2021, se realizó el SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL GRUPO ELECTRÓGENO Y TABLEROS DE FUERZA, DEL SISTEMA ELÉCTRICO, PARTE DEL EDIFICIO DEL PARQUE CUMANDÁ-SCU por el período de 10 días calendario, contando desde el siguiente día de la suscripción de la Orden de Compra, el mismo culminó el 12 de diciembre del 2021.

Los mantenimientos realizados se han ejecutado con la finalidad de mantener en buen estado estos sistemas, prolongar su vida útil y brindar un servicio de calidad a los usuario/as, visitante, transeúnte de Cumandá.

Año 2022

Mediante convenio nro. 077-2022 de COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE ELN GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO / SECRETARÍA DE CULTURA (SECU) Y LA EMPRESA ELÉCTRICA QUITO (EEQ) PARA EL MANTENIMIENTO DE ILUMINACIÓN EXTERNA DEL PARQUE URBANO CUMANDÁ, suscrito el 19 de diciembre de 2022 entre la Secretaría de Cultura (SECU) Y La Empresa Eléctrica Quito (EEQ), cuyo objeto fue *CONFORME A LOS ANTECEDENTES Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE, LAS PARTES HAN DECIDIDO UNIR ESFUERZOS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO, CUYO OBJETO ES EL: MANTENIMIENTO DE ILUMINACIÓN EXTERNA DEL PARQUE URBANO CUMANDA, TRABAJOS A SER REALIZADOS POR LA EMPRESA ELECTRICA QUITO(EEQ), DE ACUERDO A SU PROGRAMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR LA ILUMINACIÓN EN EL PARQUE CUMANDA, A TAL EFECTO LAS PARTES POR CONVENIR AL INTERES PUBLICO Y DE COMUN ACUERDO SUSCRIBEN EL PRESENTE CONVENIO EN EL QUE SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES DE CADA UNA DE LAS ENTIDADES INTERVINIENTES*, por un plazo hasta el 31 de diciembre de 2022. Preciso indicar que a través del convenio se realizó el mantenimiento de las LUMINARIAS EXTERNAS DEL PARQUE (CANCHAS) Y LUMINARIAS POSTES.

Plan de mantenimientos 2023:

Mediante *informe técnico de evaluación de SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO Y EXTERNO (parte)*, de 27 de marzo de 2023, elaborado por; Héctor Javier Velasco Gualotuña, Técnico de Mantenimiento de Parque

Urbano Cumandá, revisado por; Lorena Isabel Díaz Tacuri, Técnica Administrativa de Parque Urbano Cumandá y aprobado por; Adriana Tamariz Valdivieso, Coordinadora General de Parque Urbano Cumandá, en la que se concluyó y recomendó que: *“En el recorrido realizado en todas las áreas donde se encuentra el sistema eléctrico interno y externo del Parque Urbano Cumandá, se puede deducir que el estado actual de este sistema requiere de una intervención inmediata, considerando que los desgastes o desperfectos encontrados son producto del uso diario y del desgaste habitual de la edificación o por culminación de vida útil de componentes e insumos, partes, piezas, repuestos en general.*

Este informe solamente recoge las deficiencias apreciadas a simple vista ya que se trata de una inspección superficial, que únicamente se recogen en este informe los efectos derivados por la falta de mantenimiento al sistema eléctrico interno y externo.

Por lo que se recomienda realizar el respectivo mantenimiento a fin de que el sistema eléctrico interno y externo se encuentre en perfecto estado para continuar brindando un servicio de calidad a los usuarios y visitantes del Parque”.

Mediante documento *PLAN DE MANTENIMIENTO*, de 27 de marzo de 2023, elaborado por; Héctor Javier Velasco Gualotuña, Técnico de Mantenimiento de Parque Urbano Cumandá, revisado por: Lorena Isabel Díaz Tacuri, Técnica Administrativa y aprobado por; Adriana Tamariz Valdivieso, Coordinadora General de Parque Urbano Cumandá, se elaboró el plan de mantenimientos para el año 2023, del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO Y EXTERNO, PARTE DEL EDIFICIO DEL PARQUE URBANO CUMANDÁ – SCU, en la que se detalló los históricos de los años 2021 y 2022; así mismo, se elaboró el cronograma y financiamiento para el mantenimiento.

Mediante memorando nro. GADDMQ-SECU-CPUC-2023-0116-M, de 27 de marzo de 2023, la Lcda. Adriana Tamariz Valdivieso, Coordinadora del Parque Urbano Cumandá, remitió al Sr. Juan Martin Cueva, Secretario de Cultura el “Plan Anual de Mantenimiento 2023” de Sistema Eléctrico Interno y externo Parque Urbano Cumandá 2023 con sus anexos, para aprobación correspondiente.

Mediante memorando nro. GADDMQ-SECU-2023-0520-M, de 29 de marzo de 2023 el Sr. Juan Martin Cueva, Secretario de Cultura, aprobó el referido plan de mantenimiento.

Equipos y/o componentes sistema eléctrico Cumandá:

Los tableros, subtableros, tableros secundarios, ups y generador eléctrico, forman parte del sistema eléctrico y de la edificación del parque, no se encuentran codificados, toda vez que los mismos, fueron entregados conjuntamente con la obra de Cumandá en el año 2014 (aprox).

Mediante memorando nro. GADDMQ-SECU-CPUC-2023-0297-M, de 19 de julio de 2023, suscrito por el Lcdo. Miguel Alejandro Fuenmayor Guerrero, Coordinador Delegado de Parque Urbano Cumandá, solicitó a la Mgs. Piedad de los Ángeles Villacis Agama, Jefa de la Unidad de Control de Existencias e Integridad de la DMA “... *En Parque Urbano Cumandá se cuenta con un generador eléctrico que forma parte del edificio, por lo que solicito a usted muy comedidamente la constancia del sistema de bienes del MDMQ, si dicho generador consta en el registro de bienes del parque Cumandá...* “

Mediante memorando nro. GADDMQ-DMA-UCEI-2023-0252-M, de 21 de julio de 2023, suscrita por la Mgs. Piedad de los Ángeles Villacis Agama, Jefa de la Unidad de Control de Existencias e Integridad de la DMA, manifestó que en Cumandá se cuenta con un generador codificado, conforme el siguiente detalle:

Ítem	Código de Barras	Custodio	Características	marca	Modelo	Serie
1	40000007924	Toapanta Guanoquiiza Darwin Patricio	Generador 2500w 6.5HP	TRUPER	GEN-25	14356

El generador que se encuentra codificado es un generador eléctrico manual portátil el mismo que se utiliza para emergencias (durante apagones) o para uso en espacio externo en el que se requiera conectar maquinaria eléctrica para efectuar los distintos mantenimientos de Cumandá, por parte del Técnico de Mantenimiento.

Sin embargo, al generador que se realizará mantenimiento y que forma parte del sistema eléctrico no se encuentra codificado, este generador tiene la función conjuntamente con los componentes de tableros, subtableros, ups, etc., de mantener y abastecer la energía eléctrica tanto interna como externa del edificio de Cumandá.

Recursos Cumandá:

Conforme las atribuciones conferidas por la Resolución de Alcaldía No. AQ 010-2023, de 23 de marzo de 2023, en la que se sustituye el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, reformado mediante Resolución No. AQ 059-2022, de 29 de diciembre de 2022, por el siguiente texto: “Art. 6.- *Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en el adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado*”: Para Secretarías desde 0 hasta 0,000035, esto es, hasta USD 1.102.600,30 correspondiente para el año 2023.

Por lo que, una vez que Cumandá cuenta con los recursos suficientes en el POA 2023, dentro del proyecto: *SERVICIOS CULTURALES, COMUNITARIOS Y DEPORTIVOS EN PARQUE URBANO CUMANDÁ* ha considerado realizar la presente contratación, en apego irrestricto a lo determinado en la LOSNCP, RGLOSNC, Codificación de Resoluciones emitidas por el SERCOP y demás normativa aplicable vigente.

Documentos preparatorios:

Parque Urbano Cumandá generó y suscribió con fecha 08 de septiembre de 2023, el informe de necesidad para realizar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO Y EXTERNO, PARTE DEL EDIFICIO DEL PARQUE URBANO CUMANDÁ – SCU, elaborado por; Héctor Javier Velasco Gualotuña, Técnico de Mantenimiento de Parque Urbano Cumandá; revisado por Guissela Estefanía García Bermeo, Servidor Municipal 6 de Parque Urbano Cumandá; validado y aprobado por; Leonardo Arturo Arias Álvarez, Coordinador de Parque Urbano Cumandá, en la que se concluyó que: “*Con el objeto de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con las competencias y atribuciones institucionales, realizada la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación se requiere el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO Y EXTERNO, PARTE DEL EDIFICIO DEL PARQUE URBANO CUMANDÁ – SCU, a fin de mantener en óptimas condiciones de uso el sistema eléctrico del edificio del Parque Urbano Cumandá, así como prolongar la vida útil y brindar un servicio de calidad a los usuarios y visitantes en general de Cumandá.*”.

Con fecha 27 de septiembre de 2023, se suscribió el estudio de mercado para realizar el *SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO Y EXTERNO, PARTE DEL*

EDIFICIO DEL PARQUE URBANO CUMANDÁ – SCU, elaborado por; Héctor Javier Velasco Gualotuña, Técnico de Mantenimiento de Parque Urbano Cumandá, revisado por: Guissela Estefanía García Bermeo, Servidor Municipal 6 de Parque Urbano Cumandá y aprobado por; Leonardo Arturo Arias Álvarez, Coordinador de Parque Urbano Cumandá, mediante el cual se estableció el presupuesto referencial para realizar la contratación y concluyó: “De acuerdo al análisis previamente realizado, se concluye que el presupuesto referencial obtenido para el presente proceso de contratación asciende al valor de USD. 106.339,71 (Ciento seis mil trescientos treinta y nueve con 71/100 dólares de los Estados Unidos de América), más 12% de IVA...”

3. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:

Cumandá cuenta con varios sistemas que permiten el funcionamiento integral de este espacio, dentro de los sistemas se encuentran el SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO Y EXTERNO y que forman parte del Edificio.

El sistema eléctrico tiene como funciones, la alimentación de energía en los tableros principales y secundarios los mismos que accionan los diferentes equipos, y permiten el funcionamiento e iluminación de las instalaciones como en el área: administrativa, canchas, terraza, mapa, teatro, salas de exposición, y funcionamiento de bombas de presión y calentamiento, generador eléctrico, ups, piletas etc. El sistema eléctrico está conformado por tableros principales y auxiliares, de los cuales se derivan la energía para el funcionamiento de Parque Urbano Cumandá, por lo que, es indispensable mantener en óptimas condiciones este sistema. El sistema eléctrico es el encargado de proporcionar la suficiente energía al momento del encendido de los equipos.

Componentes del sistema eléctrico interno y externo que posee actualmente Cumandá:

SISTEMA DE ILUMINACIÓN EXTERNA PARTE DE PARQUE URBANO CUMANDÁ

- Tableros de Luces iluminación externa muro de escaladas y bodegas
- Iluminación gradas de ascensor canchas
- Tablero y Luces iluminación de terraza
- Iluminación ups (eaton 9355)

SISTEMA ILUMINACIÓN INTERNA, PARTE DE PARQUE URBANO CUMANDÁ

- Subtableros de iluminación para mapa, salas de baile, jardineras
- Subtableros de iluminación para teatro
- Tableros de iluminación de salas de exposiciones
- Tableros secundarios del parque
- Ups
- Generador eléctrico

Luego de la revisión realizada al sistema eléctrico interno y externo, por parte del Técnico en Mantenimiento, se evidenció que se requiere del mantenimiento preventivo y correctivo de forma integral a fin de precautelar y cuidar el bien municipal.

Los componentes que forman parte del sistema eléctrico se desgastan con el uso cotidiano, y como consecuencia se producen daños y averías en sus componentes, se ve la necesidad de contar con un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo que permita mantener en correcto funcionamiento los sistemas ya que esto permitirá prolongar la vida útil y disminuir la ocurrencia de fallos; a su vez es necesario contar con la disponibilidad del servicio de mantenimiento correctivo ya que es necesario el cambio de algunos componentes que conforman el

sistema eléctrico. El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo consiste en la revisión física, limpieza, lubricación, apriete de conexiones, así como pruebas mecánicas, eléctricas y dieléctricas e incluyen reemplazo de partes, elementos, componentes que estén fallando o presenten indicios de deterioro, se encuentren en mal estado o estén quemados.

Con estos antecedentes es necesario el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO Y EXTERNO, PARTE DEL EDIFICIO DEL PARQUE URBANO CUMANDÁ – SCU”, para garantizar el buen estado del sistema eléctrico y sus componentes de manera integral, y con el propósito de prolongar el tiempo de vida útil y disminuir la probabilidad de ocurrencia de fallos en dichos sistemas que puedan provocar problemas mayores; Además, se considera la importancia de contar con un sistema eléctrico interno y externo en condiciones óptimas, a fin de dotar a la ciudadanía espacios adecuados, óptimos y seguros para la ejecución de diversas actividades, tanto deportivas como recreativas; lo cual, coadyuba a garantizar el derecho fundamental constitucionalmente reconocido a las personas, referente a la práctica deportiva, la recreación y la actividad física.

Cabe mencionar que el Parque Urbano Cumandá, no cuenta con personal técnico especializado para la ejecución del presente servicio.

4. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA:

La presente contratación está basada en la normativa que aquí se detalla y se encuentra sustentada desde varios aspectos fundamentales como: el marco constitucional de la República del Ecuador; COOTAD, LOSNCP, RGLOSNC, Normativa Secundaria de Resoluciones SERCOP, Resoluciones de Alcaldía MDMQ, Normas de Control Interno, Reglamento de bienes, Código Municipal; y, demás normativa, con la finalidad de cumplir con el ordenamiento jurídico aplicable.

- **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

Art 22 *“Las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas (...)”;*

Art. 238.- *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.”*

Art. 380.- Serán responsabilidades del Estado: *“7. Garantizar la diversidad en la oferta cultural y promover la producción nacional de bienes culturales, así como su difusión masiva”.*

Art. 283.- *“El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir”.*

El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios”.

Art. 288 *“(...) las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social (...)”.*

Art. 380.- *“Serán responsabilidades del Estado: ...Velar, mediante políticas permanentes, por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración, difusión y acrecentamiento del patrimonio cultural tangible e*

intangibles, de la riqueza histórica, artística, lingüística y arqueológica, de la memoria colectiva y del conjunto de valores y manifestaciones que configuran la identidad plurinacional, pluricultural y multiétnica...”

- **CODIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, COOTAD**

Art. 4.- *“Fines de los gobiernos autónomos descentralizados.- Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados: (...)*

e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;(...)”

Art. 54.- *“Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:*

q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;

Art. 84.- *“Funciones.- Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano: (...)*

p) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del distrito metropolitano;(...)”

Art. 144.- *“Ejercicio de la competencia de preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural. - Corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, formular, aprobar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural, de su circunscripción y construir los espacios públicos para estos fines.*

- **REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO**, emitido mediante Acuerdo No. 067-CG-2018 de la Contraloría General del Estado.

Art. 167.- *“Clases de mantenimiento. - El mantenimiento puede ser:*

a) Mantenimiento correctivo o no programado: es el conjunto de procedimientos utilizados para reparar un bien ya deteriorado. Mediante el mantenimiento correctivo no solo se repara el bien ya deteriorado, sino que se realizan ajustes necesarios por fallas evidenciadas.

b) Mantenimiento preventivo o programado: es la inspección periódica de los demás bienes con el objetivo de evaluar su estado de funcionamiento, identificar fallas, prevenir y poner en condiciones el bien para su óptimo funcionamiento, limpieza, lubricación y ajuste. Es también en este tipo de mantenimiento en el que se reemplazan piezas para las cuales el fabricante, o su representante, ha identificado que tiene un número específico de horas de servicio.”

Art. 168.- *“Mantenimiento. - Estará a cargo de la unidad responsable de esta actividad en cada entidad u organismo, conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia a fin de minimizar el impacto ambiental.*

La unidad que requiera mantenimiento de sus bienes informará al titular de la Unidad Administrativa, o el que haga sus veces de esta necesidad, a fin de que tome las acciones respectivas, con el objeto de preservar en buenas condiciones los bienes de la entidad u organismo.

En las entidades y organismos que no dispongan de esta unidad, se contratarán los servicios externos para el efecto, de acuerdo a los procedimientos internos de cada entidad y en atención a las normas vigentes sobre la materia.”

- **NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**, emitido mediante ACUERDO No. 004-CG-2023 de la Contraloría General del Estado

“406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración

El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil (...).”

- **LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA en su Capítulo VI, Sección IV, señala:**

Art. 6.- Definiciones, numeral: 13. Feria Inclusiva: “Evento realizado al que acuden las Entidades Contratantes a presentar sus demandas de bienes y servicios, que generan oportunidades a través de la participación incluyente, de artesanos, micro y pequeños productores en procedimientos ágiles y transparentes, para adquisición de bienes y servicios, de conformidad con el Reglamento”.

Art. 59.1.- “Feria Inclusiva.- La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará preferentemente por toda entidad contratante, con el objeto de adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados. En este procedimiento únicamente podrán participar, en calidad de proveedores los productores individuales, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas (...).”

- **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA en la SECCION III, FERIAS INCLUSIVAS, señala:**

Art. 224.- Procedencia.- Las ferias inclusivas previstas en el artículo 6 número 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, son procedimientos que desarrollarán en forma preferente las entidades contratantes, sin consideración de montos de contratación para fomentar la participación de artesanos, productores individuales, las unidades económicas populares, micro y pequeños productores, y; actores de la economía popular y solidaria.

- **NORMATIVA SECUNDARIA RESOLUCIÓN DEL SERCOP No. R.E-SERCOP-2023-0134:**

Mediante el cual se expidió la Normativa Secundaria emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, en su Capítulo IV, PROCEDIMIENTOS ESPECIALES, Sección I, FERIAS INCLUSIVAS PARA ENTIDADES CONTRATANTES del Art. 298 al Art. 300.

- **CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Expedido mediante Ordenanza Municipal N° 001, conforme lo establecido en el CAPÍTULO IV, POLÍTICAS SOBRE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA QUE DEBEN OBSERVARSE EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, **Art. 1208** “Contratación pública.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, sus instituciones y sus empresas, de forma obligatoria implementará en los procedimientos de contratación pública establecidos en la Ley de la materia, 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.

La Feria Inclusiva, el Catálogo Dinámico Inclusivo y otros dispuestos por la autoridad nacional competente, serán los procedimientos de contratación que podrán ser utilizados progresivamente por las entidades metropolitanas como una forma de priorizar la adquisición de obras, bienes y servicios, o los regímenes de contratación inclusiva generando oportunidades a través de la participación incluyente en procedimientos

ágiles y transparentes, de artesanos, micro y pequeños productores y de las personas y organizaciones sujetas a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria”.

Art. 1210 “El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y sus dependencias, destinarán en conjunto, al menos el 5% de su presupuesto anual de contrataciones para esta finalidad. Este porcentaje se incrementará anualmente en un punto porcentual, hasta llegar al 10% (...)”

- **Resolución Alcaldía No. A003-2021 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCIÓN PRESUPUESARIA, OPTIMIZACION DEL GASTO Y, PROGRAMACION DE CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTACIAS DE EXCEPCION DERIVADAS DEL COVID 19:**

Art. 10.- literal “(d) Priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los **provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas**”, **lo resaltado me pertenece.**

Art. 11.- “Optimización de servicios. - (...) Se procurará el uso de mecanismos de contratación que permitan el aprovechamiento de economías de escala para la generación de ahorros en beneficio de la Municipalidad.”

- **Resolución de Alcaldía No. AQ 010-2023, de 23 de marzo de 2023, en la que se sustituye el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, reformado mediante Resolución No. AQ 059-2022, de 29 de diciembre de 2022:**

“Art. 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado”: Para Secretarías desde 0 hasta 0,000035, esto es, hasta USD 1.102.600,30 correspondiente para el año 2023.

- **RESOLUCIONES ALCALDÍA** creación estructura Alcaldía, Secretaría de Cultura y Parque Urbano Cumandá

A través de Resolución Nro. A 0002 de 06 de agosto de 2009, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, a la fecha, resolvió crear y agregar a la estructura orgánica funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, varias secretarías, entre las cuales consta la SECRETARIA DE CULTURA.

Mediante Resolución Nro. A-010 de 31 de marzo de 2011, el Alcalde del Distrito Metropolitano, aprobó la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, integrando a la Secretaría de Cultura, dentro de la Decisión Sectorial del Nivel 1. Político y de Decisión. El artículo 2, numeral 1 de esta resolución, establece: “(...) *sin perjuicio de las competencias que les fueran delegadas por el Alcalde Metropolitano, los Secretarios continuarán ejerciendo la función de coordinación y supervisión programáticas en cada ramo de actividad que le ha sido encomendado*”.

Según lo previsto en los artículos 5 y 6 de la Resolución No. A-015 de 06 de julio de 2016, en la Red Metropolitana de Cultura, se encuentra el Parque Urbano Cumandá, bajo la autoridad de la Secretaría de Cultura.

A través de la Resolución No. 001- SECU-2021 de 11 de junio de 2021, el Secretaria de Cultura, dispuso “...que a partir de la expedición de la presente Resolución, el Parque Urbano Cumandá, como institución que conforma la Red Metropolitana de Cultura, para efectos de aplicación de la Resolución No. A-015 de 06 de julio de 2016, por la que se expide la declaración de principios para la aplicación a nivel local de los derechos

culturales, dada la naturaleza de los servicios y actividades que actualmente desarrolla la institución, pasará a denominarse: "Centro Cultural Cumandá".

Mediante Resolución No. GADDMQ-SECU-2021-0010-R de 29 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Juan Martín Cueva Armijos, Secretario de Cultura del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, resolvió, entre otros aspectos: "Artículo 2.- Reformar la denominación actual "Centro Cultural Cumandá", a la nueva denominación llamada "**Parque Urbano Cumandá**", esto en virtud de la naturaleza de los servicios y actividades que actualmente desarrolla la institución". **Énfasis añadido.**

- **Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2021-2033 (PMOT):**

Desde la visión renovada de la cultura y el deporte la presente administración municipal, cuyo objetivo y eje estratégico SOCIAL, es: "Asegurar una vida plena y justa, con igualdad de oportunidades; y con acceso a salud, educación, cultura y seguridad.

Se busca construir una ciudad que brinde a sus habitantes las oportunidades necesarias para el ejercicio de sus derechos y la consecución de una vida plena, sana, justa, de calidad, productiva, segura y recreativa (acceso a cultura, deporte y espacios adecuados para la recreación; mejorando la calidad de vida de sus habitantes", es lo que hace posible que el Distrito Metropolitano de Quito alcance su visión de desarrollo, mejorando así la calidad de vida de sus habitantes.

5. OBJETIVOS:

General:

Garantizar la operatividad del sistema eléctrico del edificio de Parque Urbano Cumandá, disminuyendo la probabilidad de ocurrencia de fallos en dicho sistema; así como prolongar su vida útil y brindar un servicio de calidad a los usuarios y visitantes en general de Cumandá.

Específicos:

- Permitir que los equipos del sistema eléctrico operen al 100% de su capacidad.
- Brindar espacios adecuados, iluminados tanto interno como externo.
- Precautelar el buen funcionamiento de los bienes institucionales y el adecuado uso del presupuesto público.

6. ALCANCE:

El alcance de la presente contratación es: realizar una inspección previa a los equipos del sistema eléctrico, elaborar un cronograma que guarde relación con los servicios requeridos, ejecutar los mantenimientos preventivos, correctivos, y totalmente operativos a fin de contar con equipos del sistema eléctrico totalmente operativos, y que abastezcan a los circuitos eléctricos del parque Cumandá, para brindar un servicio de calidad a los usuarios.

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Para la correcta ejecución del contrato se aplicará la siguiente metodología:

- Inspección:** El contratista conjuntamente con el Administrador del Contrato realizará una inspección visual a todos los equipos que componen el sistema eléctrico, hasta transcurrido un día calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de esta visita se dejará constancia en un documento elaborado por el contratista y aprobado por el Administrador de

Contrato, la inspección realizada no tendrá ningún costo para la Entidad Contratante. En el caso de incumplir con el plazo se procederá a cobrar la multa respectiva a partir del siguiente día de retraso.

- b) Cronograma:** El contratista elaborará un cronograma de ejecución de mantenimientos conforme los servicios requeridos por Cumandá, hasta transcurridos dos días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del documento del literal a, mismo que será aprobado por el Administrador de Contrato. En el caso de incumplir con el plazo se procederá a cobrar la multa respectiva a partir del siguiente día de retraso.
- c) Personal técnico:** El Contratista deberá informar al administrador de contrato el listado del personal que trabajará durante la jornada del mantenimiento conforme al personal que conste en su oferta técnica presentada; así mismo, deberá informar si el personal técnico que intervendrá se encuentra afiliado al IESS a la fecha de la ejecución de los mantenimientos o indicará que se realizará el pago contra factura de servicios, hasta transcurrido 1 día calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del documento del literal b.

Nota: Si el contratista decidiera trabajar con un personal distinto al ofertado, deberá notificar al administrador de contrato el particular, considerando que el nuevo personal deberá cumplir con un perfil igual o superior a lo solicitado por la institución en los términos de referencia.

- d) Ejecución mantenimientos:** El contratista ejecutará los mantenimientos preventivos y correctivos del sistema eléctrico, conforme al cronograma debidamente aprobado, contados desde el día siguiente de la suscripción del documento del literal c hasta transcurridos 30 días calendarios, la ejecución de los mantenimientos deberá ser verificados de manera presencial en todo momento por el Administrador de Contrato. Para el cambio de partes y/o componentes en el mantenimiento correctivo el contratista deberá informar y detallar la cantidad, descripción y valor, para aprobación del administrador de contrato.
- e) Limpieza producto de mantenimiento:** El contratista una vez culminado cada trabajo de mantenimiento conforme a cronograma deberá entregar el o los lugares intervenidos limpios e impecables, mismos que deberán ser verificados de manera presencial en todo momento por el Administrador de Contrato.
- f) Pruebas de funcionamiento:** El contratista una vez culminado cada trabajo de mantenimiento en presencia del Administrador de Contrato, realizarán las pruebas de funcionamiento de los equipos del sistema eléctrico a fin de garantizar su funcionamiento y operatividad.
- g) Transferencia de conocimientos:** El contratista deberá realizar una transferencia de conocimientos al Técnico de mantenimiento de Parque Urbano Cumandá, por un mínimo 8 horas, en la que se deberá indicar acerca de la identificación de posibles daños, del funcionamiento y el correcto manejo de los equipos del sistema eléctrico del Cumandá, de lo cual se dejará por escrito por las partes, hasta transcurridos dos días calendarios luego de finalizar la ejecución de los mantenimientos, la misma que no tendrán ningún costo para la Entidad Contratante.

8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

El Administrador del Contrato de ser necesario entregará al contratista, el plano de la edificación de Cumandá.

9. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS:

El contratista deberá ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo conforme el siguiente detalle:

DETALLE	DETALLE ESPECIFICO	CANTIDAD	CÓDIGO CPC	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTOS
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN EXTERNA PARTE DEL EDIFICIO	TABLEROS Y LUCES DE ILUMINACIÓN EXTERNA, MURO ESCALADA Y	3	541210015	unidad	Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Limpieza de tableros de iluminación Ajuste de contactores

DE PARQUE URBANO CUMANDÁ	BODEGAS				<p>Ajuste de timer Ajuste de breakers Ajuste de fusibles Medición de parámetros eléctricos en cada tablero Medición de temperatura en cada interruptor térmico de los tableros Limpieza de las barras de alimentación Verificar que cada tablero eléctrico tenga facilidad de acceso y maniobra Limpieza de contactos sulfatados Revisión y limpieza de luces de piso Fijación de luces de piso</p>
		3			<p>Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado de los tableros y las luces instaladas, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de las luces y/o componentes de iluminación externa que están en mal estado y/o quemados</p>
	LUCES DE ILUMINACIÓN GRADAS ASCENSOR CANCHAS	1	541210015	unidad	<p>Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Limpieza de luces Calibración de luces</p>
		1			<p>Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado de las luces instaladas, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de las luces y/o componentes de iluminación externa que están en mal estado y/o quemados</p>
TABLERO Y LUCES ILUMINACIÓN TERRAZA	1	541210015	unidad	<p>Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Limpieza de tablero Ajuste de contactos Ajuste de terminales Medición de temperatura de cada interruptor Limpieza de barras de alimentación Verificación de maniobra de cada elemento Limpieza de luces de terraza</p>	
	1			<p>Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado de los tableros y las luces instaladas, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de las luces y/o componentes de iluminación externa que están en mal estado y/o quemados</p>	
ILUMINACIÓN UPS (EATON 9355)	1	541210015	unidad	<p>Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Limpieza del equipo Ajustes mecánico y partes del equipo Ajuste de bornes de conexión eléctrica Revisión y chequeo de etapa de control (TARJETA DRIVERS, TARJETA CARGADOR, TARJETA INVERSOR TARJETA DE CONTROL, SENSORES) Revisión y chequeo de etapa de medición y señalización (DISPLAY LCD) Limpieza y revisión de transformadores y choques módulos Limpieza y revisión de filtros Limpieza y revisión de condensadores Revisión de bancos de baterías Revisión de bornes de conexión Revisión de voltaje Revisión de corriente Pruebas de descarga controlada Arranque de equipo Chequeo de parámetros de funcionamiento Ajuste de parámetros de funcionamiento Revisión de voltaje fuente de iluminación</p>	

					<p>Voltaje de entrada y salida Corriente entrada y salida Revisión de tomas corriente de respaldo Revisión de tableros bay-pass Revisión de bancos de baterías Prueba con carga del tablero empotrado en la pared para la regulación de tomas auxiliares con entrada automática de baterías</p>
		1			<p>Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado del UPS instalado, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de componentes que están en mal estado y/o quemados.</p>
<p>MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ILUMINACIÓN INTERNA, PARTE DEL EDIFICIO DE PARQUE URBANO CUMANDÁ</p>	<p>SUBTABLEROS DE ILUMINACIÓN MAPA, SALAS DE BAILE Y JARDINERAS</p>	4	541210015	unidad	<p>Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Revisión de las instalaciones eléctricas Limpieza de tablero Verificación el estado actual del tablero Verificación de los códigos de los conductores eléctricos Verificación de la capacidad de los térmicos Verificación de la capacidad de los cables Limpieza de componentes eléctricos del tablero Limpieza de barras de alimentación con solvente dieléctrico Ajuste de contactos eléctricos Aplicación de limpia contactos Medición de parámetros eléctricos Medición de los parámetros en cada interruptor eléctrico Puesta en marcha de los tableros de iluminación interna</p>
		4			<p>Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado de los subtableros instalados, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de luces y/o componentes que están en mal estado y/o quemados.</p>
	<p>SUBTABLEROS DE ILUMINACIÓN TEATRO</p>	1	541210015	unidad	<p>Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Revisión de las instalaciones eléctricas Limpieza de subtableros Verificación del estado del tablero Verificación de la capacidad de los térmicos y cables que correspondan Limpieza de componentes eléctricos del tablero Limpieza de barras de alimentación con solvente dieléctrico Ajustes de contactos eléctricos Aplicación de limpia contactos Medición de parámetros eléctricos Medición de los parámetros en cada interruptor eléctrico Limpieza de contactos sulfatados Revisión de tomas corriente Reajustes de tomas corriente Rectificación de circuitos Reconexión eléctrica de proyector a cuarto de control Puesta en marcha de los tableros secundarios internos Habilitación de tomas corrientes</p>
		1			<p>Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado de los subtableros instalados, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de luces y/o componentes que están en mal estado y/o quemados.</p>
	<p>TABLEROS DE ILUMINACIÓN SALAS DE EXPOSICIONES</p>	1	541210015	unidad	<p>Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Revisión de las instalaciones eléctricas Limpieza de tableros</p>

				<p>Verificación del estado del tablero Verificación de la capacidad de los térmicos Verificación de cables Limpieza de componentes eléctricos del tablero Limpieza de barras de alimentación con solvente dieléctrico Ajustes de contactos eléctricos Aplicación de limpia contactos Medición de parámetros eléctricos Medición de los parámetros en cada interruptor eléctrico Limpieza de contactos sulfatados Revisión de tomacorriente Reajuste de tomacorriente Rectificación de circuitos Habilitación de tomas corrientes Puesta en marcha de los tableros secundarios internos</p>
	1			<p>Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado de los tableros instalados, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de luces y/o componentes que están en mal estado y/o quemados.</p>
<p>TABLEROS SECUNDARIOS DE ILUMINACIÓN DEL PARQUE</p>	16	541210015	unidad	<p>Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Revisión de las instalaciones eléctricas Aspiración de polvo y eliminación de suciedad Verificación del estado del tablero Verificación de la capacidad de los térmicos Verificación de la capacidad de los cables Limpieza de componentes eléctricos del tablero Limpieza de barras de alimentación con solvente dieléctrico Ajustes de contactos eléctricos, Aplicación de limpia contactos Medición de parámetros eléctricos Medición de los parámetros en cada interruptor eléctrico Limpieza de contactos sulfatados Revisión de tomacorriente Reajuste de tomacorriente Rectificación de circuitos Habilitación de tomas corrientes Puesta en marcha de los tableros secundarios internos</p>
	16			<p>Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado de los tableros secundarios instalados, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de luces y/o componentes que están en mal estado y/o quemados.</p>
<p>GENERADOR ELÉCTRICO</p>	1	541210015	unidad	<p>Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Limpieza del grupo electrógeno Limpieza cuarto de generador Revisión de las instalaciones electromecánicas Ajustes mecánicos Tensión de las correas o bandas Revisión del tablero de control, Comprobar que los terminales de la batería estén ajustados y limpios Revisar y ajustar la calibración de las válvulas del motor Revisar que el circuito de admisión de aire esté libre de impurezas Inspeccionar soportes del motor Inspeccionar generador eléctrico Revisión de devanados y rodamientos</p>

				<p>Comprobar que las conexiones no estén sueltas o sucias y que el aislante se encuentre en buen estado</p> <p>Ajustar los pernos de montaje del motor y generador</p> <p>Verificar el aislamiento del generador eléctrico</p> <p>Ajustar las conexiones eléctricas</p> <p>Limpiar el sistema de enfriamiento</p> <p>Comprobar el funcionamiento del arranque</p> <p>Realizar pruebas de funcionamiento y comprobación de cargas</p> <p>Comprobar el voltaje y frecuencia de salida del generador</p> <p>Comprobar la operación del medidor de tiempo u horómetro total</p> <p>Verificar si hay ruidos anormales en el grupo</p> <p>Comprobar que no haya fugas en el sistema de escape</p> <p>Chequeo del tablero de transferencia automático</p> <p>Habilitación en el armario principal los circuitos de las áreas deshabilitadas</p>
		1		<p>Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle:</p> <p>Se verificará el estado del generador instalado, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de componentes que están en mal estado y/o quemados.</p>

10. CÓDIGO CPC:

541210015 denominado: SERVICIO DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES Y PREDIOS

11. PLAZO DE EJECUCIÓN Y/O CRONOGRAMAS:

11.1. Plazo

El plazo de ejecución del contrato será de hasta 36 (treinta y seis días calendarios) contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.⁴

11.2. Cronograma valorado

El cronograma de ejecución del contrato será conforme el siguiente detalle:

DETALLE	PLAZO ESTIMADO DE ENTREGA/EJECUCIÓN
a) Inspección:	hasta transcurrido un día calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
b) Cronograma:	hasta transcurridos dos días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del documento del literal a.
c) Personal técnico:	hasta transcurrido 1 día calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del documento del literal b.
d) Ejecución mantenimientos:	Contados desde el día siguiente de la suscripción del documento del literal c hasta transcurridos 30 días calendarios.
e) Transferencia de conocimientos:	hasta transcurridos dos días calendarios luego de finalizar la ejecución de los mantenimientos.

12. PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS:

⁴ Art. 530, RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2016-0000072, CODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, publicado en el RO, 2018-01-29,

Conforme lo establecido en los subnumerales 18.2; 18.3; y, 18.4 del presente documento

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Forma de pago: La forma de pago se realizará 100% contra entrega de los servicios efectivamente realizados a entera satisfacción de la Entidad Contratante.

Condiciones de Pago: Previa entrega del informe de los servicios prestados por parte del Contratista, informe favorable del Técnico no interviniente, informe favorable del administrador del contrato, suscripción del Acta Entrega – Recepción definitiva y presentación de la factura debidamente autorizada por el SRI.

Para la liquidación final del contrato se deberá realizar el Acta Entrega Recepción, conforme lo señalado en los artículos 325 y 326 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

14. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA:

LOCALIDAD EN DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN

PROVINCIA: Pichincha

CANTON: Quito

DIRECCIÓN: Parque Urbano Cumandá, ubicado en las calles Av. 24 de Mayo, antiguo terminal terrestre

ENTREGA DE OFERTAS

En cumplimiento al artículo 74 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y a la Codificación de Resoluciones del SERCOP, respecto a la entrega de ofertas se recibirán conforme a las siguientes directrices:

En el caso de los procedimientos de contratación pública efectuados por medio de Ferias Inclusivas, la documentación relevante generada en la fase preparatoria, precontractual incluida la oferta, contractual y de ejecución contractual, podrá contener la firma electrónica o manuscrita del proveedor o su representante legal, como mecanismo de aprobación y reconocimiento de la información contenida en la documentación que forma parte del procedimiento de contratación pública.

Los oferentes enviarán su adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia a través del Sistema Oficial de Contratación Pública – SOCE, hasta la hora y fecha establecida en el cronograma del proceso publicado en el Portal Institucional del SERCOP.

Ofertas por medio de canal presencial: Se podrá realizar la entrega de la oferta a través del servicio de courier o de forma personal en la dirección posteriormente indicada. Si la oferta cuenta con firma electrónica deberá grabarla en un medio de almacenamiento (flash memory o en CD), caso contrario si la oferta cuenta con firma manuscrita deberá imprimirla, firmarla y guardarla en sobre cerrado.

Ofertas firmadas físicamente:

En el caso de las ofertas impresas y entregadas físicamente deberán contar con la firma manuscrita con tinta azul, debidamente sumillado y enumerado de forma manual.

La omisión de la firma manuscrita en el formulario de oferta no será susceptible de convalidación.

15. GARANTÍAS:

15.1. Garantía Técnica:

El adjudicatario deberá presentar a la suscripción del contrato la garantía técnica: en la prestación del servicio de mantenimiento a realizarse, la misma que deberá cubrir:

- Mal mantenimiento efectuado
- Desperfectos producidos por mal mano de obra ejecutada
- Oportunidad de ejecutar todas las acciones necesarias para garantizar su funcionalidad y operatividad
- Defectos de fabricación por las partes, componentes en el mantenimiento correctivo.

Condiciones del Tiempo de vigencia: 6 meses contados a partir de la suscripción del acta entrega recepción.

Esta garantía no cubrirá daños ocasionados de manera intencional o desgaste normal de uso.

Durante la vigencia de la garantía técnica el proveedor deberá comprometerse a realizar todas las acciones necesarias a fin de que el servicio de mantenimiento efectuado se mantenga de forma adecuada y oportuna.

Tiempo de respuesta: mayor de 15 días calendarios después del comunicado realizado al contratista por parte de la contratante.

La aplicación de la garantía del servicio de mantenimiento se los realizará sin costo alguno para la entidad.

15.2. Garantía de fiel cumplimiento:

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 73 y 74 de la LOSNCP, el Contratista está obligado a rendir la siguiente garantía:

Garantía de Fiel Cumplimiento.- Por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor del contrato. El contratista, antes de suscribir el contrato, para seguridad del cumplimiento de éste y para responder de las obligaciones que contrajera frente a terceros, relacionadas con el contrato, rendirá a favor de la Entidad Contratante una garantía de las señaladas en el artículo 73 de la LOSNCP, por un monto equivalente al cinco por ciento del valor total del contrato.

Las garantías serán entregadas de forma previa a la suscripción del contrato.

Datos para emitir las garantías: se entregará a la orden del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, Ruc: 1760003410001, Dirección: Venezuela N5-10 y Chile, Teléfono: 3952300.

16. MULTAS:

Por cada día de retraso en la ejecución o incumplimiento de las obligaciones contratadas, se le aplicará una multa diaria (1 x 1000) sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato y/o cronograma valorado; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la contratante.

Las multas de acuerdo con el Art. 70 de la LOSNCP serán impuestas y notificadas por el Administrador del contrato quien deberá establecer el incumplimiento fecha y montos.

Se podrá declarar, anticipada y unilateralmente la terminación de este, conforme lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

17. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta se mantendrá vigente por un plazo de 60 días a partir de su presentación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

18. EVALUACIÓN DE LA OFERTA:

La evaluación de la oferta se la realizará bajo las consideraciones de metodología de **cumple / no cumple y puntaje**.

18.1 METODOLOGÍA DE CUMPLE / NO CUMPLE

Requisitos mínimos: Presentación de formularios y requisitos mínimos.
Formulario de la Oferta:

PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
DATOS GENERALES DEL OFERENTE
NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTICIPANTES MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES.
TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS
EXPERIENCIA DEL OFERENTE
ADHESIÓN A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES ECONÓMICAS DEL PROCEDIMIENTO:
PERSONAL TECNICO MINIMO
LISTADO DE SOCIOS
EQUIPO MINIMO
COMPROMISO DE ASOCIACION O CONSORCIO
CRITERIOS DE INCLUSIÓN

Nota: El oferente deberá presentar de manera obligatoria todos los formularios que conforman la integralidad de la oferta, en el caso de que no le corresponda llenar uno o más formularios los presentará con la leyenda "NO APLICA".

18.2 Personal técnico requerido

No.	Función	Nivel de Estudios mínimos	Titulación Académica	Certificaciones y/o Seminarios y/o Capacitaciones, etc.	Cantidad	Actividades a realizar
1	Jefe de área	Tercer Nivel	Ing. Industrial y/o Eléctrico y/o Electrónico y/o Mecánico	1 Riesgos Eléctricos 1 Instalaciones eléctricas Nota: (en los últimos 5 años)	1	Coordinar y controlar el cumplimiento del cronograma de mantenimiento eléctrico preventivo y correctivo, así como garantizar la operatividad del sistema eléctrico, verificar de manera constante el trabajo de los auxiliares de mantenimiento a fin de minimizar cualquier inconveniente técnico que se pueda presentar.
2	Supervisores	Tercer Nivel	Ing. Industrial, Eléctrico, Electrónico, Mecánico	1 Eléctricos Nota: (en los últimos 5 años)	2	Realizar la inspección de las instalaciones y verificar las actividades de manera recurrente del personal que se encuentre ejecutando los trabajos de mantenimientos; así como realizar la valoración del estado y comprobación del funcionamiento y

						abastecimiento eléctrico disponible y sus cargas.
3	Auxiliares	Bachiller Técnico y/o Tercer Nivel	Técnicos Industriales, Eléctricos, Electrónicos, Mecánicos	N/A	8	Realizar los trabajos de mantenimiento, cambio de partes y/o componentes de todo el sistema eléctrico a ser intervenido, conforme al cronograma y especificaciones establecidas y bajo la supervisión del Jefe de área.

Medio de verificación: Deberá presentar copia simple del título académico o el impreso del registro del título de la página web del SENESCYT o de la entidad que haya emitido el título. Así mismo en el caso del Jefe de área y Supervisores deberá remitir copia simple de las certificaciones/seminarios/capacitaciones etc, realizadas sujetas a verificación o comprobación por parte de la Entidad.

Nota: Para el caso de auxiliares se podrá considerar al personal sin estudios académicos, siempre y cuando cuente con al menos 3 certificaciones de capacitaciones realizadas en: mantenimiento de tableros eléctricos y/o electrónicos y/o equipos de sistema eléctrico y/o sistema eléctrico en general, para lo cual deberá presentar copias de dichas certificaciones, sujetas a verificación o comprobación por parte de la Entidad.

18.3 Experiencia mínima del personal técnico

No.	Descripción	Tiempo	No. Proyectos	Monto de Proyectos
1	<p><u>1 Jefe de área:</u></p> <p>Deberá tener experiencia en la prestación de servicios de: mantenimiento de tableros eléctricos y/o electrónicos y/o equipos de sistema eléctrico y/o sistema eléctrico, para lo cual presentará una o más copia (s) simple (s) del certificado (s) y/o acta (s) de entrega recepción, que demuestren dicha experiencia.</p> <p><u>En el caso de obtener certificados o actas de entrega recepción con el sector privado, el documento deberá poseer el nombre del proceso que se realizó, el monto, plazo y un contacto.</u></p> <p><u>Adicionalmente, en el caso del sector privado, los certificados o actas de entrega recepción deberán acompañarse de una copia simple de la factura del servicio prestado o la retención efectuada por parte de la empresa o impreso del historial del IESS.</u></p>	12 meses	0	0
2	<p><u>2 Supervisores:</u></p> <p>Deberá tener experiencia en la prestación de servicios de: mantenimiento de tableros eléctricos y/o electrónicos y/o equipos de sistema eléctrico y/o sistema eléctrico, para lo cual presentará una o más copia (s) simple (s) del</p>		0	0

	<p>certificado (s) y/o acta (s) de entrega recepción, que demuestren dicha experiencia.</p> <p><u>En el caso de obtener certificados o actas de entrega recepción con el sector privado, el documento deberá poseer el nombre del proceso que se realizó, el monto, plazo y un contacto.</u></p> <p><u>Adicionalmente, en el caso del sector privado, los certificados o actas de entrega recepción deberán acompañarse de una copia simple de la factura del servicio prestado o la retención efectuada por parte de la empresa o impreso del historial del IESS.</u></p>	6 meses		
3	<p>8 Auxiliares:</p> <p>Deberá tener experiencia en la prestación de servicios de: mantenimiento de tableros eléctricos y/o electrónicos y/o equipos de sistema eléctrico y/o sistema eléctrico, para lo cual presentará una o más copia (s) simple (s) del certificado (s) y/o acta (s) de entrega recepción, que demuestren dicha experiencia.</p> <p><u>En el caso de obtener certificados o actas de entrega recepción con el sector privado, el documento deberá poseer el nombre del proceso que se realizó, el monto, plazo y un contacto.</u></p> <p><u>Adicionalmente, en el caso del sector privado, los certificados o actas de entrega recepción deberán acompañarse de una copia simple de la factura del servicio prestado o la retención efectuada por parte de la empresa o impreso del historial del IESS.</u></p>	6 meses	0	0

18.4 Equipo mínimo

No.	Equipos	Características	Cantidad mínima
1	Escalera para trabajos en altura Recomendado 3 a 4 mts.	Tipo tijera con aislamiento de fibra de vidrio que cumpla con normas de seguridad	2
2	Juego de Andamios	Metálicos con ruedas y sistema de bloqueo. Debe cumplir con normas de seguridad	3
3	Escalera de 6 a 12 metros	De fibra de vidrio tipo telescópica. Debe cumplir con normas de seguridad	2
4	Multímetro digital	Es una herramienta de prueba usada para medir dos o más valores eléctricos (tensión, amperios)	4
5	Pinza a perimétrica	Es la herramienta que nos permite medir las sondas miden la tensión, las tenazas de la pinza alrededor de un alambre o cable.	4
6	Osciloscopio	Para registrar las oscilaciones de ondas (grupo electrógeno)	1
7	Desarmadores (juegos)	Los destornilladores dieléctricos para trabajos en alto voltaje y minimizan el riesgo de las descargas eléctricas.	5

8	Corta frio	Con recubrimiento en el mango útil para cortes diagonal, cables, conductores, etc.	5
9	Alicate	Herramienta para doblar alambres, puntas fuertes para realizar trabajo industrial	5
10	Llaves mixtas	Nos permiten realizar trabajo de ajuste de torsión sin mayor esfuerzo	2
11	Pelador de conductor	Herramienta para la utilización de pelador de cables o conductores.	5
12	Comprobador de resistencia de tierra.	(Telurómetro) es la herramienta en la cual vamos a utilizar en la resistencia en las conexiones a tierra	1
13	Taladro de percutor	Es una herramienta eléctrica que gira utilizando la acción de martillo	2
14	Nivel	Herramienta para instalar recto o a nivel	3
15	Caretilla	Herramienta para el transporte de material	2
16	Palas	Herramienta para excavar o desplazar materiales	4
17	Cinzel	Herramienta que permite sacar materiales duros a golpe	4
18	Combo 6 k	Herramienta utilizada para el trabajo conjuntamente con el cinzel en golpe	4

Fuente de verificación: El oferente anejará a su oferta una carta de propiedad y/o copia de factura y/o carta de compromiso de alquiler y/o carta de disponibilidad de los equipos y/o documento, en el que se establezca que se contará con los equipos/herramientas requeridas por la Secretaría de Cultura, dirigida a la Máxima Autoridad de la Secretaría de Cultura.

18.5 Experiencia General y Específica

18.5.1 Experiencia General

DESCRIPCIÓN	FUENTE O MEDIO DE VERIFICACIÓN	TEMPORALIDAD	MONTO DE EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO REFERENCIAL	MONTO MÍNIMO REQUERIDO POR CADA PROYECTO EN RELACIÓN AL MONTO MÍNIMO REQUERIDO DE EXPEDIENTE GENERAL	NÚMERO DE PROYECTOS
servicios prestados en: mantenimiento de edificación y/o infraestructura.	Una o más copia (s) simple (s) de certificado (s) y/o acta (s) de entrega recepción definitiva a entera satisfacción por servicios prestados para el sector público <u>En el caso de obtener certificados y/o actas de entrega recepción definitiva con el sector privado, el documento deberá poseer el nombre del proceso que se realizó, monto, plazo y un</u>	15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación.	\$ 10.000,00 (cuyo monto podrá ser acreditado por la sumatoria de varios documentos (actas / certificados), hasta igualar o superar el monto mínimo requerido para esta	N/A	N/A

	<p><u>teléfono de contacto.</u></p> <p><u>Adicionalmente, en el caso del sector privado, los certificados y/o actas de entrega recepción definitiva deberán acompañarse de una copia simple de la factura del servicio prestado o la retención efectuada por parte de la empresa o impreso del historial de la página web del IESS.</u></p>		experiencia)		
--	---	--	--------------	--	--

18.5.2 Experiencia Específica

DESCRIPCIÓN	FUENTE O MEDIO DE VERIFICACIÓN	TEMPORALIDAD	MONTO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO REFERENCIAL	MONTO MÍNIMO REQUERIDO POR CADA PROYECTO EN RELACIÓN AL MONTO MÍNIMO REQUERIDO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA	NÚMERO DE PROYECTOS
servicios prestados en: mantenimiento de tableros eléctricos y/o electrónicos y/o equipos de sistema eléctrico y/o sistema eléctrico y/o sistema hidroneumático.	<p>Una o más copia (s) simple (s) de certificado (s) y/o acta (s) de entrega recepción definitiva a entera satisfacción por servicios prestados para el sector público</p> <p><u>En el caso de obtener certificados y/o actas de entrega recepción definitiva con el sector privado, el documento deberá poseer el nombre del proceso que se realizó, monto, plazo y un teléfono de contacto.</u></p> <p><u>Adicionalmente, en el caso del sector privado, los certificados y/o actas de entrega recepción definitiva deberán acompañarse de una copia simple de la factura del servicio prestado o la retención efectuada por parte de la empresa o impreso del historial de la página web del IESS.</u></p>	15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación.	<p>\$ 5.000,00</p> <p>(cuyo monto podrá ser acreditado por la sumatoria de varios documentos (actas / certificados), hasta igualar o superar el monto mínimo requerido para esta experiencia)</p>	N/A	N/A

18.6 Cumplimiento de Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia

El oferente deberá cumplir con las específicas técnicas descritas en el numeral 9 del TDR. En caso de faltar o disminuir alguno de ellos se considerará que la misma no cumple y será causal de descalificación.

18.7 Patrimonio

No aplica

18.8 Existencia Legal

No aplica

18.9 Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo

No aplica

18.10 Otros parámetros

No aplica

18.11 Verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta

PARÁMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE
<u>Integridad de la Oferta</u>		
PRESENTACIÓN Y COMPROMISO		
DATOS GENERALES DEL OFERENTE		
NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTICIPES MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES		
TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS		
EXPERIENCIA DEL OFERENTE		
ADHESIÓN A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES ECONÓMICAS DEL PROCEDIMIENTO:		
PERSONAL TECNICO MINIMO		
LISTADO DE SOCIOS		
EQUIPO MINIMO		
COMPROMISO DE ASOCIACION O CONSORCIO		
CRITERIOS DE INCLUSIÓN		

18.12 Información Financiera de Referencia

No aplica

Nota: Una vez que se cumpla con lo requerido en la metodología cumple/no cumple, pasará a la calificación por puntaje, caso contrario, se descalificará automática la o las ofertas presentadas.

EVALUACIÓN POR PUNTAJE

Parámetros de Calificación

a) Asociatividad

Parámetro de evaluación (criterio inclusivo)	Detalle	Organizaciones de la EPS conformada en los sectores Comunitarios, Asociativos y Cooperativas	Unidades Económicas Populares (persona natural)	Artisanos	Micro y Pequeñas Unidades Productivas
Asociatividad 60 puntos	El proveedor debe presentar copia del RUP VIGENTE y documentación que justifique su personería Jurídica, calificación artesanal, calificación de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	60	10	25	5

b) Parámetros de Calidad

PARÁMETROS DE CALIDAD	
PARÁMETROS DE CALIDAD (5 PUNTOS)	El oferente deberá presentar 2 (dos) certificados de capacitación, los cuales deben estar de acuerdo al servicio requerido, durante los últimos 5 años.

c) Criterios de Igualdad

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

CRITERIO DE IGUALDAD		
Criterio de Igualdad (20 puntos)	Intergeneracional (20 Puntos)	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.

<p>Personas con Discapacidad (10 puntos)</p>	<p>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. (Resolución 092 del SERCOP)</p>
<p>Beneficiarios del Bono Desarrollo Humano (5 puntos)</p>	<p>Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar la certificación de ser beneficiario del Bono de Desarrollo Humano. (Resolución 092 del SERCOP)</p>
<p>Igualdad de Género (5 puntos)</p>	<p>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. (Resolución 092 del SERCOP)</p>

19. PRESUPUESTO REFERENCIAL:

Para determinar el precio referencial de este proceso se realizó un estudio de mercado (obtención de proformas y anexo), cuadro comparativo, adjunto al estudio que forma parte de estos términos de referencia, en el mismo se definió que el presupuesto referencial para la contratación asciende al valor de USD. \$ 106.339,71 (Ciento seis mil trescientos treinta y nueve con 71/100 dólares de los Estados Unidos de América), más 12% de IVA. Presupuesto obtenido de la partida presupuestaria 730402 Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación).

Desglosado de la siguiente manera:

DETALLE	DETALLE ESPECIFICO	CANTIDAD	CÓDIGO CPC	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTOS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
<p>MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN EXTERNA PARTE DEL EDIFICIO DE PARQUE URBANO CUMANDÁ</p>	<p>TABLEROS Y LUCES DE ILUMINACIÓN EXTERNA, MURO ESCALADA Y BODEGAS</p>	<p>3</p>	<p>541210015</p>	<p>unidad</p>	<p>Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Limpieza de tableros de iluminación Ajuste de contactores Ajuste de timer Ajuste de breakers Ajuste de fusibles Medición de parámetros eléctricos en cada tablero Medición de temperatura en cada interruptor térmico de los tableros Limpieza de las barras de alimentación Verificar que cada tablero eléctrico tenga facilidad de acceso y maniobra Limpieza de contactos sulfatados Revisión y limpieza de luces de piso Fijación de luces de piso</p>	<p>465,75</p>	<p>1.397,25</p>

	3			Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado de los tableros y las luces instaladas, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de las luces y/o componentes de iluminación externa que están en mal estado y/o quemados	8.786,50	26.359,50
LUCES DE ILUMINACIÓN GRADAS ASCENSOR CANCHAS	1	541210015	unidad	Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Limpieza de luces Calibración de luces	110,00	110,00
	1			Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado de las luces instaladas, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de las luces y/o componentes de iluminación externa que están en mal estado y/o quemados	3.980,00	3.980,00
TABLERO Y LUCES ILUMINACIÓN TERRAZA	1	541210015	unidad	Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Limpieza de tablero Ajuste de contactos Ajuste de terminales Medición de temperatura de cada interruptor Limpieza de barras de alimentación Verificación de maniobra de cada elemento Limpieza de luces de terraza	225,40	225,40
	1			Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado de los tableros y las luces instaladas, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de las luces y/o componentes de iluminación externa que están en mal estado y/o quemados	2.925,70	2.925,70
ILUMINACIÓN UPS (EATON 9355)	1	541210015	unidad	Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Limpieza del equipo Ajustes mecánico y partes del equipo Ajuste de bornes de conexión eléctrica Revisión y chequeo de etapa de control (TARJETA DRIVERS, TARJETA CARGADOR, TARJETA INVERSOR TARJETA DE CONTROL, SENSORES) Revisión y chequeo de etapa de medición y señalización (DISPLAY LCD) Limpieza y revisión de transformadores y choques módulos Limpieza y revisión de filtros Limpieza y revisión de condensadores Revisión de bancos de baterías Revisión de bornes de conexión Revisión de voltaje Revisión de corriente Pruebas de descarga controlada Arranque de equipo Chequeo de parámetros de funcionamiento Ajuste de parámetros de funcionamiento Revisión de voltaje fuente de iluminación	1.039,35	1.039,35

					<p>Voltaje de entrada y salida Corriente entrada y salida Revisión de tomas corriente de respaldo Revisión de tableros bay-pass Revisión de bancos de baterías Prueba con carga del tablero empotrado en la pared para la regulación de tomas auxiliares con entrada automática de baterías</p>		
		1			<p>Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado del UPS instalado, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de componentes que están en mal estado y/o quemados.</p>	210,00	210,00
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ILUMINACIÓN INTERNA, PARTE DEL EDIFICIO DE PARQUE URBANO CUMANDÁ	SUBTABLEROS DE ILUMINACIÓN MAPA, SALAS DE BAILE Y JARDINERAS	4	541210015	unidad	<p>Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Revisión de las instalaciones eléctricas Limpieza de tablero Verificación el estado actual del tablero Verificación de los códigos de los conductores eléctricos Verificación de la capacidad de los térmicos Verificación de la capacidad de los cables Limpieza de componentes eléctricos del tablero Limpieza de barras de alimentación con solvente dieléctrico Ajuste de contactos eléctricos Aplicación de limpia contactos Medición de parámetros eléctricos Medición de los parámetros en cada interruptor eléctrico Puesta en marcha de los tableros de iluminación interna</p>	457,75	1.831,00
		4			<p>Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado de los subtableros instalados, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de luces y/o componentes que están en mal estado y/o quemados.</p>	4.822,70	19.290,80
	SUBTABLEROS DE ILUMINACIÓN TEATRO	1	541210015	unidad	<p>Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Revisión de las instalaciones eléctricas Limpieza de subtableros Verificación del estado del tablero Verificación de la capacidad de los térmicos y cables que correspondan Limpieza de componentes eléctricos del tablero Limpieza de barras de alimentación con solvente dieléctrico Ajustes de contactos eléctricos Aplicación de limpia contactos Medición de parámetros eléctricos Medición de los parámetros en cada interruptor eléctrico Limpieza de contactos sulfatados Revisión de tomas corriente Reajustes de tomas corriente</p>	866,60	866,60

				Rectificación de circuitos Reconexión eléctrica de proyector a cuarto de control Puesta en marcha de los tableros secundarios internos Habilitación de tomas corrientes		
	1			Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado de los subtableros instalados, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de luces y/o componentes que están en mal estado y/o quemados.	12.520,00	12.520,00
TABLEROS DE ILUMINACIÓN SALAS DE EXPOSICIONES	1	541210015	unidad	Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Revisión de las instalaciones eléctricas Limpieza de tableros Verificación del estado del tablero Verificación de la capacidad de los térmicos Verificación de cables Limpieza de componentes eléctricos del tablero Limpieza de barras de alimentación con solvente dieléctrico Ajustes de contactos eléctricos Aplicación de limpia contactos Medición de parámetros eléctricos Medición de los parámetros en cada interruptor eléctrico Limpieza de contactos sulfatados Revisión de tomacorriente Reajuste de tomacorriente Rectificación de circuitos Habilitación de tomas corrientes Puesta en marcha de los tableros secundarios internos	351,10	351,10
	1			Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado de los tableros instalados, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de luces y/o componentes que están en mal estado y/o quemados.	3.766,00	3.766,00
TABLEROS SECUNDARIOS DE ILUMINACIÓN DEL PARQUE	16	541210015	unidad	Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Revisión de las instalaciones eléctricas Aspiración de polvo y eliminación de suciedad Verificación del estado del tablero Verificación de la capacidad de los térmicos Verificación de la capacidad de los cables Limpieza de componentes eléctricos del tablero Limpieza de barras de alimentación con solvente dieléctrico Ajustes de contactos eléctricos, Aplicación de limpia contactos Medición de parámetros eléctricos Medición de los parámetros en cada interruptor eléctrico Limpieza de contactos sulfatados Revisión de tomacorriente	489,35	7.829,60

				<p>Reajuste de tomacorriente Rectificación de circuitos Habilitación de tomas corrientes Puesta en marcha de los tableros secundarios internos</p>		
	16			<p>Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado de los tableros secundarios instalados, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de luces y/o componentes que están en mal estado y/o quemados.</p>	117,50	1.880,00
GENERADOR ELÉCTRICO	1	541210015	unidad	<p>Mantenimiento preventivo conforme el siguiente detalle: Limpieza del grupo electrógeno Limpieza cuarto de generador Revisión de las instalaciones electromecánicas Ajustes mecánicos Tensión de las correas o bandas Revisión del tablero de control, Comprobar que los terminales de la batería estén ajustados y limpios Revisar y ajustar la calibración de las válvulas del motor Revisar que el circuito de admisión de aire esté libre de impurezas Inspeccionar soportes del motor Inspeccionar generador eléctrico Revisión de devanados y rodamientos Comprobar que las conexiones no estén sueltas o sucias y que el aislante se encuentre en buen estado Ajustar los pernos de montaje del motor y generador Verificar el aislamiento del generador eléctrico Ajustar las conexiones eléctricas Limpiar el sistema de enfriamiento Comprobar el funcionamiento del arranque Realizar pruebas de funcionamiento y comprobación de cargas Comprobar el voltaje y frecuencia de salida del generador Comprobar la operación del medidor de tiempo u horómetro total Verificar si hay ruidos anormales en el grupo Comprobar que no haya fugas en el sistema de escape Chequeo del tablero de transferencia automático Habilitación en el armario principal los circuitos de las áreas deshabilitadas</p>	740,62	740,62
	1			<p>Mantenimiento correctivo conforme el siguiente detalle: Se verificará el estado del generador instalado, en caso de necesitar reemplazo se hará el reemplazo de componentes que están en mal estado y/o quemados.</p>	21.016,79	21.016,79
					SUBTOTAL	106.339,71
					IVA 12%	12.760,77

El contratista previo a ejecutar los mantenimientos correctivos, solicitará por escrito al Administrador de Contrato la respectiva autorización.

20. SUGERENCIA PARA ADMINISTRADOR DE CONTRATO:

Se recomienda como administrador del contrato al señor Héctor Javier Velasco Gualotuña, Técnico de Mantenimiento, con correo electrónico hector.velasco@quito.gob.ec / cumandamantenimiento@gmail.com con cédula de ciudadanía 1715747232, quien cuenta con la Certificación de Fundamentos de la Contratación Pública del Sistema Nacional de Contratación Pública, y velará por la correcta ejecución del contrato y elaborará el acta entrega recepción conforme lo establecido en los artículos 325 y 326 del RGLOSNCP.

Entre sus responsabilidades tendrá las siguientes:

- Canalizar y coordinar todas y cada una de las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del contrato, así como de las obligaciones convenidas;
- Velar y supervisar el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato;
- Agregar en el expediente del contrato todos los hechos relevantes que se presenten en la ejecución del contrato, especialmente los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos, contratos complementarios, terminación del contrato, aplicación de multas y sanciones y recepciones;
- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados por parte del contratista;
- Dar seguimiento a los pagos derivados del contrato y entregar toda la documentación requerida para realizar los mismos;
- Solicitar publicar la información relevante a la etapa de ejecución contractual en el portal Institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec;
- En caso de existir la necesidad institucional realizar los informes que correspondan para la prórroga del contrato, suspensión de contrato y/o contratos complementarios;
- Elaborar y suscribir el acta que se genere en la ejecución del contrato; y,
- Las demás inherentes a su designación como Administrador del Contrato.

21. SUGERENCIA TÉCNICO NO INTERVINIENTE:

Se sugiere como Técnico No Interviniente, a Edgar Patricio Ortiz Gavilanez, Promotor de Parque Urbano Cumandá con cédula de ciudadanía 0802352070, con correo electrónico institucional edgar.ortiz@quito.gob.ec y correo personal cumandaproduccion1@gmail.com quien cuenta con la Certificación de Fundamentos de la Contratación Pública del Sistema Nacional de Contratación Pública, y suscribirá el/los acta (s) entrega recepción única y definitiva correspondiente.

22. SUGERENCIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA:

Presidente: Diana Araceli Narváez Vele, Responsable Administrativa Financiera en Parque Urbano Cumandá con cédula de ciudadanía 1718812652, con correo electrónico diana.narvaez@quito.gob.ec / dnarvaez.cultura@gmail.com, quien cuenta con la Certificación de Fundamentos de la Contratación Pública del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Delegado del área Requirente: Andrés Camilo Castillo Cerón, Mediador Cultural en Parque Urbano Cumandá con cédula de ciudadanía: 1717203788, con correo electrónico andres.castillo@quito.gob.ec / cumandamediacion5@gmail.com quien cuenta con la Certificación de Fundamentos de la Contratación Pública del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Profesional a fin del objeto de contratación: Darwin Patricio Toapanta Guanoquiza, Auxiliar de Mantenimiento en Parque Urbano Cumandá con cédula de ciudadanía 1722787411, con correo electrónico darwin.toapanta@quito.gob.ec / cumandamantenimiento1@gmail.com quien cuenta con la Certificación de Fundamentos de la Contratación Pública del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La comisión Técnica, se reunirá en las oficinas de Parque Urbano Cumandá y se encargará de llevar a cabo la etapa de preguntas y respuestas de requerirse, apertura de oferta(s), solicitar convalidación de errores de forma en caso de existir, evaluación y calificación de oferta(s), emitir el informe del proceso para la aprobación de la autoridad competente, con la expresa recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierto o de cancelación, según corresponda.

23. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Presentar los siguientes documentos:

- Copia simple de cédula y papeleta de votación; en el caso de personas jurídicas del Representante Legal.
- Nombramiento del Representante Legal vigente (Personas Jurídicas).
- Impreso actualizado del RUP con código CPC acorde a la contratación;
- Impreso actualizado del RUC;
- Impreso de patente Municipal de Quito vigente o su pago;
- Certificado de no adeudar al MDMQ;
- Presentar el documento emitido por la Contraloría General del Estado, previo a la adjudicación, conforme lo establecido en la Resolución No. AQ 006-2021-A, de 06 de octubre de 2021, NORMAS ÉTICAS DE CONDUCTA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL, CAPITULO IV Transparencia y comportamiento ético en la contratación pública, Artículo 23;
- Garantía técnica;
- Garantía de fiel cumplimiento;
- Formulario nro. 044;
- Copia simple de Certificado Bancario;

24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con todos los requerimientos, especificaciones técnicas, metodología del trabajo, condiciones generales y particulares de los pliegos, y demás documentos contractuales.
- Proveer el servicio requerido de conformidad a las especificaciones técnicas.
- Coordinar, en todo momento, las disposiciones administrativas con el administrador del contrato.
- El contratista deberá presentar el informe, para la aprobación correspondiente del Administrador de Contrato, luego de haber finalizado los servicios de mantenimientos. Además, deberá presentar el registro fotográfico donde se evidencia el proceso de mantenimiento (antes, durante y después) realizado.
- Suscribir el acta de entrega recepción definitiva de los servicios entregados y recibidos a entera satisfacción.

25. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Dar solución a los problemas que se encuentren durante la ejecución contractual a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

- En casos que se requiera la suscripción de contratos modificatorios, se los realizará a partir del informe presentado por el administrador del contrato y autorizado por el Secretario de Cultura.
- Elaborar y suscribir el acta entrega recepción definitiva, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

Quito, 27 de septiembre de 2023

Elaborado por:	Miguel Alejandro Fue mayor Guerrero Gestor Cultural, Comunitario y Deportivo PARQUE URBANO CUMANDÁ SECRETARÍA DE CULTURA	
Revisado por:	Guissela Estefanía García Bermeo Servidor Municipal 6 PARQUE URBANO CUMANDÁ SECRETARÍA DE CULTURA	
Validado y Aprobado por:	Leonardo Arturo Arias Álvarez Coordinador PARQUE URBANO CUMANDÁ SECRETARÍA DE CULTURA	

3.11 Requisitos Mínimos

La entidad contratante podrá solicitar los documentos que estime pertinentes conforme al objeto de contratación mismos que serán considerados como requisitos mínimos y a los cuales se acreditarán conforme el modelo de formulario de oferta consignado en este documento en la SECCION IV.

Nota: Favor remitirse al número 18.1 del término de referencia.

3.12 Formato de carátula:

La carátula de la documentación solicitada será la siguiente:

FERIA INCLUSIVA (Nombre del Evento)

(Código del Procedimiento)

Señores:
Máxima Autoridad Contratante
Presente

OFERTA PRESENTADA POR: _____

No se tomará en cuenta la documentación entregada en otro lugar o después del período fijado para su entrega-recepción.

La Entidad Contratante conferirá comprobantes de recepción por cada sobre entregado y anotará, tanto en los recibos como en el sobre, la fecha y hora de recepción, de ser posible en el mismo momento de su entrega la entidad contratante podrá proceder con su revisión y consecuentemente en el caso de detectarse errores contenidos en la documentación presentada solicitará su rectificación siempre que la fecha límite de presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos no haya culminado.

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

1. La sola presentación de la 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
FORMULARIO DE LA OFERTA
(ENTIDAD CONTRATANTE)
"FERIA INCLUSIVA"

(CÓDIGO DEL PROCESO)

SECCIÓN I. FORMULARIO DE OFERTA

NOMBRE DEL OFERENTE:

4.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

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

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su Reglamento General, y demás normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.

5. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; *prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, términos de referencia e instrucciones* (servicios); en el plazo y por los precios indicados en el Formulario Único de Oferta; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por tanto no podrán variar por ningún concepto.
11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar el suministro o prestar el servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones técnicas, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.
12. Conoce y acepta que la entidad contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General, de la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos. De igual forma garantiza la veracidad y exactitud de la información

que como proveedor consta en el Registro Único de Proveedores, al tiempo que autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública y a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el Servicio Nacional de Contratación Pública comprobaren administrativamente que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido y/o en su defecto se apliquen las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Declaro que en calidad de oferente, no me encuentro incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar, establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y en los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.

Además de lo anterior, tratándose de una persona jurídica, declaro que los socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica a la que represento, es decir, quienes posean el 5% o más de acciones o participaciones, no se encuentran incursos en las inhabilidades mencionadas.

17. Autoriza a la entidad contratante y/o al Servicio Nacional de Contratación Pública, el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa, durante las fases de ejecución del contrato y de evaluación del mismo, dentro del procedimiento en el que participa con su oferta y mientras sea proveedor del Estado.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

En consecuencia, los representantes legales de las personas jurídicas contratistas o subcontratistas del Estado, así como el procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos, declararán la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

18. Declaro que, en caso de ser una persona que ejerza una dignidad de elección popular o ejerza un cargo en calidad de servidor público, no utilizaré para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que si uno o más accionistas, partícipes mayoritarios o socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, ejerzan una dignidad de elección popular o ejerzan un cargo de servidor público, no utilizarán para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

19. Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito; para lo cual, proporcionaré a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, la información necesaria referente al representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como de sus socios o partícipes, hasta identificar a la última persona natural. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar que el oferente se encuentra debidamente habilitado para participar del presente procedimiento de contratación pública.

Así también, en la letra D, del numeral 1.3 de la Sección I del presente formulario, declaro la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP.

20. Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o subproveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente me comprometo a realizar todas las gestiones necesarias a fin que estos subcontratistas o subproveedores obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.
21. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.
22. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:
- Firmar el contrato dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. *(Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días)*
 - Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
- d) Presentar, previo a la suscripción del contrato, los requerimientos correspondientes al nivel de transferencia de tecnología que corresponda, conforme al listado de CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.
- e) Autorizar al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a partir de la etapa contractual del procedimiento en el cual participa con su oferta.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

En consecuencia, en la letra D, del numeral 1.3 de la Sección I del presente formulario, declaro la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

Así mismo, declaro conocer que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o subcontratista del Estado; así como, sus movimientos financieros, tendrán el carácter de públicos y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información

(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías; y, a obtener el RUP).

(Si el lugar donde se va a ejecutar la obra o se destinarán los bienes y servicios objeto de la contratación pertenece al ámbito territorial determinado en el artículo 2 de 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 OFERENTE.

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

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

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).*

Participación:	<i>(individual o compromiso)</i>
Nombre del oferente:	
Origen:	<i>(nacional o extranjero)</i>
R.U.C.	
Naturaleza:	<i>(natural o jurídica)</i>
Nombre del Representante Legal	

DOMICILIO DEL OFERENTE

Provincia:	
Cantón:	
Calle principal:	
Número:	
Calle secundaria:	
Código Postal:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

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

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

RUC
Fecha

4.3 DECLARACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES, OFERENTES.

En mi calidad de representante legal de (nombre de persona jurídica/ razón social⁵) o, (nombre de la persona natural⁶), declaro bajo juramento en conocimiento de las consecuencias legales que se generen por faltar a la verdad, lo siguiente:

55

⁵ Completar en caso de tratarse de una persona jurídica.

⁶ Completar en caso de tratarse de una persona natural.

A. DECLARACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS:

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

2. Que la compañía a la que represento (el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda) está registrada en la BOLSA DE VALORES.

SI NO

(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá incluir un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores).

3. Acepto que la entidad contratante descalifique a mi representada, en caso de que los socios, accionistas, o partícipes mayoritarios se encuentren inhabilitados por alguna de las causales previstas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Pública, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, artículo 252 de su Reglamento General.

4. Me comprometo a notificar a la entidad contratante en caso de transferencia, cesión, o enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto la facultad de la entidad contratante para declarar la terminación unilateral del contrato respectivo. (Esta declaración del representante legal sólo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa).

5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información presentada; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar las verificaciones del caso, a fin de constatar la información en mención.

6. En caso de que la persona jurídica tenga entre sus socios, accionistas, partícipes o sus representantes legales a alguien considerada como "Persona Expuesta Políticamente (PEP)", de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, deberá detallar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

7. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, o a través de un compromiso de asociación o consorcio, o de una asociación o consorcio constituido; declaro que uno o más accionistas, partícipes, o socios que conforman la misma, así como los

representantes legales o procuradores comunes, según corresponda; ejercen una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda).

SI

NO

En caso de que la declaración antes referida sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

8. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante actuará de la siguiente manera:

a) Notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública y remitirá la información respectiva, a fin de que analice la aplicación de las sanciones que correspondan.

b) Descalifique a mi representada como oferente; o,

c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento al artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, acepto responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

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

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima.	
Compañía de Responsabilidad Limitada.	
Compañía Mixta.	
Compañía en Nombre Colectivo.	
Compañía en Comandita Simple y Dividida por Acciones.	
Sociedad Civil.	
Corporación.	
Fundación.	
La Sociedad por Acciones Simplificada.	
Otra.	

1. Declaro la identificación, nombres completos y demás información de todos los socios, accionistas o socios mayoritarios, hasta llegar al nivel de personas naturales, conforme el siguiente detalle:

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

Notas correspondientes a las letras A y B:

1. La información contenida en las letras A y B, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta, será completada exclusivamente por personas jurídicas.

2. Esta sección deberá completarse por las personas jurídicas de los compromisos de asociación o consorcio, y el procurador común de las asociaciones o consorcios constituidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La información deberá ser declarada y suscrita de manera individualizada.

3. Si los socios, accionistas o partícipes de la persona jurídica, o de la persona jurídica a consorciarse o asociarse, o de éste último legalmente constituido; poseen un porcentaje de acciones o participaciones inferiores al 51%, no deberán completar los cuadros contenidos en la letra B, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta.

4. La falta de presentación de la información contenida en las letras A y B será causal de descalificación de la oferta.

C. DECLARACIÓN PARA PERSONAS NATURALES:

1. Libre y voluntariamente, declaro no estar inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública. Por tanto, acepto que la entidad contratante me descalifique, en caso de encontrarme inhabilitado por alguna de las causales previstas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, artículo 252 de su Reglamento General.

2. Garantizo la veracidad y exactitud de la información presentada; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar las verificaciones del caso, a fin de constatar la información en mención.

3. Declaro que SI/ NO soy una "Persona Expuesta Políticamente (PEP)", de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

SI

NO

En caso de que la declaración sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

4. Declaro que ejerzo una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI o la palabra NO, según corresponda).

SI

NO

En caso de que la declaración antes referida sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

5. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante actuará de la siguiente manera:

a) Notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública y remitirá la información respectiva, a fin de que analice la aplicación de las sanciones que correspondan;

b) Descalifique mi participación como oferente; o,

c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento al artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, acepto responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

Notas correspondientes a la letra C:

1. La información contenida en la letra C, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta, será completado exclusivamente por personas naturales.

2. En caso de personas naturales a consorciarse o asociarse, de conformidad a lo previsto en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la información deberá ser declarada y suscrita de manera individualizada por cada una de las personas naturales, que conforman el mismo.

3. La falta de presentación de la información contenida en la letra C, será causal de descalificación de la oferta.

D. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

1. Declaro que en los términos previstos en el artículo 56 del Reglamento General a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las siguientes personas naturales serán los beneficiarios finales del flujo de los recursos públicos en el presente procedimiento de contratación pública; por lo tanto, libre y voluntariamente autorizo al SERCOP a publicar la siguiente información declarada en esta oferta:

Nombre	Cédula/Pasaporte	Nacionalidad	No (s). de Cuenta (s)	Institución Financiera

2. Acepto que esta información les permitirá a los órganos de control, detectar con certeza, de acuerdo con sus atribuciones, el beneficiario final o real.

Notas correspondientes a la letra D:

1. A efectos de completar esta declaración de control del flujo de los recursos públicos, se entenderá por beneficiario final, a la persona natural que efectiva y finalmente a través de una cadena de propiedad o cualquier otro medio de control, posea o controle a una sociedad; y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. También es beneficiario final toda persona natural que ejerce un control efectivo final sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica.

2. Esta sección no será aplicable a las personas naturales que oferten a nombre propio; en los casos aplicables deberá completarse con la información de las personas naturales en cuyo nombre se actúa dentro del procedimiento precontractual.

3. Esta sección deberá completarse por las personas jurídicas y/o naturales de los compromisos de asociación o consorcio, y el procurador común de las asociaciones o consorcios constituidos. En estos casos, las personas naturales y/o partícipes, deberán suscribir la declaración de manera individualizada.

4. La falta de presentación de esta declaración será causa de rechazo y descalificación de la oferta.

4.4. 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 a las especificaciones técnicas o términos de referencia 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:

Nro. Ítem	Descripción del bien o servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total

4.5. Experiencia del Oferente

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

4.6 Personal técnico mínimo

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO					
N°	NOMBRE	NO. CÉDULA	CARGO / FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	EXPERIENCIA REQUERIDA

4.7 Equipo mínimo

EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS			
Nombre del Equipo	Características	Cantidad	Requerimiento para justificar el equipo mínimo

4.8. Adhesión a las especificaciones técnicas o 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,

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(LUGAR Y FECHA)

4.9 Criterios de inclusión

4.9.1 Asociatividad:

FORMULARIO CRITERIO ASOCIATIVIDAD				
	Tipo de oferente	Puntaje	Número de RUC	Nombre (Persona natural o jurídica)
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	Artisanos	25		
Grupo 4	Micro y pequeñas unidades productivas	5		
Puntaje máximo: 60 puntos				

4.9.2 Criterio de Igualdad

	DESCRIPCIÓN	Puntaje	Nombre completo	No. C.C. O C.I.	Documento
Intergeneracional	"(...) Al menos 4% de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad (...)"	10			
	"(...) Al menos 4% de personas entre 18 y 29 años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad (...)"	10			
Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano	"(...) Al menos 4% de personas como socio o trabajador que reciban el Bono de Desarrollo Humano, con al menos seis (6) meses de antigüedad (...)"	5			
Personas con Discapacidad	"(...) Al menos 4% de personas con discapacidad como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad (...)"	10			
Igualdad de Género	"(...) al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, con al menos seis (6) meses de antigüedad (...)"	5			

4.9.3 Parámetros de calidad. -

FORMULARIO PARÁMETRO DE CALIDAD			
CALIDAD	DESCRIPCIÓN	Puntaje	Documento
Parámetros de calidad	La entidad contratante al momento de elaborar el pliego podrá establecer 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.	5	
Puntaje adicional: 5 puntos			

4.10 Otros parámetros de calificación

Parámetro adicional requerido	Parámetro ofertado

4.11 Listado de socios (Aplica para asociaciones)

Nombre del socio	Nro. Cédula	Edad	Posee carnet de discapacidad		Recibe el bono de desarrollo humano		Autodefinición étnica	Firma de responsabilidad
			(si)	(no)	(si)	(no)		

4.12 Formulario Compromiso de Asociación o Consorcio. (de ser el caso)

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

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

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

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

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

Atentamente,

Promitente Consorciado 1
RUC No.

Promitente Consorciado 2
RUC No.

Promitente Consorciado (n)
RUC No.

4.12 Formulario Aplicación de la Resolución No. A-044 de 6 de junio del 2020

El oferente _____

NOMBRE (persona natural/jurídica) / REPRESENTANTE LEGAL (en caso de sociedades)

con RUC/: _____; en representación de sus accionistas, socios, administradores, directores, dependientes, empleados; y/o, sus trabajadores:

1. DECLARA:

a) Que conoce la prohibición legal y las consecuencias administrativas, civiles y penales de realizar pagos, entregar obsequios o garantizar dádivas presentes o futuras a favor de servidores, funcionarios o trabajadores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, de sus familiares o de interpuestas personas, con el objeto de beneficiarse de alguna forma en el presente procedimiento de contratación pública;

b) Que no ofreció, ofrece u ofrecerá a favor de servidores, funcionarios o trabajadores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, de sus familiares o de terceras personas vinculadas, ningún tipo de pago, préstamo, servicio ilegítimo o prohibido por la ley con el objetivo de beneficiarse en la calificación, selección o adjudicación del presente procedimiento de contratación. Esto incluye, pero no se limita a: la preparación del pliego, bases, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de desierto, recepción de producto o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquiera otra intervención o decisión en la fase preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución;

c) Que no ofreció, ofrece u ofrecerá ningún tipo de entretenimiento, viajes, obsequios o dádivas de ningún tipo, a ningún funcionario, servidor o trabajador de la entidad contratante, sus familiares o terceras personas relacionadas, que hubiera tenido o tenga injerencia, relación y/o que haya elaborado, revisado u aprobado informes o documentos para el procedimiento de contratación, en sus fases preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución. Esto incluye, pero no se limita, a la preparación del pliego, bases, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de desierto, recepción de producto o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquiera otra intervención o decisión en la fase preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución;

d) Que no efectuó, efectúa o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario, servidor o trabajador de la entidad contratante, sus familiares o terceros involucrados, que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación, en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose, pero no limitándose, a la preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de desierto, recepción de producto o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquiera otra intervención o decisión en la fase preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución;

e) Que adoptó, adopta o adoptará medidas razonables para evitar que incurran en los literales anteriores, sus subcontratistas, agentes, familiares o cualquier otro tercero;

f) Que, de ser adjudicado dentro del procedimiento de contratación, durante la vigencia del contrato, su ejecución y liquidación, tanto el oferente como sus accionistas, administradores, directores, funcionarios, subcontratistas, empleados, agentes, familiares o terceros relacionados, no realizaron, realizan o realizarán, ni permitieron, permiten o permitirán que se cometan actos de corrupción;

g) Que evito, evita o evitará, especialmente, producto del procedimiento contractual, incluyendo la fase precontractual, contractual y de ejecución, que se incurra en peculado, enriquecimiento ilícito, cohecho, concusión, testaferrismo, oferta de tráfico de influencias, tráfico de influencias, lavado de activos, crimen organizado, asociación ilícita, financiamiento ilegal de campañas electorales y todos los delitos que contempla el Código Orgánico Integral Penal;

h) Que instruyó, instruye o instruirá a terceros vinculados, o sujetos a influencia determinante del oferente, incluyendo, pero sin limitarse a agentes, consultores, representantes de ventas, agentes, revendedores, subcontratistas, franquiciatarios, abogados, contadores o intermediarios, familiares, proveedores similares o terceros relacionados, para que no se involucren ni toleren ningún acto de corrupción;

El oferente se compromete a contratarlos solo en la medida necesaria para el desarrollo normal del negocio del oferente y a no pagar a esos terceros una remuneración mayor a la apropiada, según criterio de mercado, por los servicios que legítimamente le presten;

i) Que se compromete durante el procedimiento precontractual, contractual; y, durante toda la ejecución y liquidación del contrato en caso de resultar adjudicatario, a no reunirse con ningún servidor público de la Entidad Contratante en espacios distintos a aquellos previstos en el procedimiento precontractual;

j) Que se compromete a que las reuniones que se mantengan con los funcionarios, servidores o trabajadores de la Entidad Contratante serán grabados y se incorporarán al expediente del procedimiento contractual;

k) Que no incurrió, incurre o incurrirá en la práctica de testaferrismo, para favorecer a los funcionarios, servidores y trabajadores de la entidad contratante o sus familiares; y,

l) Que comunicará en el lapso de 24 horas a las entidades correspondientes, incluyendo, pero no limitándose, a la Fiscalía General del Estado, Policía Nacional, máximas autoridades municipales, de posibles delitos en los que incurran los funcionarios, servidores y trabajadores de la entidad contratante, en especial, pero no limitándose, de la oferta o del tráfico de influencias.

2. ACEPTA Y AUTORIZA.-

a) Que en calidad de oferente, incluyendo a mis accionistas, socios, administradores, familiares y trabajadores, acepto que en el caso de que se comprobare una violación al presente Formulario, particularmente, pero sin limitarse a las declaraciones aquí realizadas, la Entidad Contratante queda en libertad de descalificarme como oferente, terminar en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual me allano a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado;

b) Que todas las actuaciones del oferente, incluyendo a mis accionistas, socios, administradores, familiares, trabajadores y terceros implicados, se someten a la normativa vigente, y no buscan corromper el procedimiento contractual del que participo;

c) Que el presente formulario no reemplaza a la Ley;

d) Que autoriza, autorizará, permite y permitirá a la Contratante la potestad de auditar, en cualquier momento, los libros de contabilidad y los registros financieros del oferente en relación con los ingresos y gastos que se relacionen con el objeto de contratación.

Si de aquella revisión se determina que el oferente, por sí o por intermedio de sus funcionarios, directivos, empleados, familiares o terceros relacionados que actúen a nombre del oferente pueden

haber cometido uno o varios actos de corrupción, incluyendo delitos, actos subrepticios y obrepticios, el Contratante tendrá la obligación de denunciar tales actos ante las autoridades de control competentes, sin perjuicio de los efectos previsto en la normativa vigente, el contrato, pliego, bases y documentos que formen parte del contrato;

e) Que el presente formulario no supone modificación de Ley, reglamento o resolución alguna. La jerarquía normativa es la que se establece en la Constitución de la República del Ecuador; y,

f) Que el presente formulario no implica autorización expresa para subcontrataciones.

3. ACUERDA:

Que lo aquí expuesto, no se superpone a lo dispuesto en la normativa nacional vigente; en especial a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, por lo que no iniciaré ningún procedimiento administrativo o judicial en contra de la institución, en razón del presente formulario.

Conocer que el presente documento responde a la política de transparencia dispuesta por el Alcalde Metropolitano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

El oferente.

RUC:

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

(LUGAR Y FECHA)

SECCIÓN V

PROYECTO DE CONTRATO

V.I CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS DE FERIA INCLUSIVA
DE BIENES Y/O SERVICIOS

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte (*nombre de la Entidad Contratante*), representada por (*nombre de la máxima autoridad o su delegado*), en calidad de (*cargo*), a quien en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra (*nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de "persona jurídica"*), a quien en adelante se le denominará CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

- 1.1 De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC- y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNC-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la (*describir objeto de la contratación*).
- 1.2. Previos los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE resolvió aprobar el pliego de FERIA INCLUSIVA (No.) para (*describir objeto de la contratación*).
- 1.3 Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria (No.), conforme consta en la certificación conferida por (*funcionario competente y cargo*), mediante documento (*identificar certificación*).
- 1.4 Se realizó la respectiva convocatoria el (*día*) (*mes*) (*año*), a través del Portal Institucional.
- 1.5 Luego del proceso correspondiente, (*nombre*) en su calidad de máxima autoridad de la CONTRATANTE (*o su delegado*), mediante resolución (No.) de (*día*) de (*mes*) de (*año*), adjudicó la (*establecer objeto del contrato*) al oferente (*nombre del adjudicatario*).

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo las especificaciones técnicas, o términos de referencia del objeto de la contratación.
- b) Las Condiciones Generales de los Contratos de adquisición de bienes o prestación de servicios (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la convocatoria en la página institucional del SERCOP.
- c) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman.
- d) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA.
- e) La resolución de adjudicación.
- f) Las certificaciones de (*dependencia a la que le corresponde certificar*), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

(*Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con las condiciones particulares del contrato. No es necesario protocolizar las condiciones generales del contrato, ni la información relevante del procedimiento que ha sido publicada en el Portal Institucional.*)

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

- 3.1 El Contratista se obliga con la (CONTRATANTE) a (suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los bienes) (proveer los servicios requeridos) ejecutar el contrato a entera satisfacción de la CONTRATANTE, (designar lugar de entrega o sitio), según las características y especificaciones técnicas determinadas por la entidad contratante, que se agrega y forma parte integrante de este contrato.
- 3.2 (Caso de bienes) Adicionalmente el CONTRATISTA proporcionará el soporte técnico, los mantenimientos preventivo y correctivo respectivos por el lapso de (...) contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega recepción única, periodo que corresponde al de vigencia de la garantía técnica; entregará la documentación de los bienes; y, brindará la capacitación necesaria para (número) servidores (en las instalaciones de la Entidad Contratante), impartida por personal certificado por el fabricante) de ser el caso.

Para el caso de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios en los que requiera de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos y equipos médicos, se deberá aplicar el principio de vigencia tecnológica de conformidad a las regulaciones expedidas por el SERCOP.

(Caso de servicios) (Estipúlese lo que la Entidad Contratante considere pertinente en cuanto a correctivos o actualizaciones del servicio que recibirá, incluyendo riesgos, de ser el caso).

Cláusula Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO

- 4.1 El valor del presente contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de (*cantidad exacta en números y letras*) dólares de los Estados Unidos de América, más IVA, de conformidad con la adhesión a las condiciones económicas efectuada por el CONTRATISTA.
- 4.2 Los precios acordados en el contrato, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato conforme se menciona en el numeral 4.1.

Cláusula Quinta.- FORMA DE PAGO

(En esta cláusula la Entidad Contratante detallará la forma de pago. De contemplarse la entrega de anticipo (hasta un máximo del 70%) del valor contractual, se deberá establecer la fecha máxima del pago del mismo.)

El anticipo que la CONTRATANTE haya entregado al CONTRATISTA para la adquisición de los bienes y/o prestación del servicio, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

(En el caso de adquisición de bienes, los pagos totales o parciales se realizarán contra el Acta o Actas de Entrega Recepción Total o Parcial de los bienes adquiridos).

(En el caso de servicios, serán pagados contra la presentación de la correspondiente planilla o planillas, previa aprobación de la Entidad Contratante).

No habrá lugar a alegar mora de la CONTRATANTE, mientras no se amortice la totalidad del anticipo otorgado

Cláusula Sexta.- GARANTÍAS

- 6.1 En este contrato se rendirán las siguientes garantías: (*establecer las garantías que apliquen de acuerdo con lo establecido en el numeral.... del Pliego de condiciones generales para la adquisición de bienes y/o la*

contratación de servicios que son parte del presente contrato).

- 6.2** Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del RGLOSNC. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE.

Cláusula Séptima.- PLAZO

(Caso de bienes) El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, *(instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso)* a entera satisfacción de la CONTRATANTE es de *(número de días, meses o años)*, contados a partir de *(fecha de entrega del anticipo o suscripción del contrato)*.

(Caso de servicios) El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la CONTRATANTE es de *(número de días, meses o años)*, contados a partir de *(fecha de entrega del anticipo o suscripción del contrato)*.

Cláusula Octava.- MULTAS

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, se aplicará la multa de (valor establecido por la Entidad Contratante, de acuerdo a la naturaleza del contrato, en ningún caso podrá ser menos al 1 por 1.000 del valor del contrato). (El porcentaje para el cálculo de las multas lo determinará la Entidad en función del incumplimiento y de la contratación).

Cláusula Novena.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

(Para bienes, que no correspondan al sistema de precios unitarios: El valor de este contrato es fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto, caso contrario se deberá aplicar lo establecido en el artículo 141 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

(Para servicios cuya forma de pago corresponda al sistema de precios unitarios: el contrato se sujetará al sistema de reajuste de precios previsto en los artículos 126, y 140 del Reglamento General de la LOSNCP).

Nota: (Esta cláusula no será aplicable si las partes han convenido, según lo previsto en el pliego correspondiente, en la renuncia del reajuste de precios, caso en el cual se establecerá en su lugar una disposición específica en ese sentido).

Cláusula Décima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

- 10.1** LA CONTRATANTE designa al (nombre del designado), en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato.
- 10.2** LA CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Cláusula Undécima.- TERMINACION DEL CONTRATO

11.1 Terminación del contrato.- El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

11.2 Causales de Terminación unilateral del contrato.- Tratándose de incumplimiento del CONTRATISTA, procederá la declaración anticipada y unilateral de la CONTRATANTE, en los

casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el CONTRATISTA no notificare a la CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA;
- c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada.
- d) Si el CONTRATISTA incumple con las declaraciones que ha realizado en el numeral 3.5 del formulario de la oferta - Presentación y compromiso;
- e) El caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
- f) *(La Entidad Contratante podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme lo previsto en el numeral 6 del Art. 94 de la LOSNCP.)*

11.3 Procedimiento de terminación unilateral.- El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

Cláusula Duodécima.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 12.1** Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.
- 12.2** La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

Cláusula Décima Tercera: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones entre la administración y el CONTRATISTA se harán a través de documentos escritos.

Cláusula Décima Cuarta.- DOMICILIO

14.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de *(establecer domicilio)*.

14.2. Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

La CONTRATANTE: (dirección y teléfonos, correo electrónico).

El CONTRATISTA: (dirección y teléfonos, correo electrónico).

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cláusula Décima Quinta.- ACEPTACION DE LAS PARTES

15.1 **Declaración.-** Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de los Contratos de provisión de bienes y prestación de servicios, publicado en la página institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, vigente a la fecha de la Convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de las Condiciones Particulares del Contrato que lo están suscribiendo.

15.2. Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de Quito, a

LA CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

**V.II CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE FERIA INCLUSIVA
DE BIENES Y/O DE SERVICIOS**

Nota: Las Condiciones Generales de los Contratos de provisión de bienes y/o prestación de servicios son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes y los contratistas que celebren este tipo de contratos, provenientes de procedimientos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, como "FERIA INCLUSIVA".

Cláusula Primera.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1.1 Los términos del contrato se interpretarán en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- a. Cuando los términos están definidos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- b. Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.
- c. El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
- d. En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificación del Código Civil, "De la Interpretación de los Contratos".

1.2 Definiciones: En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a. **“Adjudicatario”**, es el oferente a quien la ENTIDAD CONTRATANTE le adjudica el contrato.
- b. **“Comisión Técnica”**, es la responsable de llevar adelante el proceso licitatorio, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones emitidas por el SERCOP, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
- c. **“Contratista”**, es el oferente adjudicatario.
- d. **“Contratante” “Entidad Contratante”**, es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.
- e. **“LOSNCP”**, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f. **“RGLOSNC”**, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- g. **“Oferente”**, es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a licitación / cotización o menor cuantía.
- h. **“Oferta”**, es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la provisión de bienes o prestación de servicios.
- i. **“SERCOP”**, Servicio Nacional de Contratación Pública.
- j. **“Feria Inclusiva”**, es el procedimiento de contratación destinado exclusivamente a la participación inclusiva de actores de la economía popular y solidaria AEPYS, micro y pequeñas empresas MYPES que ofrecen bienes y servicios de producción nacional, normalizados o no normalizados.
- k. **“Feria Inclusiva Corporativa”**, es el procedimiento a través del cual dos o más entidades contratantes llevarán a cabo de manera simultánea una feria inclusiva con el objeto de adquirir similares bienes o servicios normalizados o no normalizados.
- l. **“Catálogo Dinámico Inclusivo (CDI)”**, es un sistema de compra directa que garantiza la participación incluyente y exclusiva de actores de la economía popular y solidaria; micro y pequeños proveedores; proveedores pertenecientes a grupos vulnerables; o grupos de atención prioritaria, que permite a las entidades contratantes agilizar, simplificar y transparentar sus adquisiciones de bienes y servicios normalizados, exclusivamente.
- m. **“Ficha Técnica”**, descripción genérica de las características físicas, materiales, propiedades distintivas o especificaciones técnicas del bien o servicio normalizado que se publica en el Catálogo Dinámico Inclusivo, para cada procedimiento.

Las fichas técnicas serán elaboradas y actualizadas por el SERCOP con el objeto de normalizar los bienes y servicios que demanda el Estado.

- n. **“Acuerdo de compromiso (Convenio Marco de FI)”**, es el Convenio Marco de Ferias Inclusivas, instrumento mediante el cual un proveedor se compromete con el SERCOP a proveer de manera

permanente y hasta su capacidad máxima de producción, un determinado bien o servicio a través del Catálogo Dinámico Inclusivo, adhiriéndose a las especificaciones técnicas y condiciones económicas establecidas para el mismo.

- o. **“Reserva de mercado”**, mecanismo a través del cual el SERCOP habilitará la adquisición de un determinado bien o servicio exclusivamente a los actores de la Economía Popular y Solidaria, Micro y Pequeñas Empresas; oferentes pertenecientes a los grupos vulnerables; o, a personas y grupos de atención prioritaria, entre otros.
- p. **“Orden de Compra”**, es el acuerdo de voluntades por el cual se formaliza la adquisición de bienes o servicios normalizados a través de Catálogo Dinámico Inclusivo, mediante la cual la entidad contratante establece los bienes o servicios objeto de la contratación y su entrega; y, el proveedor seleccionado se obliga a su cumplimiento conforme el precio, plazo, forma y condiciones previstas en el Acuerdo de Compromiso.
- q. **“Cupo de compra en Bienes”**, es la cantidad mínima de un bien o lotes de bienes a ser adquiridos a los proveedores adjudicados en el procedimiento de Feria Inclusiva por cada una de las órdenes de compra que se generen.

El cupo de compra será definido por la entidad contratante como resultado de un estudio técnico del punto de equilibrio (mínimo nivel de ventas necesario para recuperar los costos), que permita a los proveedores recibir una utilidad razonable por la provisión que realice al Estado.

- r. **“Sistema Rotativo de Órdenes de Compra”**, es el mecanismo de alternancia de órdenes de compra de bienes y servicios que se encuentran incorporados en el Catálogo Dinámico Inclusivo. Consiste en que no podrá generarse una nueva orden de compra a favor de un proveedor hasta cuando éste realice la entrega de los bienes o servicios contratados y existan proveedores que todavía no se hayan beneficiado de órdenes de compra.
- s. **“Monto de contratación acumulado”**, es la sumatoria de los montos contratados a un solo proveedor para la prestación de servicios a través de órdenes de compra generadas en el Catálogo Dinámico Inclusivo.
- t. **“Pliegos de Feria Inclusiva”**, es el documento precontractual sumarísimo en el que las entidades contratantes establecen las condiciones de participación de los AEPYS, MYPES, grupos vulnerables o grupos de atención prioritaria en Ferias Inclusivas. El modelo de pliego de uso obligatorio para Ferias Inclusivas se expide con la presente resolución y consta en el Anexo “A”.

Cláusula Segunda.- FORMA DE PAGO

Lo previsto en la cláusula quinta de las Condiciones Particulares del contrato, y además:

- 2.1 El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el CONTRATISTA aperture en una institución financiera estatal, o privada de propiedad del Estado en más de un cincuenta por ciento. El CONTRATISTA autoriza expresamente se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo. El administrador del contrato designado por la CONTRATANTE verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

El anticipo que la CONTRATANTE haya otorgado al CONTRATISTA para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

- 2.2 La amortización del anticipo entregado en el caso de la prestación de servicios se realizará conforme lo establecido en el art 139 del Reglamento General de la LOSNCP.
- 2.3 Todos los pagos que se hagan al CONTRATISTA por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la CONTRATANTE, previa la aprobación del administrador del contrato.
- 2.4 De los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.
- 2.5 **Pagos indebidos:** La CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el CONTRATISTA a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

Cláusula Tercera.- GARANTÍAS

- 3.1 Lo contemplado en la cláusula sexta de las condiciones particulares del contrato y la Ley.
- 3.2 **Ejecución de las garantías:** Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la CONTRATANTE en los siguientes casos:

3.2.1 La de fiel cumplimiento del contrato:

- a) Cuando la CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONTRATISTA.
- b) Si la CONTRATISTA no la renovare cinco días antes de su vencimiento.

3.2.2 La del anticipo:

- a) Si el CONTRATISTA no la renovare cinco días antes de su vencimiento.
- b) En caso de terminación unilateral del contrato y que el CONTRATISTA no pague a la CONTRATANTE el saldo adeudado del anticipo, después de diez días de notificado con la liquidación del contrato.

3.2.3 La técnica:

- a) Cuando se incumpla con el objeto de esta garantía, de acuerdo con lo establecido en el pliego y este contrato.

Cláusula Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO

- 4.1 La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos:
 - a) Cuando el CONTRATISTA así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que

medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.

- b) Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por la CONTRATANTE u ordenadas por ella y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA.
- c) Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

4.2 En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso se requerirá la autorización de la máxima autoridad de la CONTRATANTE, previo informe del administrador del contrato.

Cláusula Quinta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A más de las obligaciones señaladas en el numeral 5.1 de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato, las siguientes:

- 5.1** El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la Entidad Contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por la administración.
- 5.2** El contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la Entidad Contratante, como el administrador del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

- 5.3** Queda expresamente establecido que constituye obligación del CONTRATISTA ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de valor agregado ecuatoriano ofertado.
- 5.4** 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.
- 5.5** El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la CONTRATANTE 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.
- 5.6** EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.

Cláusula Sexta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

Son obligaciones de la CONTRATANTE las establecidas en el numeral 5.2 de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato.

Cláusula Séptima.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS (Aplica únicamente para Servicios),

Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la LOSNCP, y en el artículo 144 del RGLOSNCP.

Cláusula Octava.- RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

(De acuerdo al artículo 81 de la LOSNCP, en los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, existirá solamente la recepción definitiva, sin perjuicio de que, de acuerdo a la naturaleza del contrato -si se estableciere que el contrato es de tracto sucesivo, es decir, si se conviene en recibir los bienes o el servicio por etapas o de manera sucesiva-, puedan efectuarse recepciones parciales).

La recepción del [objeto de la contratación] se realizará a entera satisfacción de la CONTRATANTE, y será necesaria la suscripción de la respectiva Acta suscrita por el CONTRATISTA y los integrantes de la comisión designada por la CONTRATANTE, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la LOSNCP. La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del reglamento mencionado, y formará parte del acta.

8.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación final del contrato suscrita entre las partes se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del RGLOSNCP.

Cláusula Novena.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

9.1 La CONTRATANTE efectuará al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.

La CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el seguro social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

9.2 Es de cuenta del CONTRATISTA el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados en caso de que sea necesario. En dicho caso, el CONTRATISTA entregará a la CONTRATANTE hasta dos copias del contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONTRATISTA.

Cláusula Décima.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

10.1 La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del contratista.

10.2 Tampoco se admitirá acciones constitucionales contra las resoluciones de terminación unilateral del contrato, porque se tienen mecanismos de defensa, adecuados y eficaces para proteger los derechos derivados de tales resoluciones, previstos en la Ley.

(Hasta aquí el texto de las condiciones generales de los contratos para la adquisición de bienes o contratación de servicios).

NOTA.- Las Condiciones Generales de los Contratos de bienes y/o servicios, no requieren de firma por parte de los representantes de la entidad contratante ni del contratista, puesto que están incorporados como parte integrante del contrato de adquisición de bienes y/o servicios, conforme la cláusula segunda "DOCUMENTOS DEL CONTRATO" de la Condiciones Particulares del Contrato de Licitación, Cotización o Menor Cuantía, según corresponda.

SECCIÓN VI

FORMATOS SUGERIDOS PARA USO DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES (no deben ser presentados por los proveedores en su oferta)

1. GARANTÍA TÉCNICA PARA BIENES Y/O SERVICIOS

La entidad contratante indicará el alcance de la garantía técnica para bienes y/o servicios que el contratista brindará la misma.

El que suscribe, en atención a la convocatoria (nombre del evento, código), efectuada por (nombre entidad contratante), luego de examinar el pliego, presento toda la documentación mínima y declaro que:

1. Todos los bienes provistos son nuevos de fábrica, completos, listos.
2. En consecuencia, en mi calidad de proveedor de los bienes, doy fe de que los mismos cumplen con *(las especificaciones técnicas o términos de referencia, según el caso)* que constan en la ficha técnica correspondiente.
3. Con el fin de precautelar mi buen nombre y participar en nuevos procesos de contratación, garantizo la calidad de los bienes de la siguiente manera:
 - a) Si la Entidad Contratante solicitare el cambio de piezas o partes de los bienes objeto del contrato, consideradas defectuosas, éstas serán reemplazadas por otras nuevas de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la Institución.
 - b) Si la Entidad Contratante solicitare el cambio total del bien debido a un daño o defecto que impida que el bien funcione normalmente, tal bien o bienes serán cambiados por otros nuevos, sin que ello signifique costo adicional para la Entidad Contratante.
4. Limitación de la Garantía Técnica. Esta garantía no cubre los siguientes casos:
 - Si los daños hubieren sido ocasionados por el mal uso de los mismos por parte del personal de la Institución.
 - Si el daño fuere causa de fuerza mayor o caso fortuito.
5. Plazo: El plazo para esta garantía es de: (plazo requerido por la Entidad Contratante, que constará en el contrato).
6. En caso de no cumplir de manera satisfactoria las obligaciones derivadas de esta garantía, acepto que se dé por terminado mi contrato o que se me excluya de participar en nuevos procesos de contratación, sea directa o indirectamente.

2. ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN (para el caso de adquisición de bienes, al momento de la entrega de éstos)

En la ciudad de (nombre), en el Cantón (nombre), eldel mes de, del, los suscritos señores:

(Nombre del funcionario que recibe), en representación de la (Nombre de la Entidad Contratante) según el documento habilitante adjunto, y (Nombre del proveedor o representante del proveedor), en representación de (Nombre del proveedor) según el documento habilitante adjunto.

Suscriben la presente ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN de los siguientes bienes:



Ord.	Cant.	Bien	Características técnicas	Precio total

Se deja constancia que los bienes cumplen con las características técnicas señaladas en el pliego elaborado para el procedimiento de Feria Inclusiva, y que se recibe la garantía técnica correspondiente (si ésta ha sido prevista por la entidad contratante).

(Entidad Contratante)

(Proveedor)

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

Nombres y Apellidos
RUC
Fecha

(Nombre del representante)