



**Ministerio de Finanzas  
del Ecuador**



**PLIEGOS  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS  
INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE FINANZAS**



## ÍNDICE

### SECCIÓN 1 CONVOCATORIA

### SECCIÓN 2 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

#### CAPITULO 1 INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
  - 1.1.1 Propósito y alcance
  - 1.1.2 Descripción del servicio
  - 1.1.3 Adjudicación y Ofertas Alternativas

#### 1.2 CONDICIONES GENERALES

- 1.2.1 Participantes
- 1.2.2 Obligaciones del Proponente
- 1.2.3 Precio de la Propuesta
- 1.2.4 Validez de la Propuesta
- 1.2.5 Monedas de Cotización y Pago
- 1.2.6 Forma de Pago

#### CAPITULO 2 CONVALIDACIÓN DE ERRORES, ACLARACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS

#### 2.1 TRAMITE DE ACLARACIONES

- 2.1.1 Solicitud de Aclaraciones
- 2.1.2 Alcances
- 2.1.3 Limitación de las Aclaraciones

#### 2.2 CONVALIDACIÓN DE ERRORES

- 2.2.1 Modificaciones

#### CAPITULO 3 PROCESO HASTA LA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN

#### 3.1 PROCESO A SEGUIRSE

- 3.1.1 Las etapas del proceso
- 3.1.2 Convocatoria
- 3.1.3 Aclaraciones, modificaciones y preguntas en el portal
- 3.1.4 Entrega de la Propuesta técnica y económica
- 3.1.5 Convalidación de errores
- 3.1.6 De la Comisión Técnica
- 3.1.7 Oferta única



- 3.1.8 Declaratoria de desierto
- 3.1.9 Término para la adjudicación

### 3.2 NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO

- 3.2.1 Adjudicación, Notificación y Publicación del Acta
- 3.2.2 Sanciones por No Celebración del Contrato

## CAPITULO 4

### INDICACIONES PARA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### 4.1 INSTRUCCIONES GENERALES

- 4.1.1 Elaboración de la Propuesta
- 4.1.2 La Propuesta técnica, económica contendrá

## CAPITULO 5

### CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

#### SECCIÓN 3

##### PROYECTO DE CONTRATO

#### SECCIÓN 4

##### ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS

#### SECCIÓN 5

##### VALOR REFERENCIAL

- 5.1 Monto

#### SECCIÓN 6

##### PLAZO

- 6.1 Plazo para la entrega del servicio

#### SECCIÓN 7

##### MODELOS DE FORMULARIOS



## SECCIÓN 1

### CONVOCATORIA N° 001

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y lo resuelto por este Ministerio, se convoca a las personas naturales o jurídicas nacionales o asociaciones de éstas, domiciliadas en el país, legalmente capacitadas para ejercer actividades comerciales y habilitadas en el Registro Único de Proveedores (RUP) del Instituto Nacional de Contratación Pública, para que presenten sus ofertas para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, FUMIGACIÓN, LAVADO DE ALFOMBRAS, LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE VIDRIOS DE LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE FINANZAS**, ubicado en la avenida 10 de Agosto 1661 y Jorge Washington, conforme a las especificaciones que en los pliegos se detallan. El presupuesto referencial es de **USD. 41.000,00 (Cuarenta y Un Mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100)**, y el servicio será entregado a partir de la suscripción del contrato, por el período de un año.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. Los pagos se realizarán con recursos del presupuesto de la Entidad, con cargo a la Partida Presupuestaria No. **2008-130-9999-01-00-000-001-530209-001 "SERVICIOS DE ASEO"**, conforme la Certificación Presupuestaria N° 444-CFI-MP-2008 de 24 de septiembre de 2008, suscrita por la Coordinadora Financiera Institucional. El monto del contrato lo cancelará este Ministerio por el servicio efectivo recibido, en forma mensual, trimestral, cuatrimestral y semestral vencidas, previa la presentación de la factura respectiva, con el recibí conforme de la Unidad de Mantenimiento, de la Coordinación de Recursos Materiales y Seguridad.
2. Los pliegos pueden obtenerse en la dirección electrónica del Portal de Compras Públicas: [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), sin ningún costo.
3. Cronograma

PLAZOS DEL PROCESO	FECHA LÍMITE	HORA
Fecha de convocatoria y publicación	5 de noviembre de 2008	10:30
Fecha límite de preguntas	7 de noviembre de 2008	12:00
Fecha límite de respuestas	10 de noviembre de 2008	12:00
Fecha límite para recepción de propuestas técnicas y económicas	14 de noviembre de 2008	12:00
Fecha límite para convalidación de	20 de noviembre de	16:00



errores	2008	
Fecha estimada de Adjudicación	24 de noviembre de 2008	12:00

4. El Ministerio de Finanzas podrá declarar desierto el proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sin que los participantes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.

La propuesta técnica y económica será entregada hasta el día 12 de noviembre de 2008, hasta las 12:00, en el edificio del Ministerio de Finanzas, ubicado en la Av. 10 de Agosto 1661 y Jorge Washington, quinto piso, oficina 501, Secretaría de la Comisión Técnica.

La Comisión Técnica inmediatamente después de concluido el término para la recepción de las propuestas, procederá a la apertura de los sobres en presencia de los oferentes, en la sala de sesiones de la Subsecretaría Administrativa.

  
**SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO**



## SECCIÓN 2

### INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

#### CAPITULO 1

##### INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

- 1.1.1 **Propósito y alcance:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito principal seleccionar la oferta más conveniente para la provisión del servicio de limpieza, desinfección, fumigación, lavado de alfombras, limpieza interior y exterior de vidrios en las instalaciones del Ministerio de Finanzas, de acuerdo al detalle que consta en las especificaciones técnicas y demás pliegos.
- 1.1.2 **Descripción del Servicio:** Los detalles y condiciones del servicio a contratar se establecen en la Sección 4 Especificaciones Generales y Técnicas, de estos pliegos.
- 1.1.3 **Adjudicación y Ofertas Alternativas:** La adjudicación será por la totalidad del servicio. Ningún proponente podrá participar con más de una oferta.

#### 1.2 CONDICIONES GENERALES:

- 1.2.1 **Participantes:** La convocatoria está abierta para las personas naturales o jurídicas nacionales o asociaciones de éstas, habilitadas en el Registro Único de Proveedores del Sistema Nacional de Contratación Pública, y que tengan interés en participar. Solo quienes presenten su propuesta conforme a los términos de referencia y los documentos determinados en los pliegos, podrán ser calificados para participar en el proceso.

No podrán participar por sí o por interpuesta persona los servidores públicos que con su acción u omisión pudieran resultar favorecidos de cualquier manera de conformidad con las leyes pertinentes.

- 1.2.2. **Obligaciones del Proponente:** Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los pliegos y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.
- 1.2.3. **Precio de la Propuesta:** La oferta económica deberá cubrir el valor del servicio solicitado, en definitiva absolutamente todo lo necesario para entregar el servicio a plena satisfacción de la entidad contratante.



Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión al respecto se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

Se debe tener presente que la oferta económica se la presentará hasta 12 de noviembre de 2008 hasta las 12:00.

- 1.2.4 **Validez de la Propuesta:** Las ofertas deberán estar vigentes hasta la fecha de suscripción del contrato, período que constará expresamente en el formulario de propuesta técnica (formulario de propuesta).
- 1.2.5 **Monedas de Cotización y Pago:** Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.
- 1.2.6 **Forma de Pago:** Los pagos se realizarán de forma mensual, trimestral, cuatrimestral y semestral de conformidad a la periodicidad del servicio, contra la presentación de la factura respectiva a conformidad de la Unidad de Mantenimiento de la Coordinación de Recursos Materiales y Seguridad.



## CAPITULO 2

### CONVALIDACIÓN DE ERRORES, ACLARACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS

#### 2.1 TRAMITE DE ACLARACIONES

2.1.1 **Solicitud de Aclaraciones:** Si el interesado luego del análisis de los pliegos detecta un error, omisión, inconsistencia, o necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, deberá solicitarla a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) dentro del período señalado para el efecto en el cronograma publicado en la convocatoria.

2.1.2 **Alcances:** Todas las interpretaciones o aclaraciones se emitirán mediante Alcances a los Pliegos y se pondrán en conocimiento de todos los interesados, en el portal de Compras Públicas, dentro del período señalado en el cronograma de la convocatoria.

Únicamente las aclaraciones o interpretaciones dadas por el Ministerio y de la manera indicada, serán consideradas como oficiales, y se previene a los oferentes que no existe otra fuente autorizada para dar información relacionada con esta convocatoria, explicar o interpretar los pliegos por ningún otro medio.

2.1.3 **Limite de las Aclaraciones:** Las consultas, o solicitudes de aclaraciones o interpretaciones y sus respuestas, no producirán efecto suspensivo en el plazo para la presentación de ofertas. Las consultas presentadas por los interesados sobre la interpretación de los pliegos no podrán ser utilizadas para modificar tales documentos.

#### 2.2. CONVALIDACIÓN DE ERRORES:

Las ofertas, una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por el oferente a pedido del Ministerio, dentro de un término de hasta 48 horas, contados a partir de la notificación. El pedido de convalidación será notificado a todos los oferentes calificados, a través del Portal de COMPRASPUBLICAS.

Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna al contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación.

Así mismo, dentro del período de convalidación los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la oferta, por lo tanto podrán subsanar las omisiones sobre su capacidad legal, técnica o económica.



## CAPITULO 3

### PROCESO HASTA LA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN

#### 3.1 PROCESO A SEGUIRSE

##### 3.1.1 Las etapas del proceso de cotización son:

- Convocatoria
- Aclaraciones o Modificaciones
- Presentación de propuestas
- Fecha Estimada de Adjudicación
- Evaluación de las propuestas
- Límite para presentar los oferentes convalidación de errores
- Adjudicación.

3.1.2 **Convocatoria.-** La convocatoria a los proveedores se la realizará a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec)

3.1.3 **Aclaraciones, Modificaciones y preguntas en el portal.-** Los oferentes podrán aclarar sus dudas respecto de los términos de referencia y los pliegos mismos que se absolverán conforme el calendario constante en la convocatoria a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). Las modificaciones que se produzcan a los pliegos se notificarán a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec)

3.1.4 **Entrega de las propuestas técnica y económica.-** El plazo máximo para que los oferentes entreguen las propuestas técnica, económica y la documentación complementaria requerida, será el día y hora determinados en el cronograma de la convocatoria, en la Av.10 de agosto 1661 y Jorge Washington, quinto piso, oficina 501, Secretaría de la Comisión Técnica.

De conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Sexta del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todas las ofertas presentadas serán consideradas dentro del presente proceso para la evaluación de las mismas.

El sobre se cerrará con las debidas seguridades que impida conocer el contenido antes de su apertura oficial y se identificará con la siguiente leyenda:

COTIZACIÓN No. 002 -2008-MF

Señor  
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA  
MINISTERIO DE FINANZAS

Presente

COTIZACIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA



PRESENTADA POR .....

La oferta se entregará directamente a la Secretaria de la Comisión Técnica, en el lugar indicado en la convocatoria. Los oferentes son responsables de la presentación de su propuesta. No se tomarán en cuenta las entregadas en otro lugar o después de la hora fijada para su recepción, aún cuando el retraso obedezca a factores fuera de control del oferente. Tampoco se aceptarán ofertas enviadas por correo, fax u otro medio de comunicación.

3.1.5 **Convalidación de Errores.-** El Ministerio notificará a los oferentes que hayan presentado sus propuestas con el requerimiento correspondiente para la convalidación de las ofertas presentadas en caso de ser necesario; dicha convalidación se la realizará por parte del oferente en el término de 48 horas contadas a partir de su notificación.

3.1.6 **De la Comisión Técnica.-** De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial 326 de 14 de octubre de 2008, el Ministro de Finanzas (e) ha designado una Comisión Técnica la cual estará a cargo de la ejecución del presente proceso de contratación y se encuentra conformada por:

1. El Subsecretario Administrativo o su delegado, quién la presidirá;
2. El Coordinador de Recursos Humanos; y
3. La Coordinadora de Recursos Materiales y Seguridad

Actuará como Secretario de la Comisión un servidor de la Coordinación de Contratación Pública, Administrativa y Laboral de la Subsecretaría General Jurídica.

Intervendrá con voz informativa pero sin voto, la Coordinadora Financiera Institucional y la Subsecretaría General Jurídica, o sus delegados de cada uno.

La Comisión Técnica podrá designar subcomisiones de apoyo para la evaluación y calificación de las ofertas.

**Apertura y Evaluación de las Propuestas.-** La Comisión procederá a la apertura del sobre presentado por los oferentes el día y hora señalados para el efecto en la convocatoria. Este acto se lo realizará en presencia de los interesados que hayan concurrido.

En este acto, se dará lectura del valor de la oferta económica, del número de fojas, las mismas que serán rubricadas por todos los miembros de la Comisión y la Secretaria.



Si por fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado, no pudiere realizarse la apertura de los sobres en la fecha y hora fijada en la convocatoria, se lo hará una vez superado el problema en el día hábil siguiente.

El diferimiento se comunicará por escrito a todos los miembros de la Comisión y los oferentes, la Secretaria sentará en un acta las razones y motivos; así como, la fecha y hora de la nueva reunión.

Una vez concluido el proceso de apertura de los sobres la Comisión de crearlo necesario, designará una subcomisión de apoyo encargada de la evaluación de las ofertas.

El informe de evaluación recomendará su adjudicación o cualquier otra eventualidad presentada durante el procedimiento. El informe de la Comisión es referencial, no vinculante, para la decisión del Subsecretario Administrativo.

- 3.1.7 **Oferta Única.**- De presentarse una sola oferta, esta deberá ser considerada si cumple con lo exigido en los pliegos y si se la considera conveniente a los intereses de la Institución se procederá a la adjudicación, lo cual constara en la correspondiente acta.
- 3.1.8 **Declaratoria de Desierto:** El Ministerio de Finanzas podrá declarar desierto el procedimiento en los siguientes casos:
- a) Por no haberse presentado oferta alguna;
  - b) Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas por incumplimiento de las condiciones o requerimientos establecidos en los Pliegos;
  - c) Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente; y,
  - d) Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas.

## **3.2 NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS**

- 3.2.1 **Adjudicación, Notificación y Publicación del Acta:** Terminado el proceso de evaluación, el Subsecretario Administrativo adjudicará el contrato a aquella oferta que ofrezca al Ministerio las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección, en forma



inmediata se procederá a la elaboración, suscripción y publicación del acta de adjudicación y notificación a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). a todos los participantes, así como notificar por escrito al adjudicatario.

- 3.2.2 Sanciones por No Celebración del Contrato: Si dentro del término de 15 días, de conformidad con el artículo 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Adjudicado se negare a firmar el contrato por cualquier razón, estará sujeto a las sanciones establecidas en dicho cuerpo legal.



## CAPITULO 4

### INDICACIONES PARA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### 4.1 INSTRUCCIONES GENERALES

4.1.1 **Elaboración de las Propuestas:** Todos los documentos que conforman la propuesta técnica y documentos que se soliciten en los pliegos.

#### 4.1.2 **La Propuesta Técnica Económica Contendrá:**

- a) Carta de Presentación y Compromiso, Formulario N° 1.
- b) Propuesta económica, Formulario N° 2.

Adicionalmente se deberá adjuntar:

- Copia del RUP (Registro Único de Proveedores)
- 3 Certificados de experiencia.
- Nómina del personal
- Detalle del equipo
- Listados de insumos a utilizarse.
- Certificado de los proveedores de los insumos



## CAPITULO 5

### CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

No.	PARÁMETROS	DOCUMENTOS	PUNTAJE
1	Experiencia Laboral	Certificados	15
2	Personal que está al servicio de la Empresa	Nómina del personal	15
3	Equipo del que dispone la Empresa	Listado	20
4	Insumos a utilizarse	Listado	15
5	Procedencia de los Insumos	Certificado de los Proveedores	15
6	Precio	Menor o igual al precio referencial	20



### SECCIÓN 3

#### PROYECTO DE CONTRATO

Comparecen a la celebración del presente contrato el Estado Ecuatoriano a través del Ministerio de Finanzas, debidamente representado por el señor Ángel Cedeño Gracia, Subsecretario Administrativo en ejercicio de la delegación contenida en el Acuerdo Ministerial No. 331 de 17 de octubre de 2008, a quien se le denominara "El Ministerio", y, por otra parte [el señor ....., por sus propios derechos] / [la Compañía nombre completo y siglas si las tiene, representada por el señor .... en su condición de Gerente General o el cargo o representación que ostente, de conformidad con el documento que acredite tal representación y por lo mismo representante legal de la misma], a quien se le denominará Contratista.

#### Cláusula Primera: ANTECEDENTES

1.1.- Previos los informes internos, considerando la necesidad que el Ministerio tiene de contar con el servicio de Limpieza, desinfección, fumigación, lavado de alfombras, limpieza interior y exterior de vidrios, la Ministra de Finanzas con Acuerdo Ministerial No 326 de 14 de octubre de 2008 autorizó el inicio del proceso de contratación, conforme lo dispone la Ley Orgánica de Compras Públicas y su Reglamento.

1.2.- Se cuenta con la suficiente disponibilidad de fondos, conforme consta de la certificación conferida por la señora Nelly Arteaga, Coordinadora Financiera Institucional, con lo que se cumple con las disposiciones legales pertinentes.

1.3.- Se realizó la respectiva convocatoria electrónica a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), en fecha 31 de octubre de 2008 hasta las 12:00 y conforme al cronograma de la convocatoria que se adjunta al presente contrato.

1.4.- Luego del trámite correspondiente, el Ministerio, adjudicó al oferente nombre del adjudicatario, como consta en el Acta de adjudicación ..... y el oficio de notificación con la adjudicación de fecha .....publicadas en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

1.5.- (otros informes que puedan existir)

1.6.- (cualquier otro antecedente que sea importante incluir en el texto del contrato)

#### Cláusula Segunda: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1.- Forman parte integrante del Contrato, los siguientes documentos que deben ser protocolizados en el mismo instrumento notarial:



- a) Acuerdo Ministerial No. 331 de 17 de octubre de 2008, a través del cual la Ministra de Finanzas delegó al Subsecretario Administrativo la facultad de suscribir Contratos;
- b) Acuerdo Ministerial N° 326 de 14 de octubre de 2008, mediante el cual el Ministro autorizó el inicio del proceso de contratación;
- c) Copia del nombramiento del Subsecretario Administrativo del Ministerio de Finanzas;
- d) Convocatoria a los oferentes realizada a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).
- e) La oferta técnica y económica presentada por la Contratista, que se concreta en los Formularios de la propuesta;
- f) El Acta de Adjudicación; y,
- g) Los demás que pudieran ser necesarios, según el caso.

### **Cláusula Tercera: INTERPRETACIÓN Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

**3.1.-** Los términos del Contrato deben interpretarse en un sentido literal, en el contexto del mismo, y cuyo objeto revela claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas: 1) Cuando los términos se hallan definidos en las leyes ecuatorianas, se estará a tal definición. 2) Si no están definidos en las leyes ecuatorianas se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido literal y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. 3) En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.

**3.2.-** De existir contradicciones entre el Contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del Contrato. De existir contradicciones entre los documentos del Contrato, será la Entidad contratante la que determine la prevalencia de un texto, de conformidad con el objeto contractual.

### **Cláusula Cuarta: OBJETO DEL CONTRATO**

**4.1.-** La Contratista se obliga para con el Ministerio a prestar el Servicio de Limpieza, Desinfección, Fumigación, Lavado de alfombras, Limpieza interior y exterior de vidrios en el Edificio del Ministerio de Finanzas.

Especificaciones del Servicio a prestarse son:

### **Cláusula Quinta: PRECIO DEL CONTRATO**



**5.1.-** El Ministerio pagará a la contratista la cantidad de ..... **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** <sup>oo/100</sup> (USD \$     ), por el servicio materia de este instrumento, de acuerdo al siguiente detalle:

**INCLUIR DETALLE DE LOS SERVICIOS Y PRECIOS DE ACUERDO A SU FRECUENCIA**

De acuerdo a lo dispuesto con el numeral 21 del artículo 56 de la Ley de Régimen Tributario Interno, agregado mediante artículo 115 de la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria en el Ecuador, publicada en el tercer suplemento del Registro Oficial N° 242 de 29 de diciembre de 2007, el Impuesto al Valor Agregado sobre la prestación de servicios que realicen a las instituciones del Estado se encuentran grabados con IVA tarifa 0%.

**Cláusula Sexta: FORMA DE PAGO**

**6.1.-** La Contratante pagará al Contratista con cargo a la Partida No. **2008.130.9999.01.00.000.001.530209.001 SERVICIO DE ASEO** del Presupuesto de la Entidad, en mensualidades vencidas con la recepción de la Unidad de Mantenimiento de la Coordinación de Recursos Materiales y Seguridad, por el servicio efectivamente prestado.

**CITAR FRECUENCIA DE PAGO MENSUAL, TRIMESTRAL CUATRIMESTRAL Y SEMESTRAL.**

Será responsabilidad de los funcionarios que contando con los recursos económicos, no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este Contrato.

**6.2.-** Previo al pago de las facturas mensuales, se descontarán del valor a cancelar, las multas a las que hubiere lugar.

**6.3.-** El Ministerio, se reserva el derecho de reclamar todo pago indebido efectuado al contratista por error de cálculo u otra razón, entendido error de cálculo de acuerdo a la definición de la Codificación al Código Civil. En estos casos la Contratista se compromete a la devolución de los valores recibidos en exceso.

**Cláusula Séptima.- SUPERVISIÓN:**

**7.1.-** El Ministerio a través de la Coordinación de Recursos Materiales Y Seguridad, realizará el control de la ejecución del Contrato en forma permanente hasta la recepción de los servicios e informará de los resultados del control a la Subsecretaría Administrativa, a fin de que se puedan ejercer las acciones que correspondan. El control incluye, pero no se limita, a establecer el cumplimiento de las obligaciones que establece el Contrato, aceptar los servicios que entregue la Contratista y tramitar los pagos que correspondan.



### **Cláusula Octava: GARANTÍAS**

**8.1.-** De conformidad con lo previsto en el quinto inciso del artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por el monto de la Contratación, la Contratista se encuentra exenta de presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

### **Cláusula Novena: PLAZOS**

**9.1.-** El plazo de duración del presente contrato es de un año calendario, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.

### **Cláusula Décima.- MULTAS:**

**10.1.-** La Contratista conviene en pagar al Ministerio, por concepto de multa, el valor de ..... **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** <sup>oo/100</sup> (**USD\$.....**), por cada día de suspensión del servicio, o por incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que contrae en virtud de este instrumento, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el Ministerio, para lo cual se notificará por escrito al Ministerio dentro de los dos días subsiguientes de ocurridos los hechos; decurrido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue la Contratista para prorrogar el plazo contractual; y, por lo tanto, no se le concederá ampliación alguna.

**10.2.-** El Ministerio queda autorizado por la Contratista, para que se haga efectiva la multa impuesta, mediante retención automática al valor a cancelarse por los servicios recibidos que por este Contrato le corresponda recibir el mismo, sin requisito o trámite previo alguno.

**10.3.-** Las multas impuestas no superarán el monto total del Contrato, ni serán reveídas ni devueltas por ningún concepto.

### **Cláusula Décimo Primera.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:**

**11.1.-** A más de las obligaciones ya establecidas en el presente Contrato, la Contratista está obligada a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del Contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo.

### **Cláusula Décimo Segunda.- OBLIGACIONES LABORALES:**

**12.1.-** Todo el personal que empleare la Contratista para la ejecución de este Contrato, será de su cuenta en su calidad de patrono y empleador; por lo tanto, el



Ministerio no tiene ninguna responsabilidad laboral respecto a dicho personal, asumiendo la Contratista, todas las obligaciones laborales y aquellas que se contemplan en la Ley de Seguridad Social y más leyes conexas y complementarias.

### **Cláusula Décimo Tercera: TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

#### **13.1.- El Contrato termina:**

1. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
2. Por mutuo acuerdo de las partes;
3. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato, la resolución o la nulidad del mismo a pedido de la Contratista;
4. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento de la Contratista; y,
5. Por muerte de la Contratista en caso de ser persona natural.

El trámite de terminación del Contrato, por las causas antes señaladas, se registrará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IX de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Si la terminación del contrato es por causas imputables a la Contratista se procederá a la inscripción del mismo como contratista fallido en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

**13.2.- Terminación por mutuo acuerdo.-** En aplicación de las causales establecidas en el Art. 93 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el trámite en esas disposiciones contempladas, las partes pueden dar por terminada la relación contractual, en forma anticipada. Las condiciones de orden imprevisto, sean técnicas o económicas, que fundamenten esta terminación, serán calificadas por la Contratante, sea que fuere inconveniente a los intereses institucionales o imposible el continuar, en cuyo caso las dos partes darán por extinguidas parcial o totalmente las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren. El Convenio deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento a todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. Esta terminación no implica renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de la Contratante o de la Contratista.

**13.3.- Terminación unilateral del Contrato.-** De conformidad con lo establecido en el Art. 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y siguiendo el trámite indicado en el artículo 148 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Contratante podrá declarar terminado, anticipada y unilateralmente este Contrato, en los siguientes casos:



- a) Por incumplimiento de la Contratista;
- b) Por quiebra o insolvencia de la Contratista;
- c) Si el valor de las multas supera el monto el 5% del monto del contrato;

Por suspensión de los trabajos por decisión de la Contratista, por más de sesenta días (60) sin que medie fuerza mayor o caso fortuito; y,

- d) Por haberse celebrado el Contrato, contra expresa prohibición de la Ley.

**13.4.- Terminación por causas imputables a la Entidad Contratante.-** La Contratista podrá demandar la resolución del Contrato, por las siguientes causas imputables a la Entidad:

- 1) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales, por más de sesenta (60) días;
- 2) Por suspensión del contrato por más de sesenta (60) días, dispuestos por la Contratante, sin que medie caso fortuito o fuerza mayor;

**13.5.-** En todo caso de terminación del presente Contrato, se realizarán las recepciones y liquidaciones de conformidad con lo que dispone el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.

#### **Cláusula Décimo Cuarta.- ENTREGA RECEPCIÓN:**

**14.1.-** La entrega - recepción definitiva de los servicios se realizará, a petición de la Contratista, cuando a juicio de éste se hayan cumplido todas las obligaciones del Contrato de la manera pactada y así lo notifique al Ministerio y solicite tal recepción. La recepción se la hará, dentro de los quince días siguientes a la notificación y solicitud de la Contratista, dentro de este plazo el Ministerio podrá negarse a realizar la recepción fundamentando debida y documentadamente su negativa. De no haber pronunciamiento ni haberse iniciado la recepción, la Contratista podrá acudir ante un Juez solicitando se notifique al Ministerio que ha operado la recepción definitiva presunta.

**14.2.-** Si terminadas las verificaciones de los servicios se encontrara inconformidad, se comunicará a la Contratista tales observaciones a fin de que sean subsanadas, lapso durante el cual, la Contratista pagará la multa establecida en la Cláusula Décima del presente Contrato. Realizado esto, la Contratista solicitará una nueva verificación. Si terminadas las verificaciones del caso, se considera que la ejecución de los trabajos es satisfactoria, se procederá a elaborar el acta de entrega - recepción definitiva, que incluya una liquidación económica del Contrato, tomando en cuenta los pagos efectuados y multas impuestas por el Ministerio, si las hubiere. El acta debe ser firmada, de inmediato por los



funcionarios y/o servidores competentes y constituye documento público de acuerdo con la Ley.

Los funcionarios que suscriban el acta de entrega - recepción definitiva serán administrativa, civil y penalmente responsables por los datos que en ellas consignen.

**Cláusula Décimo Quinta.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN:**

**5.1.-** La Contratista, por ningún motivo y a ningún título, podrá ceder, asignar, ni transferir de forma alguna la totalidad ni parte del presente Contrato.

**Cláusula Décimo Sexta.- DIVERGENCIAS Y CONTROVERSIAS:**

**16.1.-** Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. De no mediar acuerdo alguno sobre el asunto controvertido, las partes podrán someterlo libre y voluntariamente a los procedimientos de mediación y arbitraje en derecho, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación.

**16.2.-** Mediación, cualquier disputa, controversia o reclamación que surja de o relacionada con este Contrato, o de posteriores enmiendas a este Contrato incluyendo sin limitación, el incumplimiento, terminación, la validez o invalidez del mismo, o de cualquier cuestión no contractual relacionada con el Contrato, no resuelta por los representantes legales en el plazo de treinta (30) días, será sometida a mediación de acuerdo a las Reglas de Mediación del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito, conforme a la Ley de Arbitraje y Mediación.

**16.3.-** Arbitraje, Cláusula Arbitral, en el caso de que las partes acuerden someter la controversia a arbitraje, ésta deberá solucionarse mediante arbitraje en derecho, de conformidad con el artículo 11 de la Codificación a la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, a través de la constitución del Tribunal Arbitral.

Las partes expresamente se someten a Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito.

La forma de selección de los árbitros será uno por parte del Ministerio, uno por parte de la Contratista y uno de común acuerdo.

Los árbitros serán profesionales del Derecho, de reconocida solvencia moral y técnica, que garanticen la imparcialidad y objetividad de sus resoluciones.

El término para expedir el laudo arbitral será de 60 días, desde el momento de su posesión.



Los honorarios de los árbitros correrán por cuenta del actor.

Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria.

**16.4.-** De surgir controversias en que las partes no concuerden someterlas a los procedimientos de mediación y arbitraje y decidan ir a sede judicial, el procedimiento se lo ventilará ante los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo aplicando para ello la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Será competente para conocer dichas controversias el Tribunal Distrital que ejerce jurisdicción en la ciudad de Quito. En cuanto a la prescripción de las acciones derivadas de los contratos, se estará a lo dispuesto en el artículo 2415 de la Codificación del Código Civil, para las acciones ejecutivas.

**Cláusula Décimo Séptima.- RELACIONES ENTRE LAS PARTES:**

**17.1.-** El Ministerio en sus relaciones con la Contratista estará representado por el Subsecretario Administrativo.

**17.2.-** Todas las comunicaciones, entre las partes, serán por escrito.

**17.3.-** La Contratista estará representada por su representante legal.

**17.4.-** La Contratista es responsable de las obligaciones laborales o de cualquier otra naturaleza que adquiere con terceros en relación con la ejecución de este Contrato. El Ministerio, bajo ningún concepto, asumirá o responderá por estas obligaciones.

**Cláusula Décimo Octava.- IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES, ETC.:**

**18.1.-** Los impuestos y retenciones que generen la celebración y ejecución de este instrumento, se liquidarán y recaudarán conforme a las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento General.

**18.2.-** De los pagos que deba hacer el Ministerio, retendrá, igualmente, las multas que procedan, de acuerdo con el Contrato.

**Cláusula Décimo Novena.- DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y PROCEDIMIENTO:**

**19.1.-** Para todos los efectos de este Contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito renunciando la Contratista a cualquier fuero especial, que en razón del domicilio pueda tener.



**19.2.-** Las controversias que se susciten deben tramitarse de conformidad con el sistema establecido en la Cláusula Décimo Sexta.

**19.3.-** Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes: Del Ministerio de Economía y Finanzas.- Av. 10 de Agosto 1661 y Jorge Washington, teléfonos: 2557432 / 2557493; y, de la Contratista .....

**Cláusula Vigésima.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES:**

**20.1.-** Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes de la materia, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente Contrato, a cuyas estipulaciones se someten.

Para constancia de su aceptación, las partes suscriben el presente instrumento en tres ejemplares de igual tenor y efecto, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito,

**POR EL MINISTERIO DE FINANZAS**

**POR LA CONTRATISTA**

Ángel Cedeño Gracia  
**SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO**



## SECCIÓN 4

### ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

##### SERVICIO DIARIO

1) Limpieza general de pisos:		
- Parqueaderos y terrazas	M2	3.344,70
2) Limpieza y abrillantado de pisos en áreas de circulación y de oficina con cerámica, vinyl, madera o piso flotante.	M2	2.161,26
3) Limpieza de baterías sanitarias:		
- Comedor	U	2,00
- Planta baja y mezanine	U	3,00
4) Limpieza de baños de oficinas.	U	134,00
5) Limpieza de mamparas de vidrio.	M2	630,00
6) Aspirado general de alfombras.	M2	4.706,82
7) Limpieza de muebles, escritorios, equipos, enseres, ceniceros, basureros y maceteros de todas las áreas y oficinas.	U	135,00
8) Recolección y desalojo de basura:		
- Oficinas	U	135,00
- Baterías sanitarias	U	5,00
- Baños de oficinas	U	134,00
9) Limpieza de ascensores	U	2,00

Limpieza y abrillantado de áreas de circulación.- Se barrerá, aspirará y abrillantará los pisos de parquet, vinyl, baldosa y/o pisos flotantes de las áreas comunales, corredores, halls, etc. Las escaleras se barrerán y trapearán, y se limpiarán los pasamanos.

Parqueaderos y terraza.-Se barrera y se limpiará utilizando obligatoriamente un flujo de agua, principalmente en el período de verano.

Limpieza de baños y baterías sanitarias.- Todos los baños (privados y baterías) se barrerán y trapearán una vez al día, utilizando detergente, se limpiarán las piezas sanitarias, grifería, accesorios y los azulejos de las paredes. Luego de realizar los trabajos descritos se rociará desodorante ambiental.

Limpieza de alfombras de las oficinas.- se aspirarán los residuos (material pulverizado) depositados en las alfombras.



Limpieza de escritorios y equipos de oficina.- Para realizar la limpieza de los escritorios y equipos de oficina se requiere de cremas limpiadoras y/o de productos apropiados de marca reconocida dentro del mercado.

Se limpiarán de todo residuo de polvo, luego se aplicará líquido lustra muebles, para los vidrios de los escritorios se utilizará líquido limpiavidrios.

Recolección y desalojo de basura de las oficinas, baños y baterías sanitarias.- Se retirará los desperdicios y basura de los cestos ubicados en las oficinas, en los baños y en las baterías sanitarias.

Limpieza de ascensores.- Se limpiará el polvo o manchas de las paredes de los ascensores, el piso y el cielo raso, utilizando detergente, las veces al día que fueren necesarias.

#### Material a Emplearse para Aseo y Limpieza

El Material que se emplee para la ejecución del servicio de limpieza y aseo, será de marca reconocida dentro del mercado, ecológico, no contaminante, los productos a ser utilizados deberán estar sellados.

Los materiales estarán formados por un mínimo de:

- Detergentes
- Desengrasante en polvo
- Desinfectantes
- Desodorantes
- Ceras líquidas
- Lustra muebles
- Limpiavidrios

NOTA: Se incluirá la marca de los materiales a ser utilizados en las diferentes actividades.

#### Equipo Mínimo para Aseo y Limpieza

- Tres aspiradoras
- Tres abrillantadoras

#### Herramientas

- Escaleras (pie de gallo) mínimo dos.
- Dos coches transportadores de materiales de limpieza e implementos para limpieza de baños (diseñado de acuerdo a las necesidades).



- Escobas, escobillones, palas, cepillos, baldes, mangueras, franelas, fundas para basura, guantes de caucho, mano de lobo, lijas de agua, etc.

SI LA EMPRESA DISPONE DE EQUIPO ADICIONAL DEBERÁ DETALLARLO

### SERVICIO SEMANAL

RUBROS A EJECUTARSE	UNIDAD	CANTIDAD
1) Lavado, encerado y abrillantado de áreas de circulación y de oficina con cerámica, vinyl, madera o piso flotante.	M2	2.161.26

Limpieza, encerado y abrillantado de áreas de circulación.- Se barrerá, trapeará, encerará y abrillantarán los pisos de parquet, vinyl, baldosas y/o los pisos flotantes de las áreas comunales (escaleras de circulación, corredores, halls, etc.) y se limpiarán los pasamanos.

Limpieza de bienes muebles y muebles empotrados.- se limpiarán de todo residuo de polvo, luego se aplicará líquido lustra muebles.

#### Material a utilizarse

El material que se emplee para la ejecución del servicio de aseo y limpieza, será de cuenta de la Contratista, el cual debe ser de marca reconocida dentro del mercado, ecológico, no contaminante, los productos a ser utilizados deberán estar sellados.

Los materiales estarán formados por un mínimo de:

- Detergentes.
- Desinfectantes.
- Ceras líquidas.
- Lustra muebles.

Nota: se incluirá la marca de los materiales a ser utilizados en las diferentes actividades.

#### Equipo mínimo para aseo y limpieza

- Dos aspiradoras
- Dos abrillantadoras.

#### Herramientas

- Escobas, escobillones, palas, cepillos, baldes, franelas, guantes de caucho, etc.



Si la empresa dispone de equipo adicional, deberá detallarlo.

### SERVICIO MENSUAL

RUBROS A EJECUTARSE	UNIDAD	CANTIDAD
1) Desinfección de baterías sanitarias y baños de:		
- Comedor	U	2.00
- Planta baja y Mezanine	U	3.00
- Desinfección de baños de oficina	U	134.00
2) Fumigación, desinfección y desratización de:		
- Áreas del comedor y cocina	M2	384,89
- Bodegas de: Bienes, construcciones, cuarto de ventiladores, Tecnología Informática, Taller eléctrico, talleres y áreas comunitarias.	M2	293,50
- Archivos de: Especies Fiscales, Estadísticas, Crédito Público (2 áreas).	M2	352.00
3) Limpieza de estanterías, armarios, carpetas y cartones de los Archivos de: Especies Fiscales, Estadísticas, Crédito Público (2 áreas).	GLB.	1
4) Lavado, encerado y abrillantado de pisos de: Especies Fiscales y Archivo de Presupuestos	M2	297,00
5) Desratización del área del edificio matriz: Transportes, Construcciones, Almacén, Central Telefónica, Depósito de basura, Contenedor de basura y área circundante de jardines y parqueaderos.	GLB.	1

Desinfección de baterías sanitarias y baños. - El material que se emplee para la ejecución del servicio de desinfección de baterías sanitarias y baños, será de cuenta de la Contratista, el mismo que debe ser de marca reconocida marca dentro del mercado.

Fumigación, desinfección y desratización.- El material que se emplee para la ejecución del servicio de fumigación, desinfección y desratización, será de cuenta de la Contratista, el mismo que debe ser de marca reconocida dentro del mercado, ecológico, no contaminante.

Para la Fumigación.- se utilizará el equipo denominado nebulizador, en las áreas en las cuales no puedan ser humedecidas tales como los archivos. En las áreas donde no se justifique la utilización de este equipo, realizarán el trabajo por aspersión utilizando bombas manuales.

Para la desratización.- el material mínimo a ser empleado deberá estar conformado por:



- Veneno líquido concentrado al 100%.
- Veneno sólido (granulado y en cubos).
- Desinfectante.
- Funguicidas.

Los venenos serán aplicados en agujeros o lugares frecuentados por los roedores, evitando que estos productos entren en contacto con los alimentos o con las personas

El equipo mínimo indispensable para cumplir con estas actividades consistirá en:

- Dos bombas fumigadoras de 17 litros de capacidad.
- Una nebulizadora.
- Cuatro mascarillas con filtros de carbón activado tipo industrial.
- Ocho pares de guantes de caucho impermeable.
- Ocho pares de guantes de cuero impermeable.
- Cuatro cascos de seguridad.
- Cuatro pares de gafas.
- Cuatro Impermeables.
- Cuatro pares de botas de caucho.

Los productos químicos que se utilizarán en este trabajo no deben contener elementos órgano fosforados por el peligro que representa para la salud humana

Limpieza de estanterías, armarios, carpetas y cartones de los archivos.- El material que se emplee para la ejecución de este servicio, será de cuenta de la Contratista, el mismo que debe ser de marca reconocida dentro del mercado.

Lavado, encerado y abrillantado de pisos de las áreas de Especies Fiscales y Archivo de Presupuestos.- El material que se emplee para la ejecución de este, será de cuenta de la Contratista, el mismo que debe ser de marca reconocida dentro del mercado.

### **SERVICIO TRIMESTRAL**

<b>RUBROS A EJECUTARSE</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>SERVICIO TRIMESTRAL</b>		
1) Lavado y desinfección de:		
- Cisterna	M3	173,00
- 11 tanques de reserva de agua	M3	11,00
- Depósito de basura	M2	12,00
- Contenedor de basura	M3	3.60



Lavado y desinfección cisterna, tanques de reserva, depósito y contenedor de basura.- El material que se emplee para la ejecución del servicio de lavado y desinfección de cisternas, tanques de reserva, depósito y contenedor de basura, será de cuenta de la Contratista, el mismo que debe ser de marca reconocida dentro del mercado, ecológico, no contaminante.

Los materiales mínimos serán:

- Hipoclorito de calcio concentración al 10%
- Bactericidas
- Desinfectantes

El agua de las cisternas siempre deberá estar en condiciones óptimas para el consumo humano.

Equipo Mínimo

El equipo estará conformado por un mínimo de:

- Una bomba de succión de al menos ½ HP.
- Una bomba fumigadora de 17 litros de capacidad

La herramienta menor estará conformada de:

- Cuatro cepillos plásticos
- Cuatro cepillos de acero
- Tres baldes plásticos
- Dos escobas plásticas
- Franelas
- Esponja de fibra orgánica
- Cuatro guantes de fibra orgánica

SI LA EMPRESA DISPONE DE EQUIPO ADICIONAL DEBERÁ DETALLARLO

**SERVICIO CUATRIMESTRAL**

<b>RUBROS A EJECUTARSE</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>SERVICIO CUATRIMESTRAL</b>		
1) Limpieza interior de vidrios	M2	1.300,00
2) Limpieza exterior de vidrios	M2	1.300,00

Limpieza interior de vidrios de las ventanas.- El material que se emplee para la ejecución de este servicio será de cuenta de la Contratista, el mismo que debe ser de marca reconocida dentro del mercado, ecológico, no contaminante.



Limpieza exterior de vidrios de las ventanas.- El material que se emplee para la ejecución de este servicio será de cuenta de la Contratista, el mismo que debe ser de marca reconocida dentro del mercado.

**Equipo Mínimo**

- Una canastilla colgante
- Dos escaleras pata de gallo mínimo

SI LA EMPRESA DISPONE DE EQUIPO ADICIONAL DEBERÁ DETALLARLO

**SERVICIO SEMESTRAL**

<b>RUBROS A EJECUTARSE</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>SERVICIO SEMESTRAL</b>		
Lavado de alfombras	M2	4.706.82

Lavado de alfombras.- El material que se emplee para el lavado de las alfombras será de cuenta de la Contratista, el mismo que debe ser de marca reconocida dentro del mercado, ecológico, no contaminante.

**EQUIPO MÍNIMO**

- Dos lavadoras de alfombras
- Dos secadoras de alfombras

SI LA EMPRESA DISPONE DE EQUIPO ADICIONAL DEBERÁ DETALLARLO

NOTA: Las alfombras serán lavadas semestralmente, de conformidad con el calendario establecido por el MEF.



## SECCIÓN 5

### VALOR REFERENCIAL

#### 5.1 Monto:

El monto al que asciende el presupuesto referencial, alcanza la suma de USD. 41.000,00 (CUARENTA Y UN MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)



## **SECCIÓN 6**

### **PLAZO**

#### **6.1 Plazo para la entrega del servicio:**

El plazo de duración del presente contrato es de un año calendario, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.



**SECCIÓN 7**

**MODELOS DE FORMULARIOS**

**MINISTERIO DE FINANZAS**

**COMISIÓN TÉCNICA**

**FORMULARIO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO**

Señor  
Ángel Cedeño Gracia  
**SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO**  
**MINISTERIO DE FINANZAS**  
Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el Ministerio, para la contratación del servicio de Limpieza, desinfección, fumigación, lavado de alfombras, limpieza interior y exterior de vidrios del Edificio del Ministerio de Finanzas, luego de examinar los pliegos, al presentar esta propuesta [por sus propios derechos] / [como representante legal de .....], declara que:

1. Suministraré todos los servicios ofertados a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), de conformidad con las características detalladas en esta oferta y de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas e instrucciones del Ministerio; en el plazo y por los precios indicados en el Formulario de Propuesta.
2. Declaro también, que la propuesta la hago en forma independiente y sin conexión con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en esta convocatoria y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe.
3. Conozco las condiciones del servicio y ha estudiado las especificaciones técnicas y demás pliegos, inclusive sus alcances, como consta por escrito en el texto de esta carta, y se estoy satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncio a cualquier reclamo posterior aduciendo desconocimiento de características y especificaciones del servicio a prestar.
4. Entiendo que los valores indicados en el Formulario 2 de Propuesta Técnica no podrán variar por ningún concepto.



5. Conozco y acepto que el Ministerio se reserva el derecho de adjudicar el contrato o de declarar desierto el procedimiento convocado, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales.
6. Me someto a las exigencias y demás condiciones establecidas en los pliegos y procedimientos contractuales, en caso de ser adjudicatario.
7. Garantizo la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la propuesta técnica, formularios y otros anexos, al tiempo que autorizo al Ministerio a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas de mi propuesta.

Además, en caso de que se me adjudique el contrato, convengo en:

- a) Firmar el contrato dentro del término establecido en la comunicación con que el Ministerio me notifique y determine para la suscripción.

Atentamente,

El Oferente  
(LUGAR Y FECHA)



**FORMULARIO No. 2**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA  
ECONÓMICA**

Quito,

Señor  
Ángel Cedeño Gracia  
**SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO  
MINISTERIO DE FINANZAS**  
Presente

De mi consideración:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el Ministerio para brindar el servicio de limpieza, desinfección, fumigación y desratización, lavado de alfombras, limpieza interior y exterior de los vidrios del inmueble ubicado en el edificio de la Av. 10 de Agosto y Jorge Washington, habiendo examinado los pliegos, declara que conoce la naturaleza y las condiciones del servicio por prestar, para lo cual propone la cantidad de USD ..... (..... DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) ANUAL.

Este monto se desgrega de la siguiente manera:

<b>No.</b>	<b>DETALLE SERVICIO</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
1	SERVICIO DIARIO	
2	SERVICIO SEMANAL	
3	SERVICIO MENSUAL	
4	SERVICIO TRIMESTRAL	
5	SERVICIO CUATRIMESTRAL	
6	SERVICIO SEMESTRAL	
	TOTAL	

Validez de la Oferta: las ofertas deberán estar vigentes hasta la fecha de suscripción del contrato.



Forma de pago: Los pagos se realizarán de forma mensual, trimestral, cuatrimestral y semestral de conformidad a la periodicidad del servicio, contra la presentación de la factura respectiva a conformidad de la Unidad de Mantenimiento de la Coordinación de Recursos Materiales y Seguridad.

Detalle del servicio: Los detalles y condiciones del servicio a contratar se establecen en la Sección 4 Especificaciones Generales y Técnicas, de estos pliegos.

Atentamente,

EL OFERENTE