



**MODELO DE PLIEGO**

**FERIAS INCLUSIVAS**

**EMPRESA PÚBLICA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS SANTA ELENA EP**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: FI-EPUPSE-2026-001**

**Objeto de Contratación:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CDI EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICO ECONÓMICO No. DI-05-24D02-30284-D SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO MDH Y LA EMPRESA PÚBLICA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS SANTA ELENA EP

La Libertad, 25 de marzo del 2026.





**EMPRESA PÚBLICA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS SANTA ELENA EP  
FERIA INCLUSIVA**

FI-EPUPSE-2026-001

**SECCIÓN I**

**CONVOCATORIA**

La **Empresa Pública de Obras, Bienes y Servicios Santa Elena EP** convoca a través del Portal Institucional de Servicio Nacional de Contratación Pública, y en la página institucional <https://ep.upse.edu.ec/>, a todas las personas naturales o jurídicas, ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios o por compromiso de asociación o consorcios, que estén domiciliadas en la provincia de Santa Elena para la presentación de ofertas relacionadas con la contratación de: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CDI EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICO ECONÓMICO No. DI-05-24D02-30284-D SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO MDH Y LA EMPRESA PÚBLICA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS SANTA ELENA EP**, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores - RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:

RGLOSNC, Artículo 275.- **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. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
2. Unidades económicas populares;
3. Artesanos;
4. Agricultura familiar y campesina;
5. Emprendedores con énfasis en mujeres emprendedoras formalizadas; y,
6. Micro y pequeñas empresas.

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

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

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

**Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria:** El Presupuesto Referencial es de: **\$ 382.178,16 (TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y OCHO CON 16/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)**, sin incluir el IVA.

**Código CPC.** - 632300012 - PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y SERVICIOS DE SUMINISTRO PRESTADOS POR ENCARGO A CASAS PARTICULARES, SUMINISTRO DE COMIDAS PREPARADAS PARA BANQUETES, EN EL PROPIO LOCAL O EN OTRAS INSTALACIONES. SE PUEDE INCLUIR TAMBIEN EL SERVICIO DE LA COMIDA SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

**Precio Unitario:** El precio unitario al que el oferente deberá adherirse es de **\$3,07 (TRES CON 07/100**





**DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), sin incluir el IVA.**

**Forma de Pago:** Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria 7302350026 - CONTRATACION DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACION PARA LOS CDI – CONVENIO MDH NO DI-05-24D02-30284-D. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA.

No se otorgará anticipo.

El pago se realizará de manera trimestral contra entrega del servicio proporcionando durante este periodo.

Los pagos que corresponden se realizarán provisión efectiva del servicio previo al informe de satisfacción emitido por el administrador de contrato y aprobado por el Gerente, suscripción del acta de entrega – recepción correspondiente, facturación original del contratista y respaldo de documentos legales.

A más de la documentación mencionada en el numeral 9.3. el oferente deberá entregar el listado de los CDI que evidencia la recepción del servicio. (El proveedor deberá entregar un listado por cada CDI con firmas de responsabilidad.)

Al último pago del contrato se le adicionara el acta de entrega recepción definitiva suscrita por las partes.

**Plazo de entrega:** El plazo de ejecución iniciará desde la adjudicación del contrato hasta el 31 de diciembre del 2026.

El servicio de alimentación deberá ser entregado durante los días laborables (247 días hábiles laborables).

El contrato estará sujeto a la dinámica del CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICO ECONÓMICO No. DI-05-24D02-30284-D SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO Y LA EMPRESA PÚBLICA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS SANTA ELENA EP.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego estará disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)

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

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	25/03/2026	16:30
Fecha Límite de Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	30/03/2026	16:30
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	02/04/2026	16:30
Fecha límite para solicitar convalidación	07/04/2026	16:30
Fecha límite para respuesta de convalidación	09/04/2026	16:30
Fecha límite para la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos	14/04/2026	16:30





Fecha límite para adjudicación

17/04/2026

16:30

**3.- 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 La Libertad, el día 30 de marzo del 2026 a las 16h30, en la oficina de Gerencia General, ubicada el Campus USPSE MATRIZ, EDIFICIO INCYT.

La Comisión Técnica, encargada del procedimiento responderá todas las preguntas y aclaraciones a través del ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES, la misma que será publicada a través del portal institucional del SERCOP.

En caso de no poder asistir a la reunión programada, el correo institucional disponible para formular preguntas o solicitar aclaraciones es: [compraspublicasep@upse.edu.ec](mailto:compraspublicasep@upse.edu.ec) con copia al correo [gerenciaep@upse.edu.ec](mailto:gerenciaep@upse.edu.ec) y [coordinacionep@upse.edu.ec](mailto:coordinacionep@upse.edu.ec) mismas que, serán receptadas de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria del procedimiento.

**4.- Metodología de evaluación de la documentación de adhesión:** La Comisión Técnica, analizará la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas presentadas, en función del cumplimiento de las condiciones de participación establecidas en el pliego y ficha del bien o servicio específico, mediante la metodología cumple - no cumple, a través de la presentación de los formularios descritos en el presente pliego y condiciones particulares establecidas en la ficha técnica, 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.

**5.-** La entrega de los documentos solicitados como requisitos mínimos y del formulario de la oferta a los proveedores en el procedimiento, se realizará desde la culminación de la fecha de socialización hasta la fecha límite para la presentación de dichos documentos, previsto en el cronograma del mismo, en un sobre, con identificación del proveedor y dirección de contacto.

**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.

Las ofertas se deberán presentar **SOLO EN UNA** de las siguientes formas:

**a) A través del correo electrónico:** La presentación de la oferta digital, el formulario de la oferta y sus anexos ya sea con firma electrónica o manuscrito se realizará al correo electrónico: [compraspublicasep@upse.edu.ec](mailto:compraspublicasep@upse.edu.ec) con copia a los correos [coordinacionep@upse.edu.ec](mailto:coordinacionep@upse.edu.ec) y [gerenciaep@upse.edu.ec](mailto:gerenciaep@upse.edu.ec)

El proveedor deberá remitir la oferta desde el correo que ha registrado en el SOCE, la recepción desde un correo diferente será causal de rechazo.

En el caso de que el tamaño del o los archivos no le permite remitir la oferta por correo electrónico, el oferente podrá usar un servicio web de alojamiento de archivos (como [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com)), y deberá





enviar el link a los correos electrónicos antes señalados.

**Ofertas suscritas con firma Electrónica:** El oferente deberá suscribir con firma electrónica por medio del aplicativo Firma EC, el formulario de la oferta y anexos (en formato PDF). 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 la última página de cada uno de los archivos digitales, 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.

**b) Presentación de manera presencial (física):** Las ofertas que sean suscritas con firma electrónica, se deberán presentar a través de dispositivos de almacenamiento por medios magnéticos, ópticos o electrónicos. En el caso de ofertas firmadas de manera manuscrita, se deben presentar de manera impresa, los mismos que deberán estar sumillados y numerados. La oferta se presentará de forma presencial (física) en la oficina del área de Compras Públicas, ubicada en el CAMPUS UPSE MATRIZ, EDIFICIO INCYT, PLANTA ALTA; hasta la hora y fecha establecida en el cronograma del procedimiento publicado en el Portal Institucional del SERCOP.

Cabe señalar que no se recibirán las ofertas en otra dirección, a otro correo institucional que no sea el establecido por la entidad contratante o fuera del plazo establecido en el cronograma.

7.- La adjudicación, se realizará sobre la base del cumplimiento de los requisitos mínimos y formularios previstos en el pliego, bajo la metodología cumple/no cumple y criterios de inclusión.

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

9.- **Garantías:** En este procedimiento son aplicables las siguientes garantías: La garantía de fiel cumplimiento del contrato, garantía de buen uso de anticipo; y, garantía técnica, estas garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 84 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La Libertad, 25 de marzo del 2026.

Ab. Joe Espinoza Ayala, Mgr.

**GERENTE GENERAL**

**EMPRESA PÚBLICA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS SANTA ELENA EP**





## **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:

RGLOSNC, Artículo 275: 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. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
2. Unidades económicas populares;
3. Artesanos;
4. Agricultura familiar y campesina;
5. Emprendedores con énfasis en mujeres emprendedoras formalizadas; y,
6. Micro y pequeñas empresas.

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

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

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

No se utilizará a la feria inclusiva como un mecanismo de intermediación o evasión de procedimientos.

Encontrarse domiciliada en la provincia de Santa Elena para la presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos relacionadas con la contratación de: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CDI EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICO ECONÓMICO No. DI-05-24D02-30284-D SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO-MDH Y LA EMPRESA PÚBLICA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS SANTA ELENA EP.**

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.

**2.1.2 Inhabilidades:** No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de acuerdo





a los artículos 75 y 76 de la LOSNCP; y, 336, 337 y 338 del RGLOSNC, 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 Inklusiva.

**2.3 Uso del Pliego:** La entidad contratante, al utilizar el modelo de pliego de FERIA Inklusiva 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 80,82 y 83 del RGLOSNC.

#### 2.4 Cronograma

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	25/03/2026	16:30
Fecha Límite de Socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones	30/03/2026	16:30
Fecha límite para la adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas	02/04/2026	16:30
Fecha límite para solicitar convalidación	07/04/2026	16:30
Fecha límite para respuesta de convalidación	09/04/2026	16:30
Fecha límite para la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos	14/04/2026	16:30
Fecha límite para adjudicación	17/04/2026	16:30

**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 cumpliera con toda la documentación o requisitos del procedimiento la entidad podrá:

- 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.
- 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.
- Descalificar a un proveedor si determinare que este no cumple con las condiciones previstas para la FERIA Inklusiva.





**2.6 Garantías:** De acuerdo a lo que dispone los artículos 85, 86 y 87 de la LOSNCP, se aplicará las garantías que sean correspondientes.

**2.7 Cancelación del Procedimiento:** En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante acto administrativo motivado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -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 31 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 33 y 111 de la LOSNCP. A efecto de notificar al Servicio Nacional de Contratación Pública deberá observar la normativa emitida al respecto.

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

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

**2.12 Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos:** La máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, analizará los documentos solicitados como requisitos mínimos presentados en función del cumplimiento de 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 y 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.





**SECCIÓN III**

**CONDICIONES PARTICULARES**

**3.1 Objeto de la contratación:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CDI EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICO ECONÓMICO No. DI-05-24D02-30284-D SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO-MDH Y LA EMPRESA PÚBLICA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS SANTA ELENA EP.

**3.2 Vigencia de la oferta:** Los documentos solicitados en la oferta, incluidos los señalados como requisitos mínimos tendrán validez hasta la suscripción de los contratos que se deriven del presente procedimiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la LOSNCP.

**3.3 Plazo de Ejecución:** El plazo de ejecución iniciará desde la adjudicación del contrato hasta el 31 de diciembre del 2026.

El servicio de alimentación deberá ser entregado durante los días laborables (247 días hábiles laborables).

El contrato estará sujeto a la dinámica del CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICO ECONÓMICO No. DI-05-24D02-30284-D SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO Y LA EMPRESA PÚBLICA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS SANTA ELENA EP.

**3.4 Presupuesto referencial:** El Presupuesto Referencial es de \$ 382.178,16 (TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y OCHO CON 16/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) SIN INCLUIR IVA.

**3.5 Costos del bien o servicio:** Para la prestación de servicios se 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.

**3.6 Forma de Pago:** No se otorgará anticipo.

El pago se realizará de manera trimestral contra entrega del servicio proporcionando durante este periodo.

Los pagos que corresponden se realizarán provisión efectiva del servicio previo al informe de satisfacción emitido por el administrador de contrato y aprobado por el Gerente, suscripción del acta de entrega – recepción correspondiente, facturación original del contratista y respaldo de documentos legales.

A más de la documentación mencionada en el numeral 9.3. el oferente deberá entregar el listado de los CDI que evidencia la recepción del servicio. (El proveedor deberá entregar un listado por cada CDI con firmas de responsabilidad.)

Al último pago del contrato se le adicionara el acta de entrega recepción definitiva suscrita por las partes.

**3.6 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,





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.

**3.7 Forma de presentar la oferta:** Las ofertas se deberán presentar **SOLO EN UNA** de las siguientes formas:

**a) A través del correo electrónico:** La presentación de la oferta digital, el formulario de la oferta y sus anexos ya sea con firma electrónica o manuscrito se realizará al correo electrónico: [compraspublicasep@upse.edu.ec](mailto:compraspublicasep@upse.edu.ec) con copia a los correos [correocoordinacionep@upse.edu.ec](mailto:correocoordinacionep@upse.edu.ec) y [gerenciaep@upse.edu.ec](mailto:gerenciaep@upse.edu.ec)

El proveedor deberá remitir la oferta desde el correo que ha registrado en el SOCE, la recepción desde un correo diferente será causal de rechazo.

En el caso de que el tamaño del o los archivos no le permite remitir la oferta por correo electrónico, el oferente podrá usar un servicio web de alojamiento de archivos (como [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com)), y deberá enviar el link a los correos electrónicos antes señalados.

**Ofertas suscritas con firma Electrónica:** El oferente deberá suscribir con firma electrónica por medio del aplicativo Firma EC, el formulario de la oferta y anexos (en formato PDF). 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 la última página de cada uno de los archivos digitales, 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.

**b) Presentación de manera presencial (física):** Las ofertas que sean suscritas con firma electrónica, se deberán presentar a través de dispositivos de almacenamiento por medios magnéticos, ópticos o electrónicos. En el caso de ofertas firmadas de manera manuscrita, se deben presentar de manera impresa, los mismos que deberán estar sumillados y numerados. La oferta se presentará de forma presencial (física) en la oficina del área de Compras Públicas, ubicada en el CAMPUS UPSE MATRIZ, EDIFICIO INCYT, PLANTA ALTA; hasta la hora y fecha establecida en el cronograma del procedimiento publicado en el Portal Institucional del SERCOP.

Cabe señalar que no se recibirán las ofertas en otra dirección, a otro correo institucional que no sea el establecido por la entidad contratante o fuera del plazo establecido en el cronograma.

**3.6.1.- Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia 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 o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento, y registrarán adicionalmente su capacidad mensual máxima de producción del bien o de prestación del servicio; además deberán presentar su oferta de forma física en el lugar que la entidad promotora señale para el efecto.

**3.6.2.- Presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.** - Una vez que los proveedores hayan manifestado su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o términos de referencia 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 o términos de referencia 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 impresa o en una máquina u ordenador a condición de 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.

Asimismo, si la entidad contratante al momento de recibir 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 del Servicio Nacional de Contratación Pública, 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 del SERCOP 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 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 difiere 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 presentarse





manifestación de interés y ser revisada y validada su documentación, de ser el caso, quedando en consecuencia, habilitado para eventuales fines de adjudicación.

**3.7 Requisitos Mínimos:** La entidad contratante podrá solicitar los documentos que estime pertinentes conforme al objeto de contratación misma que serán considerados como requisitos mínimos.

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

1. La sola presentación de 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.
3. La carátula de la documentación solicitada será la siguiente:

**FERIA INCLUSIVA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CDI EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICO ECONÓMICO No. DI-05-24D02-30284-D SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO-MDH Y LA EMPRESA PÚBLICA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS SANTA ELENA EP**

**FI-EPUPSE-2026-001**

**Señor Abogado:**  
**JOE ESPINOZA AYALA, MGTR.**  
**Gerente General**

**OFERTA PRESENTADA POR:** \_\_\_\_\_

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

## **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

**Metodología de Evaluación de las Ofertas:** La etapa de evaluación y calificación se registrará bajo las metodologías de CUMPLE/NO CUMPLE y solo aquellas ofertas que cumplan con la etapa de CUMPLE/NO CUMPLE pasarán a la etapa de evaluación por puntaje.

Para la determinación del cumplimiento de los requisitos mínimos, criterios de inclusión, reglas de participación y demás requisitos que así lo ameriten, se evaluará acorde a lo establecido en el pliego.





PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta de presentación y compromiso		
Datos generales del oferente		
Tabla de cantidades y precios		
Adhesión a los términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento		
Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) de personas jurídicas y disposiciones específicas para personas naturales, oferentes.		
Equipo Mínimo		
Personal Mínimo Requerido		
Modelo de Compromiso de Asociación o Consorcio		

### Experiencia general y específica mínima

#### Experiencia general

No.	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos	Monto mínimo
1	Para acreditar experiencia general mínima, los oferentes deberán demostrar haber efectuado servicios de alimentación	10 años	1	\$ 244.823,90

#### Experiencia específica

No.	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos	Monto mínimo Experiencia Específica
1	Para acreditar experiencia específica mínima, los oferentes deberán demostrar haber efectuado servicios de alimentación externalizada para centros infantiles	5 años	1	\$ 122.411,952

Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

La experiencia presentada por el oferente será acreditable y aceptada, siempre que se haya ejecutado legalmente dentro del límite de cualquier jurisdicción ecuatoriana.

Los montos de los proyectos serán considerados sin incluir el IVA.

### PODRÁ DEMOSTRAR SU EXPERIENCIA GENERAL PRESENTANDO LO SIGUIENTE SEGÚN EL CASO:

**SECTOR PRIVADO:** En el caso de servicios prestados al sector privado, deberá presentar copias de acta de entrega - recepción, facturas con su respectivo comprobante de retención o certificado de cumplimiento.





En los documentos antes mencionados se deberá comprobar el objeto,

Monto, nombre, RUC de la contratante, así como el periodo de la contratación.

La institución podrá convalidar y solicitar la documentación de soporte necesaria para verificar la validez del certificado y/o factura con la que justifique que la persona que suscribe el certificado tiene la potestad para hacerlo.

**SECTOR PÚBLICO:** En el caso de instituciones públicas, deberá presentar copias de actas de entrega recepción del servicio ejecutado como proveedor o facturas con sus respectivos comprobantes de retención. En los documentos antes mencionados se deberá comprobar el objeto, monto, nombre, RUC de la contratante, así como el periodo de la contratación.

La institución podrá convalidar y solicitar la documentación de soporte necesaria para verificar la validez del certificado y/o factura con la que justifique que la persona que suscribe el certificado tiene la potestad para hacerlo.

**Personal técnico mínimo**

CANTIDAD	PERSONAL
2	Cocinero o jefe de cocina
4	Ayudante de cocina
5	Persona para el servicio de alimentos

<b>Persona/Función</b>	Cocinero, Ayudante de cocina, Personal de atención
<b>Descripción de la experiencia</b>	Se deberá demostrar experiencia con uno o varios proyectos en los que haya coordinado el servicio de alimentación externalizada.
<b>Tiempo de participación en el proyecto</b>	1 año
<b>Número de proyectos</b>	1

**Medios de comprobación.** - Para justificar la experiencia del personal técnico, se deben presentar:

Presentación de certificados laborales y/o copias de contratos de trabajo, emitidos o suscritos por el empleador, (mecanizado del IESS en el caso de relación de dependencia o copias de facturas de cobro en el





caso de servicios profesionales).

El certificado laboral y/o contrato deberá contener al menos la siguiente información:

- Monto del proyecto en el cual laboró (de ser el caso).
- Nombre o razón social del empleador.
- RUC del empleador.
- Fecha de emisión del certificado laboral.
- Firma de responsabilidad.
- Datos de contacto (Número telefónico, dirección, correo electrónico, etc.).

#### 10.4 EQUIPO MÍNIMO

Nro.	Equipo	Característica	Cantidad
1	Cocina industrial	Mínimo 3 quemadores	1
2	Congelador	Horizontal, 2 canastas, 91cm de altura.	1
3	Refrigerador	Refrigerador vertical de 1 o 2 puertas, Mantiene temperaturas entre 0°C & 8°C, modelo o marca indistinta.	1
4	Horno	Porta-mandos totalmente desmontables para un fácil mantenimiento. Termostato electromecánico de 200°F a 650°F.	1
5	Licuadora semi industrial /o 3 licuadoras domesticas	Semi Industrial: Capacidad 15lt, vaso cónico que forma un efecto remolino hacia las cuchillas, dos cuchillas en acero inoxidable y desmontables, entre otras mínimas.  Domestica: Tres velocidades, capacidad para 1.25lt, Tapa hermética con tapa medidora, Cuchilla de acero inoxidable, entre otras mínimas.	1
7	Batidora	5 velocidades, varillas adaptables de acero inoxidable, entre otras mínimas.	1
8	Menaje: • Ollas y sartenes, menaje menor • Menaje de cocina de acero inoxidable • Vajilla para el servicio (adecuada para niños y niñas de 1 a 3 años), el material de la vajilla será	Características mínimas de acuerdo a cada menaje de acuerdo al manual de aplicación de la ficha BPM.  Adecuada para niños y niñas de 1	1





	<p>de acero inoxidable. La calidad de la vajilla deberá garantizar que por deterioro o rotura no lastime a ningún usuario ni operario. Además, el material de elaboración no deberá interferir en la calidad de los alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utensilios de acero inoxidable para el traslado de alimentos desde el lugar de preparación hasta el CDI.</li> <li>• Cubertería de acero inoxidable.</li> <li>• Tablas de picar alimentos</li> <li>• Vasos de acero inoxidable</li> </ul>	<p>a 3 años, el material del menaje en su mayoría será de acero inoxidable.</p>	
--	--	---	--

**Medios de comprobación.** - Para justificar la disponibilidad del equipo mínimo, se deben presentar:

En el caso de ser propietario: Presentar copias de las facturas de compra de los equipos.

En el caso de compromiso de arrendamiento: Presentar compromiso de arrendamiento con los respectivos documentos que acrediten la calidad del arrendador y arrendatario.

En el caso de compromiso de compra: Presentar compromiso compra venta de equipo nuevo, para lo cual deberán anexar documentos que lo certifiquen.

**PARAMETROS INCLUSIVOS DE EVALUACION**

Parámetros de Inclusión	Porcentaje
Asociatividad	60%
Calidad	5%
Criterios de Igualdad	35%

**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, adicional para verificar el cumplimiento de la asociatividad se deberá realizar una visita ínsita, para identificar que los socios correspondan al documento constitutivo, y de esta manera, obtendrán un puntaje de hasta 60 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

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

Para comprobar los principios de la EPS, se debe revisar los resultados obtenidos en el Registro Único de Economía Popular y Solidaria - RUEPS, conforme a lo establecido en la normativa legal y vigente.





- b) **Calidad:** se evaluará en base al cumplimiento de las condiciones establecidas en la ficha de Buenas Prácticas de Manufactura BPM, experiencia del proveedor y personal técnico; con un puntaje de hasta (5) puntos.

Los requisitos técnicos se calificarán de acuerdo a la ficha técnica BPM (anexa), de conformidad con la metodología de semaforización de la ficha, previa visita de la comisión técnica al oferente participante, de acuerdo al siguiente detalle:

La Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura contiene 11 capítulos y para la calificación se prioriza 7 capítulos y a cada capítulo igualmente se le asigna un valor tope, mismo que toma como referencia la semaforización

**Nota:** Se deberá presentar la declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI.

El incumplimiento por parte de los oferentes de los índices financieros mínimos establecidos en estos pliegos no se será causal de rechazo de las ofertas.

Parámetros de Evaluación	Calificación Máximo
<b>1. Requisitos Técnicos</b>	
Transporte	1
Infraestructura o espacio de preparación de los alimentos	1
Equipos Muebles y Útiles	0.5
Control integrado de plagas	0.5
Suministros de agua	1
Gestión de Residuos	0.5
Manipuladores (personal)	0.5
Total	5

Con base a la calificación máxima se procederá a asignar un valor de acuerdo al color asignado en la semaforización, como se detalla en el cuadro siguiente:

Capítulo	Semaforización Verde	Semaforización Amarillo	Semaforización Anaranjado
Transporte, infraestructura, disponibilidad agua	1	0.75	0.5
Equipos, control integrado de plagas, gestión de residuos y Manipuladores	0.5	0.25	0

Previo a la calificación de carpetas se deberá aplicar la Ficha BPM en los 7 capítulos a los proveedores de alimentación externalizada que hayan brindado sus servicios en Centros de Desarrollo Infantil. En el caso de tener puntajes inferiores a 40 % (rojo) por tanto, no se les considerará en el nuevo proceso de contratación y, en el caso de puntuaciones entre 41% y 56% se requerirá la presentación de un plan de mejoras.

- 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: identidad de género, intergeneracional, pueblos y nacionalidades, personas con discapacidades y de movilidad humana; el





puntaje máximo que se otorgarán por criterio de igualdad no excederá de 20 puntos, sin perjuicio de que el oferente acredite más de un criterio de igualdad, de acuerdo a lo siguiente:

CRITERIOS	PUNTAJE
Intergeneracional	20
Persona Con Discapacidad	10
Beneficiarios Del Bono De Desarrollo Humano	5
Igualdad de Genero	5

El puntaje máximo que se otorgará por este 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.

**INTERGENERACIONAL (10 puntos):** Se otorgará 10 puntos a los oferentes que tengan al menos 4% de personas mayores de 65 años como socio 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. (Resolución 092 del SERCOP)

Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de persona 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. (Resolución 092 del SERCOP)

**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)

**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)

**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)

## 11. ÍNDICES FINANCIEROS

No.	Tipo	Descripción Índices	Indicador Solicitado
1	Financiero	Índice de Solvencia	mayor o igual a 1,0
2	Financiero	Índice de Endeudamiento	menor a 1,5

## 12. OTROS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN





En caso de una paridad de resultados, con la finalidad de evitar la selección automática se procederá a realizar una evaluación de los siguientes criterios.

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
Cercanía al CDI	5
No posee concentración de contratos de igual u otro valor	5
Emprendimientos generados con el Crédito de Desarrollo Humano.	5
Oferente de la Economía Popular y Solidaria, registrado en el RUEPS, conforme a la normativa legal y vigente	10
Compra de al menos un 10% del monto monetario total de los productos alimenticios inocuos (seguros) a los productores y comerciantes del Bono y Crédito de Desarrollo Humano	10

