



PLIEGO DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA “SELECCIÓN DEL ASOCIADO QUE BRINDARÁ EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE RECOLECCIÓN MECANIZADA DE CARGA LATERAL, EN VARIAS ZONAS DEL CANTÓN AMBATO”.

CAPITULO I

BASES ADMINISTRATIVAS

**SECCIÓN I
INFORMACIÓN GENERAL**

1. - ANTECEDENTES:

1.1 Que, La Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de la población a “vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado [...] Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados”.

1.2 El artículo 226 de la norma citada determina que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

1.3 Que, el mismo marco constitucional en su artículo 264 establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos y actividades de saneamiento ambiental.

1.4 Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD en su artículo 55 establece las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales; siendo la de interés en nuestro tema: “...d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;...”

1.5 Que el artículo 316 ididem establece que: “El Estado podrá delegar la participación en los sectores estratégicos y servicios públicos a empresas mixtas en las cuales tenga mayoría accionaria. La delegación se sujetará al interés nacional y respetará los plazos y límites fijados en la ley para cada sector estratégico. El Estado podrá, de forma excepcional, delegar a la



iniciativa privada y a la economía popular y solidaria, el ejercicio de estas actividades, en los casos que establezca la ley”.

1.6 Que, en la misma línea, el COOTAD en su artículo 137, en concordancia con la Constitución, señala que “Las competencias de prestación de servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas...”

1.7 Que, en lo concerniente a las atribuciones de los GAD municipales las recoge el artículo 27, que establece que en el marco de sus competencias ambientales, exclusivas y concurrentes los municipios, en concordancia con las políticas y normas emitidas por los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y la Autoridad Ambiental Nacional, deben elaborar planes, programas y proyectos para los sistemas de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos o desechos sólidos; así como generar normas y procedimientos para la gestión integral de los residuos y desechos.

1.8 El artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Publicas, indica los deberes y atribuciones del gerente general, citando que: “El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio”;

1.9 En lo enmarcado en el artículo 35 de la misma norma, se determina la Capacidad Asociativa.- Las empresas públicas tienen capacidad asociativa para el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales y en consecuencia para la celebración de los contratos que se requieran, para cuyo efecto podrán constituir cualquier tipo de asociación, alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta con sectores públicos o privados en el ámbito nacional o internacional o del sector de la economía popular y solidaria, en el marco de las disposiciones del artículo 316 de la Constitución de la República. De conformidad con lo previsto en el artículo 316 de la Constitución de la República, la empresa pública que haya constituido una empresa mixta para la gestión de sectores estratégicos o prestación de servicios públicos, deberá tener la mayoría de la participación accionaria en la empresa de economía mixta constituida. La empresa pública podrá contratar la administración y gestión de la empresa, sea ésta pública o mixta. Para otro tipo de modalidades asociativas, distintas a las empresas mixtas que se constituyan para la gestión de sectores estratégicos o prestación de servicios públicos, la empresa pública podrá participar en éstas con un porcentaje no mayoritario, de conformidad con el artículo 316 de la Constitución y la ley. En cualquier caso, las asociaciones público-privadas conformadas por empresas públicas, con mayoría en la participación, tendrán el mismo tratamiento tributario, beneficios e incentivos previstos en el ordenamiento jurídico para la modalidad de gestión delegada. Todo proceso de selección de socios privados para la constitución de empresas de economía mixta debe ser transparente de acuerdo a la ley y se requerirá concurso público, y para perfeccionar la asociación no se requerirá de otros requisitos o procedimientos que no sean



los establecidos por el Directorio. No requerirán de concursos públicos los procesos de asociación con otras empresas públicas o subsidiarias de éstas, de países que integran la comunidad internacional. Para el caso de empresas públicas encargadas de la gestión del agua, se estará a lo dispuesto en el Artículo 318 de la Constitución de la República

1.10 Que, en Acuerdo Ministerial N° 061, publicado en el Registro Oficial el lunes 04 de mayo de 2015, Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria de Medio Ambiente (TULSMA), conforme al artículo 47 donde el Estado Ecuatoriano declara como prioridad nacional y de interés público la gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos en el país, esto implica una responsabilidad extendida y compartida por toda la sociedad para que contribuya al desarrollo sustentable a través de un conjunto de políticas intersectoriales nacionales en todos los ámbitos de gestión.

1.11 Que el artículo 3 de la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal para La Gestión Integral De Los Desechos Solidos Del Canton Ambato determina el Objeto de la Empresa.-La empresa tendrá como objeto la prestación de los siguientes servicios:

En consecuencia le corresponderá:

3.-Establecer alianzas estratégicas para el cumplimiento de los fines de la empresa.

4.-Suscribir acuerdos, convenios o contratos con organismos nacionales o internacionales concernientes a su gestión.

1.12 De igual forma el artículo 8 de la Ordenanza en mención indica las atribuciones y funciones del Directorio.

l) Resolver sobre las Alianzas Estratégicas que pudieren darse

1.13 Así mismo el artículo 10 señala las atribuciones del Gerente General.

a) Cumplir y hacer cumplir la ley, la ordenanza y demás disposiciones legales que se relacionen con el funcionamiento de la empresa.

1.14 Que, ante la situación de las operaciones de Recolección de Desechos Sólidos contenerizados de algunas zonas del cantón Ambato, que actualmente están atendidas a través de Contrato de Asociación entre la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA y la Compañía GLOBALPARTS S.A. – AGIDGLOB, pero cuyo plazo está a punto de fenecer, esto es, se realizarán operaciones hasta el 11 de junio de 2020, según consta en el contrato y adendas suscritas.

1.15 Del análisis financiero, se desprende una situación presupuestaria en la cual no se han realizado inversiones con visión de mejoras al servicio o incremento de la atención de zonas por parte de la EPM GIDSA, con recursos o asignaciones adicionales para la adquisición de equipamiento para brindar el servicio contenerizado en las zonas que actualmente son atendidas mediante el Contrato de Asociación entre la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA y la Compañía GLOBALPARTS S.A. – AGIDGLOB.



1.16 De manera general, las áreas técnicas y operativas no han sido fortalecidas y se encuentran con un equipamiento limitado a las actividades que actualmente realizan, esto significa que atiende áreas específicas consolidadas de la ciudad y en ocasiones requiere ayuda para cumplir con el servicio, en este último ha hecho uso del el Contrato de Asociación entre la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA y la Compañía GLOBALPARTS S.A. – AGIDGLOB, para atender el servicio.

1.17 Que, fecha 8 de abril de 2020, se convocó a Sesión Extraordinaria N° 3, a los miembros del Directorio de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA, para conocer y resolver la renegociación del contrato de Asociación con la Empresa GLOBALPARTS S.A.

1.18 Que, con fecha 17 de abril de 2020, se convocó a Sesión Extraordinaria N° 4, a los miembros del Directorio de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA, para conocer y resolver las formas de concurso público y asociativos que pueda adoptar la EPM-GIDSA, para la recolección y transporte de desechos solidos, dentro de la cual el directorio resolvió "BUSCAR UN SOCIO OPERADOR A TRAVÉS DE LA FIGURA DE ASOCIACIÓN."

1.19 Que, con fecha 21 de abril de 2020, se convocó a Sesión Extraordinaria N° 5, a los miembros del Directorio de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA, para aprobar el REGLAMENTO DE ASOCIATIVIDAD DE LA EMPRESA PÚBLICA DE GESTION INTEGRAL DE DESECHOS SOLIDOS DE AMBATO EPM-GIDSA.

2.- OBJETO DEL PLIEGO

El conjunto de bases administrativas, técnicas, económicas y contractuales contenidas en este documento (el "Pliego") determinan y regulan el procedimiento y los requisitos, requerimientos, términos, condiciones, limitaciones y más bases para la selección y adjudicación del Asociado y la subsecuente suscripción del Contrato de Asociación.

3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

En el presente proceso se han tomado en consideración los fundamentos legales que regulan estas relaciones, especialmente dentro de las siguientes normas:

- (a) Constitución de la República del Ecuador.
- (b) Ley Orgánica de Empresas Públicas.
- (c) Ley Orgánica de Contratación Pública
- (d) Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública.
- (e) Resoluciones del Sistema Nacional Contratación Pública
- (f) Reglamento de Asociatividad de la Empresa Pública Municipal Para la Gestion Integral de Desechos Solidos del Cantón Ambato EPM-GIDSA.
- (g) Código Civil.
- (h) Ley de Arbitraje y Mediación.
- (i) Demás normas del ordenamiento jurídico vigente aplicable al caso.



4. COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN.

- (a) Es el órgano del Concurso que tiene a su cargo:
- La modificación del Pliego de ser necesaria.
 - La absolución de consultas y aclaraciones en relación con el Pliego.
 - La revisión de los Requisitos de Elegibilidad de los Oferentes de conformidad con este Pliego.
 - La emisión del Informe de Calificación de Oferentes.
 - Atender las negociaciones correspondientes a la Fase de Negociación y Adjudicación, e informar y recomendar a la Gerencia General la emisión de la Resolución de Adjudicación, según el resultado de su gestión.
- (b) La Comisión Técnica de Selección (la "Comisión") está constituida por cinco integrantes: 3 designados por la Gerencia General, 1 por el Directorio y un delegado del Alcalde/presidente del directorio.
- (c) La Comisión se instalará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, entre los cuales se elegirá el presidente.
- (d) La Comisión adoptará sus decisiones con al menos la mitad más uno de los votos conformes. En caso de empate en la votación, el presidente tendrá voto dirimente.
- (e) El secretario para cada proceso será elegido de entre los miembros de la comisión técnica o en su defecto se designará a un servidor público externo como secretario de la misma.
- (f) Los actos de comunicación de la Comisión son de competencia del secretario.

5. DEFINICIONES E INTERPRETACION.

- (a) Para efectos de la interpretación y aplicación de los términos, declaraciones, condiciones y demás estipulaciones contenidos en este Pliego y sus Anexos, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Asociatividad de la Empresa Pública Municipal Para la Gestion Integral de Desechos Sólidos del Cantón Ambato EPM-GIDSA.
- (b) En la medida que exista conflicto entre los términos del cuerpo principal de este Pliego y aquellos de sus Anexos, los términos del cuerpo principal de este Pliego prevalecerán en todo aquello que se refiera al Concurso.
- (c) Los Anexos son parte integrante del Pliego y las referencias a ellos serán referencias a los Anexos adjuntos de este Pliego, a menos que se indique de otra manera.
- (d) A menos que expresamente se señale de otra manera en este Pliego, todas las referencias que se hagan a alguna norma, acto o contrato, se entenderán efectuadas a la norma, acto o contrato respectivo con todas sus reformas y en su última versión vigente.
- (e) Excepto cuando el contexto lo requiera de otra manera, las referencias a capítulos, secciones, acápite, numerales o letras son referencias hechas a los capítulos, secciones, acápite, numerales o letras de este Pliego.
- (f) Las referencias efectuadas a cualquier persona incluyen a sus sucesores,



subrogantes y cesionarios permitidos.

- (g) Las palabras que únicamente indiquen el singular también incluirán el plural, y viceversa, según el contexto lo requiera.
- (h) Las mismas reglas de interpretación se aplicarán respecto de los términos definidos en el Modelo de Contrato exclusivamente en relación con dicho Modelo de Contrato.
- (i) En todo lo que no está previsto en este numeral, las palabras que se incluyan en este Pliego o sus Anexos, se entenderán según su sentido natural y obvio, si no se encuentran definidos en el Régimen Jurídico Aplicable.
- (j) Todos los plazos establecidos en meses o años, sin ninguna indicación adicional, se computarán desde el día siguiente a la fecha de referencia hasta el mismo día del mes o el año que corresponda a la fecha de referencia según el plazo otorgado.
- (k) Para cualquier caso de vencimiento de un plazo verificado en un día inhábil, se tomará como día de vencimiento el día hábil inmediato siguiente.
- (l) Las referencias a horas corresponden a la hora oficial del Ecuador y a horas hábiles.

6. DOCUMENTOS DEL PLIEGO.

Forman parte de este Pliego los siguientes documentos:

- (a) El cuerpo principal que contiene las bases administrativas (capítulo primero), las bases técnicas y económicas y los términos esenciales de contratación (capítulo segundo).
- (b) El Modelo de Contrato (Anexo Nro. 7).
- (c) Todos los Anexos y sus correspondientes Apéndices.
- (d) El contenido de las circulares de Aclaración, emitidas durante el Concurso; y,
- (e) El contenido de las circulares de Modificación, emitidas durante el Concurso.

6.1 INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

- (a) Los Oferentes deberán proveer la información completa solicitada por la Empresa EPM-GIDSA en este Pliego, según sea requerida en los formularios que se agregan a este Pliego como Anexos.
- (b) Los Oferentes deberán suministrar la documentación solicitada en este Pliego para acreditar la información consignada en los formularios de los Anexos Administrativos, según le sea requerido.
- (c) Sin perjuicio de las obligaciones del Adjudicatario previa la celebración del respectivo Contrato, la documentación solicitada durante el procedimiento del Concurso Público no requiere de ningún requisito de autenticación o legalización. Bastará, para los propósitos del Concurso, la remisión de copias simples de la documentación solicitada, la correspondiente declaración de veracidad consignada en el correspondiente formulario y el cumplimiento de los requisitos establecidos para la presentación de las Ofertas. En virtud de que, por el momento existe un estado de excepción que impide la libre circulación, esta información podrá ser entregada por vía electrónica, sin perjuicio de la facultad



de la EPM-GIDSA de requerir originales en algún momento.

6.2 INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS REFERENCIALES

- (a) La EPM-GIDSA provee con este Pliego información referencial que los Oferentes podrán emplear, bajo su absoluto riesgo, para preparar sus Ofertas. La EPM-GIDSA no asume, por el hecho de poner a disposición de los Oferentes esta información referencial, ninguna responsabilidad por su precisión, exactitud o corrección.
- (b) La información provista por la EPM-GIDSA es de carácter referencial para la preparación de las Ofertas se publicará en la página web institucional.
- (c) La información y documentos referenciales disponibles son los Documentos de Base que se agregan en el Anexo Nro. 3 de este Pliego.
- (d) La EPM-GIDSA espera que los Oferentes se provean de la asesoría técnica, económica y legal necesarias para la preparación de sus Ofertas y que provean mejoras a los Documentos de Base al preparar sus Ofertas.

6.3 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO

- (a) La EPM-GIDSA podrá autorizar y aprobar las modificaciones que estime convenientes a este Pliego, durante el desarrollo del Concurso:
 - Hasta la fecha en que venza el plazo otorgado a la Comisión para emitir circulares de Aclaración, según lo previsto en este Pliego, en todo aquello que implique variaciones en la información que los Oferentes deban considerar en su Oferta; y,
 - en cualquier momento hasta la fecha de Adjudicación, en todo aquello que no tenga relevancia en la información que deba ser considerada por los Oferentes para preparar sus Ofertas.
- (b) Las circulares de Modificación serán colocadas en la web institucional de la EPM-GIDSA.
- (c) De todos los actos de comunicación, el secretario de la Comisión dejará constancia en el expediente con la razón correspondiente.
- (d) Es responsabilidad de los participantes consultar permanentemente la web institucional de la EPM-GIDSA para constatar la emisión de circulares de Modificación, por lo que el desconocimiento de una circular de Modificación no exonera a los Oferentes del cumplimiento de los requisitos, requerimientos, términos, condiciones, limitaciones y más bases previstas en este Pliego modificadas según este acápite.

SECCION II OFERENTES

7. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DE LOS OFERENTES

En el Concurso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o asociaciones o consorcios de estas, que tengan interés en la ejecución del Proyecto según



los requisitos, requerimientos, términos, condiciones, limitaciones y más bases previstas en este Pliego y, especialmente, que cumplan con los Requisitos de Elegibilidad que se determinan en esta sección.

7.1 INHABILIDADES GENERALES Y ESPECIALES

- (a) No podrán participar en el Concurso, directa o indirectamente, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, previstas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y 110 y 111 de su Reglamento General. Estas inhabilidades se incorporan a este Pliego por referencia.
- (b) Ningún Oferente podrá participar en el Concurso, directa o indirectamente, con más de una Oferta.
- (c) No podrán participar en el Concurso, por separado, como Oferentes, quienes se encuentre vinculados o relacionados, directa o indirectamente, sea por la propiedad del capital social, la administración y, en general, cualquier forma en la que se manifieste control societario o una influencia significativa en la gestión.
- (d) No podrán participar en el Concurso como Oferentes las personas jurídicas que tengan domicilio en un paraíso fiscal, según las calificaciones determinadas por el Servicio de Rentas Internas de conformidad con el Régimen Jurídico Aplicable.
- (e) Una declaración jurada relacionada con estas inhabilidades generales y especiales deberá ser agregada en la Oferta, según el formato que consta en el Anexo Nro. 3 (Formulario No. 2 – Declaraciones y seguridades generales).
- (f) No podrán participar en el Concurso como Oferentes quienes hubieren contado para la preparación de su Oferta con asesores técnicos, económicos, jurídicos o cualquier otro, que hubiesen intervenido en el Proyecto o la preparación de este Pliego, o bien, que hubiesen prestado servicios para terceros que hayan intervenido en asuntos relacionados con el Pliego.
- (g) Toda la información que sea presentada por los oferentes es de su exclusiva responsabilidad y su presentación exime de toda responsabilidad sobre su veracidad y licitud a la EPM-GIDSA y sus funcionarios.

7.2 REQUISITOS LEGALES

- (a) Son Requisitos de Elegibilidad en los aspectos legales, de manera general, los siguientes:
 - Contar en el Ecuador, a la fecha de presentación de la Oferta, con un apoderado o representante que pueda contestar demandas y cumplir con las obligaciones que asume el Oferente, en caso de ser extranjero.
 - Estar legalmente constituido en su país de origen.
 - No estar incurso en alguna de las inhabilidades generales o especiales previstas en el numeral 7.1 de este Pliego.
 - Para el caso de personas jurídicas es necesario que su objeto social y actividades estén relacionadas al área del concurso. Se podrá acreditar la experiencia a través de aquella que puedan justificar los Asociados de la



- persona jurídica.
- Proveer la información y documentación requerida en este Pliego de manera completa.
- (b) En el caso de Consorcios Oferentes los Requisitos de Elegibilidad previstos en la letra (a) precedente deberán ser cumplidos por cada una de las personas naturales o jurídicas integrantes del Consorcio Oferente; y, además, el Consorcio Oferente deberá acreditar los siguientes requisitos adicionales:
- Acreditar el Contrato de Promesa de asociación o consorcio entre los integrantes del Consorcio Oferente, que se ha de concretar en el evento de que el Consorcio Oferente sea el Adjudicatario.
 - Haber designado en Contrato de Promesa un procurador común y apoderado especial que actuará en el Concurso y en la suscripción del Contrato en representación del Consorcio Oferente y de cada una de las personas que lo integran.

7.3 REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Los Oferentes deberán acreditar los siguientes requisitos de experiencia:

- (a) El oferente deberá justificar su experiencia general en la comercialización o prestación servicios, para la gestión de residuos sólidos urbanos. En base a medios comprobables en el sector público o privado con Certificados legalizados por el representante de la empresa o institución pública, contratos, facturas de prestación o venta de bienes y maquinaria, relacionados al objeto de contratación, acta de entrega recepción, por un Monto mínimo de \$ 1'230.895,00 (Un millón doscientos treinta mil ochocientos noventa y cinco con 00/100) Dólares de los Estados Unidos de América.
- (b) El oferente deberá justificar su experiencia específica en la implementación del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos, que incluye suministro y operación de recolección, con empresas privadas o instituciones públicas. En base a medios comprobables en el sector público o privado con certificados legalizados por el representante de la empresa privada o institución pública, contratos, facturas de cobro de servicios prestados similares por un Monto mínimo del \$ 3'692.686,00 (Tres millones seiscientos noventa y dos mil seiscientos ochenta y seis con 00/100) Dólares de los Estados Unidos de América.
- (c) Se considerarán máximo 5 contratos que se hayan realizado en los últimos 15 años. En todos los casos deberán incluir como mínimo la siguiente información:
- Tipo de contrato
 - Fecha de inicio y de terminación del contrato.
 - Lugar donde se ejecutó el contrato.
 - Detalle de los servicios prestados.
 - Población servida
 - Toneladas recogidas
 - Equipos incluidos para la ejecución de los contratos



Para garantizar la veracidad de la información entregada, se adjuntará todos los documentos que acrediten dicha experiencia conforme a lo establecido en el numeral 7.3 literales a y b, de este pliego.

7.4 REQUISITOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

El oferente deberá acreditar los siguientes requisitos económicos:

- (a) Estados Financieros del ejercicio fiscal 2019 debidamente presentados ante el Servicio de Rentas Internas, o auditorías financieras realizadas al ejercicio fiscal 2019.
- (b) Sus Estados Financieros deberán reflejar un Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0); Índice de Endeudamiento (menor a 1,5). Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo, o el por el documento equivalente en el país de origen traducido al idioma español para aquellas ofertas extranjeras. De resultar adjudicatarios los documentos deberán ser presentados con la apostilla pertinente.

$$\text{Índice de solvencia} = \text{Activo corriente} / \text{Pasivo corriente}$$

$$\text{Índice de endeudamiento} = \text{Total pasivo} / \text{Total patrimonio}$$

Se deberá considerar el numeral 6.1, literal c), de este pliego.

8 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Los Requisitos de Elegibilidad dentro del Concurso se acreditarán con la aportación de los documentos e información requeridos en este Pliego y aquellos aportados por el Oferente.

SECCION III

PROCEDIMIENTO DE CONCURSO PÚBLICO Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

9. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

- (a) El Cronograma previsto para este Concurso público se detalla a continuación:

CONCEPTO	DÍA	HORA
Convocatoria	29/04/2020	Hasta 23:59
FASE PREPARATORIA DE OFERTAS		
Preguntas	30/04/2020 al 1 /05/2020	Hasta 16:00
Aclaraciones	04 /05/2020	Hasta 16:00
Presentación de ofertas	08/05/2020	Hasta 16:00
FASE DE CALIFICACIÓN DE LOS OFERENTES		
Revisión de Requisitos de Elegibilidad	11/05/2020	08:00 a 17:00
Rectificación de errores de forma	12 al 13 /05/2020	8:00 a 17:00

Informe de calificación de los oferentes	18/05/2020	hasta 15:00
FASE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO		
Negociación	20/05/2020	8:00 a 16:00
Resolución de aprobación de Directorio	22/05/2020	Hasta 22:00
Resolución de Adjudicación	25/05/2020	Hasta 16:00
Periodo de preparación de documentos habilitantes	28/05/2020	Hasta 16:00
Suscripción de contrato	29/05/2020	Hasta 16:00

- (b) Las fechas previstas en el Cronograma del Concurso podrán variar en función de los eventos que se produzcan de conformidad con este Pliego, a excepción de la fecha y hora establecida para la presentación de la Oferta.
- (c) Cuando no se determine expresamente en este Pliego cosa distinta, todos los plazos establecidos en él, iniciarán a partir del día siguiente a la fecha que conste en la razón de notificación del correspondiente acto, sentada en el expediente por el secretario de la Comisión.
- (d) En cualquier momento del Concurso hasta la fecha de presentación de las Ofertas, la Gerencia General podrá declarar cancelado el Concurso, mediante resolución debidamente motivada.

10. CONVOCATORIA

- (a) La Convocatoria se efectuará de conformidad con el formato que consta en el Anexo N° 2 “Convocatoria” de este Pliego.
- (b) La Convocatoria será oficialmente publicada por un día en uno de los diarios de mayor circulación provincial y la web institucional de la EPM GIDSA.
- (c) Los plazos otorgados a los Oferentes que se refieran a la Convocatoria correrán desde el día siguiente a la fecha señalada en la Convocatoria, con independencia de la fecha en que efectivamente se produzca su publicación oficial.
- (d) Sin perjuicio de la publicación oficial, la Convocatoria será divulgada a través de los medios adicionales que determine la EPM GIDSA, para procurar su mayor difusión.

11. PREPARACIÓN DE OFERTAS

11.1 PREGUNTAS Y ACLARACIONES

- (a) Si los eventuales Oferentes, luego del análisis del Pliego detectan un error, omisión o inconsistencia, o, en general, necesitan una Aclaración o absolución de una pregunta sobre el contenido y alcance del Pliego, deberán solicitarla la Comisión a través del correo electrónico (concursopublico@epmgidsa.gob.ec), designado para el efecto, sin perjuicio de realizarlo de manera física.
- (b) La Comisión emitirá Aclaraciones o absolverá preguntas, por propia iniciativa o a pedido de los participantes, dentro del periodo determinado en el cronograma; a través de un acta suscrita por la Comisión que será dada a conocer a través de una circular de aclaración, modificación o absolución de preguntas, las mismas



que serán vinculantes.

- (c) Las circulares de Aclaración y absolución de preguntas serán publicadas en Sitio web institucional de la EPM GIDSA.
- (d) De todos los actos de comunicación, el secretario de la Comisión dejará constancia en el expediente con la razón correspondiente.
- (e) Es responsabilidad de los participantes consultar constantemente el sitio web institucional de la EPM GIDSA para constatar la emisión de circulares, por lo que el desconocimiento de una circular no exonera a los Oferentes de su cumplimiento.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- (a) El Oferente deberá presentar la Oferta debidamente numerada y sumillada en cada hoja, en el Domicilio de la EPM GIDSA, en la fecha y hasta la hora previstas en la Convocatoria, del modo y con el contenido previsto en este Pliego, de la manera que permita la situación del País, se podrán recibir por los siguientes medios: física, Courier (correo regular) o vía electrónica.
- (b) Los interesados en participar en el procedimiento y que presenten sus ofertas electrónicamente, deberán remitirla de manera obligatoria de la siguiente manera:
 - Las ofertas se presentarán conforme a lo solicitado en el pliego.
 - En caso, que el oferente remita por vía correo electrónica deberá remitir la oferta a las direcciones: concursopublico@epmgidsa.gob.ec, misma que deberá contener todos los archivos de la oferta en formato PDF, adicionalmente se enviará los archivos en formato .zip (Winzip) y/o .rar (WinRar)
 - Las ofertas deberán ser firmadas electrónicamente para los oferentes que tengan firma electrónica, para aquellos que no la tengan deberán suscribir el documento y digitalizarlo para su envío por el correo electrónico, posteriormente en caso de ser adjudicados deberán realizar la presentación de manera física.
 - El oferente de preferencia, deberá separar y comprimir (.ZIP) en dos archivos las ofertas técnica y económica con sus respectivos respaldos. El nombre de los archivos será, según corresponda: Nombre del Oferente-Economica.ZIP y Nombre del Oferente-Tecnica.ZIP (no incluir tildes o caracteres especiales)
 - El Oferente en caso de requerirlo, podrá remitir su oferta por medio de wetransfer a los correos electrónicos señalados, para lo cual se adjunta el instructivo de uso de wetransfer, mismo que consta en este pliego en el Anexo Nro. 5.
 - En caso de requerir soporte y asistencia, favor comunicarse con la Ing. Jessica Guevara (Teléfono: 0987869292 correo electrónico: jguevara@epmgidsa.gob.ec)



- El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente, se lo registrará en el Acta correspondiente; y, será responsabilidad de la comisión técnica de la EPM GIDSA.
- (c) Los Proveedores interesados que presenten sus ofertas de manera física o por courier deberán remitir de la siguiente manera:
- El sobre exterior, deberá contener la siguiente información:
 - Nombre y dirección del oferente.
Dirigido a la EPM GIDSA en la Dirección: César Augusto Salazary José Cobo, Parque Recreacional y Cultural Izamba, Ambato, Ecuador
 - Identificación específica del procedimiento de contratación (código de procedimiento y objeto contractual). El sobre interno que contenga la oferta, deberá incluir la ilustración conforme lo establece el pliego “Forma de presentar la oferta”.
 - Incluir una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con el pliego.
 - Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la EPM GIDSA no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o llegue a otro lugar no establecido por la entidad.
 - Las ofertas deberán llegar hasta la fecha y hora indicada en el pliego.
- (d) El secretario de la Comisión recibirá la Oferta y conferirá un comprobante de recepción y anotará, tanto en el comprobante como en la Oferta, la fecha y hora de recepción. De ser la oferta presentada por medio electrónico, el secretario remitirá un correo con el comprobante de recepción.
- (e) No se tomarán en cuenta en el Concurso, las Ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados en la Convocatoria, aun cuando de hecho hubieran sido recibidos. Tampoco se considerarán en el Concurso, las Ofertas en los que no consten la fecha y hora de recepción.

13. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. -

Para participar en el proceso el o los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la Propuesta por el \$500.000 USD (Quinientos Mil Dólares de los Estados Unidos de América).

La garantía podrá ser:

- (a) Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecida en el país o por intermedio de ella; o,
- (b) Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;
- (c) Dicha garantía deberá ser conservada y mantenerse vigente hasta la suscripción del Contrato, salvo en el caso de que el Concurso hubiere sido declarado desierto.
- (d) La garantía se ejecutará exclusivamente en el caso en que no sea cumplida la oferta presentada, en el tiempo estipulado para ello.

14. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

- (a) Una hora más tarde de fenecido el plazo para la presentación de las Ofertas, ante la Comisión, el secretario procederá a la apertura de los sobres de las Ofertas.
- (b) El secretario de la Comisión rubricará cada una de las hojas contenidas en la Oferta original y pondrá a disposición de la Comisión las copias para su evaluación. Si se hubiere presentado vía electrónica, certificará el número de fojas que tiene la oferta y dejará constancia de la misma.
- (c) Los documentos de la Oferta original de ser presentados en forma física serán firmados por mínimo dos de los integrantes de la Comisión y permanecerán en custodia del secretario de la Comisión. Si se hubiere presentado vía electrónica, los dos miembros certificarán el número de fojas que tiene la oferta y dejarán constancia de la misma.
- (d) De la diligencia se dejará constancia en el acta correspondiente.
- (e) La Comisión, en el plazo previsto en el Cronograma del Concurso realizará una revisión exhaustiva sobre la integridad y claridad de la información y documentación aportada por cada Oferente (metodología: “check list”), con el objeto de habilitar la Oferta, para su posterior revisión con base en los criterios previstos en este Pliego.
- (f) La Comisión podrá solicitar, de conformidad con el Cronograma del Concurso y con respeto a los principios de transparencia e igualdad de los Oferentes, aclaraciones a los documentos e información presentados por los Oferentes, de manera que se precise su contenido o se corrijan errores de forma, en función de los requisitos, requerimientos, términos, condiciones, limitaciones y más bases contenidos en este Pliego. La Comisión otorgará a los Oferentes, para este propósito, el plazo previsto en el cronograma.
- (g) Concluido el plazo previsto en la letra precedente, en caso de que la Comisión hubiera solicitado aclaraciones a los documentos e información aportados por los Oferentes o, en caso de que la actuación no hubiese sido requerida, concluido el plazo previsto en la letra (e), la Comisión, evaluará las Ofertas Habilitadas y emitirá, en el plazo determinado en el cronograma, el Informe de Calificación de Oferentes, en el que, de manera fundamentada y de conformidad con los criterios de revisión previstos en este Pliego, determinará la lista de los Oferentes en el orden de puntuación obtenida.
- (h) En el caso de evaluación de Ofertas presentadas por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, la comisión deberá considerar los aportes de cada participante, con base en la información que deberá desglosarse a través del formulario de la oferta, acorde al Anexo Nro. 3, FORMULARIO N° 6.
- (i) El Informe de Calificación de Oferentes, con la autorización de la máxima autoridad de la EPM GIDSA, será notificado a los Oferentes en la dirección de correo electrónico y publicado en el sitio web institucional de la EMPRESA PÚBLICA.
- (j) De los actos de comunicación el Secretario de la Comisión sentará razón en el expediente.

- (k) Para la evaluación de ofertas se utilizarán dos etapas de evaluación, la primera con la metodología “Cumple / No Cumple” cuyos parámetros se establecen en a continuación:

EVALUACIÓN CUMPLE / NO CUMPLE

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la oferta			
Personal técnico mínimo			
Experiencia General mínima			
Experiencia Específica mínima			
Patrimonio (Personas Jurídicas)			
Disponibilidad de Equipo mínimo			
Metodología de Trabajo			

- (l) Posteriormente, solo con las ofertas calificadas, pasarán a la segunda etapa de evaluación “Por Puntaje”, valorando los siguientes parámetros:

- La oferta económica será evaluada en base a la oferta económica de menor valor promedio por tonelada recolectada. La oferta económica se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional; al menor precio mayor puntaje.

El oferente que presente la oferta económica más baja tendrá el máximo puntaje establecido, los otros oferentes tendrán su calificación inversamente proporcional a la oferta económica presentada, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje asignado} = \text{O.E.M.} \times \text{P.M.} / \text{O.E.P.}$$

O.E.M. Oferta Económica Mínima.

O.E.P. Oferta económica presentada

P.M. Puntaje máximo (40) puntos.

- En el tiempo de entrega del equipamiento mínimo, se considerará el menor tiempo de equipamiento mínimo instalado y operando, y se aplicará un criterio inversamente proporcional al menor tiempo mayor puntaje.

$$\text{Puntaje asignado} = \text{T.M.} \times \text{P.M.} / \text{T.P.}$$

T.M. Tiempo Mínima.

T.P. Tiempo Presentada

P.M. Puntaje máximo (20) puntos.

- Dentro de la oferta técnica se tomará en cuenta si los equipos mínimos requeridos son nuevos se otorgará el 20% de calificación, si el 50% o más del número de equipos son nuevos recibirá una calificación del 15%, si el número de los equipos usados es superior al 50% obtendrán el 10% de calificación.
- Se evaluará con el 20%, por la presentación de un Plan de implementación de un Modelo de Gestión del servicio, con el respectivo cronograma de implementación que incluirá un proyecto anual de socialización y adicionales estudios relacionados al servicio, implementación del proyecto de reciclaje inclusivo, sistemas alternos de recolección entre otros que mejore el sistema de recolección de residuos sólidos.

EVALUACIÓN POR PUNTAJE

Parámetro	Valoración	Asignación	Observaciones
Oferta económica	40%		
Tiempo de Entrega	20%		
Oferta técnica	20%		
Plan de Modelo de Gestión	20%		
TOTAL	100 puntos		

15. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

- (a) La Comisión convocará al primero de los Oferentes, según el orden de prelación determinado en el Informe de Calificación de Oferentes, con el propósito de negociar únicamente los siguientes aspectos de su Oferta:
 - La absolución y/o rectificación de las observaciones determinadas en el Informe de Calificación de Oferentes, incluidos los aspectos relevantes de las mejoras propuestas.
 - La revisión de los términos contractuales que no se encuentren previstos en los pliegos o bases.
 - Negociación Técnica.
 - Negociación Económica.
- (b) La Negociación Técnico y Económica podrán variar en las bases y los pliegos de considerar necesario la Comisión Técnica, previo justificativo técnico, económico y legal, con el fin de precisar el contenido de las Ofertas en relación con dichas bases y pliegos, siempre que sean favorables a la EPM GIDSA.
- (c) La negociación deberá efectuarse en el plazo previsto en el cronograma.
- (d) Exclusivamente la Gerencia General podrá realizar una sesión extraordinaria de negociación que implique una modificación a los términos de la negociación realizada por la comisión, con el fin de precautelar el beneficio institucional,



para lo cual contará con la comparecencia a dicha modificación de del Director del área requiriente, Director de Comercialización, Directora Administrativa Financiera, Asesor Jurídico, el miembro representante del Directorio y delegado de Alcaldía a la Comisión Técnica .

- (e) De los acuerdos o imposibilidades de acuerdos con los que culminare la negociación se dejará constancia en la correspondiente Acta de Negociación.
- (f) En el evento que no sea posible llegar a un acuerdo en la negociación, no procederá la ejecución de garantía de seriedad de la oferta, la misma que si podrá ejecutarse en el evento de ser adjudicado y no suscribir el Contrato.
- (g) En caso de que la Comisión y el Oferente hubieren llegado a un acuerdo total sobre los asuntos previstos en este Pliego, la Comisión remitirá su informe, acompañado de los antecedentes documentales, a la Gerencia General y recomendará la emisión de la Resolución de Adjudicación. Para este propósito, la Gerencia pondrá a consideración del Directorio los documentos del expediente con el objeto de que el directorio de la EPM-GIDSA los apruebe.
- (h) En caso de que la Comisión y el Oferente convocado en primer lugar no llegaren a acuerdos totales en el plazo previsto en los pliegos, la Comisión convocará al Oferente que se encuentre en el segundo lugar en el orden de prelación establecido en el Informe de Calificación de Oferentes para emprender la negociación.
- (i) El mismo procedimiento previsto en los literales precedentes se ejecutará de forma sucesiva hasta obtener acuerdos totales.
- (j) En caso de que no fuere posible llegar a acuerdos totales con ninguno de los Oferentes, en el orden de prelación previsto en el Informe de Calificación de Oferentes, la Comisión remitirá a la Gerencia General su informe, con los antecedentes documentales, y recomendará la emisión de la resolución por la que se declara desierto el Concurso.
- (k) La Gerencia General, previa autorización del directorio, emitirá la Resolución de Adjudicación y dispondrá que se la notifique al Adjudicatario en la dirección de correo electrónico que hubiere fijado y se la publique en el sitio web institucional de la EPM-GIDSA.
- (l) De los actos de comunicación el Secretario de la Comisión sentará razón en el expediente.

16. CONTRATACIÓN.

- (a) Previo el cumplimiento por parte del Adjudicatario de los requisitos previstos en este Pliego, el Contrato (Anexo Nro 7), deberá ser suscrito en el plazo máximo previsto en el cronograma.
- (b) Dentro del plazo previsto en el cronograma, la EPM-GIDSA entregará al Adjudicatario la correspondiente minuta del Contrato y la carta de solicitud para que su escrituración sea sorteada entre los notarios públicos competentes.
- (c) Es responsabilidad de la EPM-GIDSA la gestión del sorteo entre los notarios públicos competentes y de la instrumentación de la protocolización del Contrato.



17. ADJUDICATARIO FALLIDO.

- (a) En caso de que el Adjudicatario no celebre el Contrato dentro del plazo previsto en el este pliego, por causas que le sean imputables, la Gerencia General le declarará Adjudicatario Fallido y dejará sin efecto la Resolución de Adjudicación, y ejecutará la garantía de seriedad de la oferta presentada.
- (b) Una vez que notifique al Servicio Nacional de Contratación Pública de la condición de Adjudicatario Fallido del omiso, se reiniciará el procedimiento de conformidad con este Pliego, a partir de la convocatoria a la Negociación al Oferente que le siguiera al Adjudicatario Fallido en el orden de prelación previsto en el Informe de Calificación de Oferentes.
- (c) En el caso de que el Adjudicatario hubiese sido un Consorcio Oferente, la condición de Adjudicatario Fallido afectará a todos los integrantes del Consorcio Oferente.

SECCIÓN IV DE LAS OFERTAS

18. DEBIDA DILIGENCIA

- (a) Para la preparación de las Ofertas, es responsabilidad de los Oferentes realizar, a su cuenta y riesgo, el estudio exhaustivo de todos los documentos de este Pliego.
- (b) Los Oferentes deberán asegurarse la información complementaria necesaria que requieran para proveerse de una exacta apreciación de las características del Proyecto, sus dificultades, Habilitaciones Legales y Régimen Jurídico Aplicable, gastos y costos asociados y, en general, los elementos de juicio que le permitan la preparación adecuada de su Oferta.
- (c) En virtud de lo anterior, los Oferentes y el Adjudicatario, según corresponda, no podrán aducir ignorancia, desconocimiento o falta de información acerca de las condiciones necesarias para ejecutar el Proyecto.

19. VIGENCIA.

Las Ofertas se entienden vigentes hasta la fecha de suscripción del Contrato.

19.1 COSTOS Y GASTOS DE LA PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS.

Serán de cargo del Oferente todos los gastos y costos, directos e indirectos, asociados a la preparación y presentación de su Oferta. En ningún caso la EPM-GIDSA será responsable de estos gastos y costos, incluso en el caso de que el Concurso hubiere sido cancelado o declarado desierto.

20. FORMA DE LAS OFERTAS.

20.1 IDIOMA.

- (a) Las Ofertas y todos documentos agregados a ellas deberán estar escritos en



idioma español.

- (b) Cuando el documento se encuentre originalmente escrito en un idioma distinto al español, se deberá acompañar la copia del documento en su idioma original acompañado de una traducción al idioma español. En el procedimiento de Concurso, la traducción no requerirá de formalidad alguna; sin embargo, el Oferente deberá considerar que de resultar Adjudicatario está obligado a presentar a la EPM-GIDSA, antes de la suscripción del Contrato, el documento en su versión original debidamente autenticado y legalizado y la traducción con las formalidades que el Régimen Jurídico Aplicable exige, sin que quepa modificación alguna en el contenido que sirvió de base para la revisión de la Oferta.

20.2 MONEDA.

En las Ofertas todo valor monetario deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América.

20.3 SOBRES DE OFERTAS.

- (a) La Oferta será presentada por el Oferente, según el Cronograma del Concurso y con el contenido previsto en este Pliego, en sobre cerrado. O por medio electrónico de ser el caso.
- (b) Junto al correspondiente sobre original, esto es, el que contenga las firmas y rúbricas originales del representante del Oferente, se acompañará una copia, señalando en la carátula el número de copia al que corresponde el Sobre.
- (c) Cada hoja (o foja) del Sobre o del medio digital estará numerada y rubricada por el representante del Oferente.
- (d) Las páginas en blanco deberán contener la leyenda “Página en blanco”, de modo que no sea posible agregar información alguna en esos espacios.
- (e) Todos los documentos que contenga la Oferta se presentarán sin enmiendas, tachaduras ni condicionamientos de ningún tipo.

20.4 ACLARACIONES Y ERRORES DE FORMA.

- (a) Si se presentaren pasajes oscuros o errores de forma, las Ofertas podrán ser aclaradas y/o convalidadas por el Oferente, según el procedimiento previsto en este Pliego.
- (b) Así mismo, la Comisión, dentro del procedimiento regulado en este Pliego, podrá requerir a los Oferentes cualquier aclaración o enmienda formal a sus Ofertas, incluso documental, con respeto a los principios de transparencia del Concurso e igualdad de los Oferentes.
- (c) La Comisión Técnica de Selección deberá analizar exhaustivamente cada una de las Ofertas presentadas en la fase del Concurso que corresponda, a fin de determinar todos los errores de forma u oscuridad existentes en ellas, para procurar que estos defectos no constituyan razón para rechazar las Ofertas.
- (d) Se entienden por errores de forma a todos aquellos que no modifiquen de



manera sustancial y significativa el contenido de los documentos presentados en la propuesta, de manera que su aclaración permita la viabilidad del proyecto.

- (e) Después de haber finalizado el plazo comprometido, el o los Oferentes que no hubieran rectificado los errores de forma serán descalificados, no pudiendo continuar en el proceso.

20.5 RECHAZO DE LAS OFERTAS.

- (a) Con independencia de que el Concurso pueda ser declarado desierto de conformidad con este Pliego, es atribución de la EPM-GIDSA rechazar cualquiera o todas las Ofertas que se le hubieren presentado, a través de los correspondientes órganos del Concurso y de conformidad con lo previsto en este Pliego.
- (b) En cualquier momento del Concurso, la Comisión podrá rechazar las Ofertas que se hubieren presentado por las siguientes causas:
- Si se hubiera entregado la Oferta en lugar distinto al fijado o después de la fecha o la hora establecida para este propósito.
 - Si vencido el plazo otorgado por Comisión, no se hubieren corregido los errores de forma o no se hubieren aportado las aclaraciones requeridas.
 - Si el contenido sustancial de los formularios presentados difiere de los solicitados en este Pliego.
 - Si se hubiere condicionado las Ofertas o su contenido.
 - Si se hubiere alterado los requerimientos, términos, condiciones, límites o, en general, las bases del Concurso.
 - Si se presentaren documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas.
 - Si de cualquier modo, la Comisión llegare a conocer sobre la falsedad o adulteración de la información o documentación presentada en la Oferta.
 - Si se presentaren Ofertas alternativas o más de una Oferta.
- (c) La EPM-GIDSA, no será responsable frente al Oferente o terceros por el ejercicio de su atribución de rechazar las Ofertas en cualquier momento del Concurso.

21. CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

El Sobre o medio digital deberá contener los Formularios establecidos en el Anexo Nro. 3 en el siguiente orden:

- (a) Identificación del Oferente:
- Formulario N° 1: Datos y declaraciones generales, A: Datos generales.
 - Copia simple de la cédula de ciudadanía o pasaporte, si fuera una persona natural.
 - Copia simple del contrato o acto societario de constitución del Oferente, si fuera una persona jurídica. En caso de que se trate de un Consorcio Oferente, el requisito es aplicable a cada una de las personas jurídicas o naturales que conformen el Consorcio Oferente.
 - Copia simple de la designación del representante legal (nombramiento) o

voluntario (poder o mandato) del Oferente. En caso de que se trate de un Consorcio Oferente, el requisito es aplicable a cada una de las personas que conformen el Consorcio Oferente.

- Copia simple del Contrato de Promesa de constitución del consorcio o la asociación de las personas jurídicas que forman el Consorcio Oferente, en caso de que la Oferta sea presentada por una pluralidad de personas, con la designación del procurador común y apoderado especial.
 - Copia del Registro Único de Contribuyentes.
- (b) Declaraciones y seguridades:
- Formulario N° 2.- Datos y declaraciones generales (Anexo Nro. 3), B: Declaraciones y seguridades generales.
- (c) Requisitos Técnicos:
- Formulario N° 3.- Experiencia del Oferente.
 - Certificados sobre la Experiencia del Oferente, consignada en el
- (d) Requisitos económicos Formulario N° 4
- A: Índices económicos y financieros
 - B: Invariabilidad de la situación económica-financiera.
 - Balances correspondientes al ejercicio 2019.
- (e) Formulario N° 5.- Términos esenciales de la Oferta (Anexo Nro. 3).
- (f) Plan Económico-Financiero, según los requisitos, requerimientos, condiciones, términos y más bases previstos en este Pliego, en el Formulario N° 6.- Compromiso de Asociación o consorcio.
- (g) Formulario N°7 Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) mayoritarios de personas jurídicas, y disposiciones específicas para personas naturales, oferentes.

SECCIÓN V

CRITERIOS DE REVISIÓN Y ADJUDICACIÓN

22. CRITERIOS DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN.

22.1 HABILITACIÓN DE OFERTAS.

- (a) El procedimiento de evaluación de las Ofertas iniciarán con la verificación de que contenga toda la información y los documentos previstos en este Pliego.
- (b) Sin perjuicio de las atribuciones de la Comisión, las Ofertas que sean completas y sean lo suficientemente claras, se considerarán Ofertas Habilitadas, y se procederá a su evaluación.

22.2 EVALUACIÓN.

- (a) Las Ofertas Habilitadas se evaluarán de conformidad con los criterios, de experiencia y de capacidad financiera que detallan los Pliegos.
- (b) La Oferta que obtenga el mayor puntaje se ubicará en el primer puesto en la lista de prelación para la negociación y posterior Adjudicación.
- (c) Al evaluar las Ofertas presentadas por una asociación, consorcio o compromiso de



asociación o consorcio, la EPM-GIDSA deberá considerar los aportes de cada participante, con base en la información que deberá desglosarse a través del formulario N° 7 de la oferta, que es parte del presente documento.

- (d) En la metodología de evaluación por puntajes se observará el principio de la proporcionalidad o ponderación y en consecuencia la aplicación de puntajes de “cero” no será pertinente.

CAPITULO II BASES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

23. - OBJETO

- (a) El presente capítulo del Pliego regirá todos los aspectos técnicos y económicos que deben ser considerados y empleados por los Oferentes en la preparación de sus Ofertas.
- (b) El Oferente, en razón de la presentación de su Oferta y en el evento de llegar a suscribir el Contrato, quedará obligado, como mínimo, al cumplimiento estricto de los aspectos técnicos contenidos en este capítulo
- (c) El propósito específico de las bases técnicas y económicas, en el contexto de la preparación de las Ofertas del Concurso, es:
- Definir el alcance del Proyecto
 - Precisar el contenido del Proyecto Técnico de la Oferta que debe ser preparado por el Oferente.
 - Fijar el contenido del Proyecto Técnico Definitivo que debe ser preparado por el Asociado.
 - Establecer las obligaciones y derechos esenciales del Asociado vinculados con los aspectos económicos y financieros del Proyecto.
 - Precisar el contenido del Plan Económico-Financiero que debe ser preparado por el Oferente.
- (d) Las obligaciones del Asociado se encuentran determinadas a través de los términos, condiciones, limitaciones y más estipulaciones previstas en el Contrato.

24.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas se encuentran detalladas en el Anexo N° 1

25.- OBJETO DEL CONCURSO PÚBLICO

Concurso Público para la “SELECCIÓN DEL ASOCIADO QUE BRINDARÁ EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE RECOLECCIÓN MECANIZADA DE CARGA LATERAL, EN VARIAS ZONAS DEL CANTÓN AMBATO”.

Para prestar los servicios de disposición temporal de recolección de basura, con contenedores metálicos con tapa, recolección en vehículos de carga lateral y descarga de los desechos sólidos en el sitio de disposición final definido por la EPM GIDSA para las zonas que se encuentran en



el Anexo Nro. 6, las mismas que requieren ser atendidas y estarán dispuestas a modificación, redistribución y/o inclusión de zonas adicionales

26.- METODOLOGÍA DE TRABAJO

El Asociado elegido debe cumplir con la operación de recolección del sistema de operación de carga lateral con un plan operativo anual aprobado por EPM-GIDSA con frecuencia y jornadas de trabajo establecidas, para la recolección de residuos en los contenedores metálicos ubicados en los sectores definidos del Cantón de Ambato, utilizando recolectores de operación de carga lateral, un vehículo de lavado de contenedores de carga lateral. A los contenedores se realizará al menos 2 veces al mes el lavado, al menos dos veces al mes el mantenimiento, la desinfección (sanitización) al menos una vez al mes; adicionalmente, la implementación de servicios complementarios con la construcción de islas soterradas en sitios emblemáticos de la ciudad de Ambato, instalación de equipos de volteo (lifter), para contenedores de 1300 litros en recolectores de carga posterior y de islas de contenedores de reciclaje de tres fracciones, se requerirá la presentación de un Plan de implementación de un Modelo de Gestión del servicio, que incluirá un proyecto anual de socialización, estudios relacionados al servicio, proyecto de reciclaje inclusivo y sistemas alternos de recolección de residuos. La ejecución de estos servicios requiere de lo siguiente:

26.1. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

- (a) 958 Contenedores metálicos de superficie de 2,4 m³ de capacidad, con el incremento anual necesario y contenedores de reserva para cambios por eventos emergentes.
- (b) 3 Vehículos recolectores de carga lateral (RCL) y los vehículos backups necesarios para realice el servicio sin interrupciones y apoyar al socio en emergencias.
- (c) 1 Vehículo lavacontenedores de carga lateral (LCL).

26.2 PROVISIÓN DE MOBILIARIO COMPLEMENTARIO OBLIGATORIO, EN BASE DE CRONOGRAMA PROPUESTO, ACORDADO CON LA EPM-GIDSA:

- (a) Tres sistemas de volteo lifter.
- (b) 5 Islas soterradas hidráulicas de operación de carga posterior.
- (c) Mínimo 1 isla de reciclaje por cada 100 contenedores metálicos para tres fracciones.
- (d) Dos puntos de acopio temporal de mínimo 12 residuos especiales domiciliarios y operación manual.

La maquinaria para ejecutar los servicios de recolección, pueden ser nuevos o usados siempre y cuando su vida útil este vigente durante el periodo del contrato, 7 años para camiones, cajas compactadoras y de lavado; y de 10 años para contenedores. En lo referente a los equipos complementarios, estos deberán ser nuevos.



26.3 PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO, NECESARIA PARA OPERAR LOS CONTENEDORES INSTALADOS.

- (a) Planificación de rutas de operación y lavado de contenedores.
- (b) Planificación de rutas de lavado y mantenimiento de contenedores.
- (c) Cartografía base de cada una de las rutas.
- (d) Planificación de la supervisión y control de la ejecución de la operación.
- (e) Definición de rutas de recolección.
- (f) Los contenedores metálicos, deberán ser distribuidos en las distintas zonas asignadas, conservando los parámetros técnicos de implementación.
- (g) Mantener procesos formales de planificación, ejecución y control de los servicios prestados.

26.4 EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- (a) Recolección de los residuos depositados en los contenedores instalados, mediante vehículos RCL, cumpliendo a cabalidad la planificación establecida.
- (b) Transporte de los residuos recolectados hasta el relleno sanitario.
- (c) Lavado de contenedores con una frecuencia mínima de 2 veces por mes por contenedor.
- (d) Disponibilidad y cumplimiento de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de camiones.
- (e) Disponibilidad y cumplimiento de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de contenedores metálicos de superficie de 2,4 m³, mínimo 2 veces por mes por contenedor.
- (f) Disponibilidad y cumplimiento de planes de sanitización de contenedores al menos 1 vez por mes por contenedor.
- (g) Recolectar los residuos dispuestos alrededor de los contenedores, limpieza del area circundante, por lo menos dos metros.

26.5 CONTROL DEL SERVICIO

- (a) La planificación, el control y el seguimiento de la operación, deberán ser gestionados a través de sistemas informáticos, de los cuales se deberán entregar dos accesos de consulta, por el periodo contratado a la EPM-GIDSA. Se coordinará con la EPM-GIDSA los reportes a consultar, mínimo 10 de forma mensual.
- (b) Se debe gestionar un proceso de supervisión de servicios, que garantice el cumplimiento de la planificación definida.
- (c) Implementar y gestionar un sistema de indicadores de seguimiento del servicio y sus componentes automatizado. La EPM-GIDSA deberá contar con el acceso a los tableros de indicadores.
- (d) De forma mensual se deberán presentar informes de cumplimiento de los distintos componentes del servicio y mantener permanente comunicación y coordinación con el equipo contraparte de la EPM-GIDSA.



De ser necesario la EPM-GIDSA podrá solicitar el apoyo del Asociado con sus recursos para la recolección de residuos en zonas distintas a las asignadas al Asociado, dichos apoyos serán coordinados a través del Administrador del Contrato. Los residuos recogidos serán incluidos en los informes mensuales de pago correspondientes.

Al finalizar el periodo de operación contratado, la EPM-GIDSA podrá hacer uso de la opción de compra del equipamiento, al valor en libros mantenido por el contratado sujeto a la valoración de un perito especializado, independiente y autorizado por la entidad competente.

La prestación del servicio deberá ser ejecutada mínimo de lunes a sábado, incluidos días feriados y festivos, en 2 frecuencias y 2 jornadas diarias estimadas de mínimo 8 horas por cada vehículo, el número de horas podrá variar de acuerdo a las condiciones del servicio.

Todos los conductores de los distintos vehículos deben disponer de la licencia de conducción actualizada, necesaria para manejar el tipo de vehículo correspondiente a cada actividad.

Todo el equipamiento y vehículos deberá estar asegurado en los ramos correspondientes, los vehículos deberán incluir la reposición de daños a terceros.

Debido a la naturaleza del servicio la reposición de todo el equipamiento y vehículos, en caso de presentar daños que impidan su plena operatividad, se requiere el reemplazo en un tiempo no mayor de 24 horas.

Debido a la complejidad de los procesos de planificación, ejecución y seguimiento de los servicios; se requiere la utilización de herramientas informáticas de apoyo para gestionarlos de forma adecuada. El diseño de las rutas de recolección, mantenimiento y sanitización, deben estar soportadas por Sistemas de Información Geográfica (SIG) para su gestión y optimización.

Toda la planificación detallada en esta sección deberá estar reflejada en el PLAN OPERATIVO ANUAL a ser presentado de forma obligatoria por el Asociado, al inicio del año en curso de la ejecución contractual.

27.- CARACTERÍSTICAS DE LAS ZONAS QUE TIENEN SERVICIO CONTENERIZADO

El Asociado deberá detallar en el Plan Operativo Anual, las variables técnicas a ser implementadas en la ejecución del servicio en las zonas definidas.

28. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El personal mínimo para prestar el servicio de recolección contenerizada incluirá:

28.1 Personal Técnico

- (a) Gerente del Proyecto: Un Profesional de cuarto nivel, con experiencia en la gestión de desarrollo de planes y proyectos en la gestión de residuos sólidos; será el representante técnico del Asociado y ejecutará el seguimiento y asesoramiento



para la implementación del nuevo modelo de gestión integral inclusive de residuos sólidos urbanos.

- (b) Jefe Operativo: Profesional de tercer nivel en Ingeniería, Civil, Mecánico o Comercial en Administración de Empresas o carreras afines, desempeñará las funciones de Jefe de Operaciones en el Proyecto.
- (c) Supervisor Operativo: Técnico con experiencia en la ejecución de servicios de aseo, ejecutará las actividades de Supervisión de la ejecución de las actividades del Proyecto.

28.2 Personal Operativo

- (a) Ocho (8) operadores: que desempeñen las funciones de conducción y operación de los vehículos recolectores y lavacontenedores de carga lateral, bachiller, 1 año de experiencia en operación de vehículos de RCL o similares. Deben poseer la licencia de conducción vigente que les faculte a operar la maquinaria y vehículos correspondientes a la actividad que van a desempeñar.
- (b) Ocho (8) ayudantes de recolección, que desempeñe las funciones de apoyo a los operadores en la operación de los contenedores

29.- UBICACIÓN DE CONTENEDORES Y RUTAS

La ubicación de los contenedores estará basada en el diseño operativo establecido por el Asociado, el mismo que deberá considerar el diseño de rutas actualmente en funcionamiento. Es responsabilidad del Asociado la distribución y redistribución física de contenedores en las distintas zonas.

30.- RUTAS

El recorrido que cumpla el vehículo recolector de carga lateral y el lavacontenedores, se denomina ruta, las rutas serán establecidas por el Asociado y aprobadas por la EPM GIDSA, para ello deberá apoyarse en herramientas tecnológicas para su optimización.

31- FRECUENCIAS Y TURNOS DE TRABAJO

La frecuencia y turnos de trabajos están descritos en la metodología de trabajo determinada en el numeral 26 del CAPITULO II, de las Bases Técnicas y Económicas.

32.- PESAJE

Para realizar el pesaje de los desechos sólidos recogidos, se tomará en cuenta las órdenes dadas por la Supervisor Operativo, teniendo en cuenta que una vez llenado el vehículo recolector, se dirigirá al Relleno Sanitario del cantón Ambato, para que sea pesado el vehículo en la balanza pesa camiones, para ello deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- (a) El vehículo deberá ingresar lentamente a la balanza pesa camiones, ubicándolo en los puntos señalados por la Supervisor Operativo.
- (b) El chofer y el ayudante se bajarán del vehículo
- (c) Se tomará la lectura del peso del vehículo con carga, que marca el indicador que se encuentra ubicado en la garita, mismo que será verificado entre la persona



responsable del Asociado y la designada por la EPM-GIDSA, registrándose en el respectivo formulario el peso y firmas conjuntas de aceptación.

- (d) El vehículo se dirigirá a la plataforma de descarga de los desechos que indique el responsable de la EPM GIDSA, luego de lo cual el vehículo vacío será conducido nuevamente a la balanza, para determinar su peso sin carga, siguiendo el mismo procedimiento para cuando la unidad ingresa al Relleno.
- (e) Para mantener un constante control, sobre la efectividad del peso arrojado por la balanza la EPM GIDSA calibrará al menos una vez por año la balanza y certificará la calibración por el INEN.
- (f) De requerirse pesajes en una balanza independiente con el propósito de verificar los pesos, se requerirá de solicitud por escrito de cualquiera de los Asociado, el costo que demande esta actividad deberá cubrirlo el Asociado.

33.- OBLIGACIONES DEL ASOCIADO.

Son obligaciones del Asociado todas las que consten en el contrato y en los pliegos, y especialmente, aunque no se limitan a los elementos recién enunciados, las siguientes:

- (a) Cumplir con suma diligencia y cuidado estrictamente los recorridos, rutas o tareas planificadas.
- (b) Asegurar la disponibilidad permanente de personal suficiente para el cumplimiento del objeto del contrato.
- (c) Aumentar la cantidad de equipo mínimo (vehículos, contenedores) y personal idóneo cuando por cualquier causa el volumen de residuos sólidos aumente o resulte superior al previsto o se deje de recolectar los residuos sólidos por incremento de las longitudes de recorrido de vías en la ciudad, o resolver mediante otro medio idóneo, calificado por la Administración, la situación presentada. El aumento de personal y equipos en ningún caso faculta al Asociado, a Incrementar los precios unitarios por tonelada que consten en el contrato.
- (d) Dotar a su personal de operadores y ayudantes uniformes, guantes, botas, cascos; la indumentaria y utensilios suficientes e idóneos, dentro de las competencias para cumplir adecuadamente la labor que desarrollen.
- (e) Responder por las actitudes del personal bajo su dependencia frente a la comunidad, durante el desempeño de su trabajo.
- (f) Mantener los vehículos y contenedores en óptimas condiciones de operación y presentación, Deberá mantener diariamente limpios y presentables (aseo, pintura, condición, funcionamiento, etc.) a los vehículos recolectores y lavacontenedores de carga lateral; así como está obligado a controlar que no se produzca derrame de efluentes o lixiviados en las calzada durante el transporte de los residuos. De igual manera se obliga, durante el plazo de duración del contrato, a mantener un stock permanente de repuestos y partes para el equipo mínimo ofertado.
- (g) Implantar una identificación numérica para cada uno de los vehículos, mediante un adhesivo colocado en las puertas; esta será ratificada mediante un acta de apertura e inicio de contrato.



- (h) Observar estrictamente las normas de seguridad aplicables a esta clase de servicios.
- (i) Contar con suficientes e Idóneas unidades móviles (equipo mínimo), que aseguren regularidad, continuidad, eficiencia y eficacia en el servicio.
- (j) Asegurar la idoneidad permanente del personal de operadores y ayudantes.
- (k) Contar con instalaciones propias o en calidad de arriendo ubicadas dentro de la jurisdicción del cantón Ambato, que aseguren el oportuno servicio ante la movilización de los vehículos y maquinaria, las mismas que deberán comprender al menos: las oficinas administrativas, garaje e infraestructura que precautele las condiciones ambientales de la comunidad que las rodee y la seguridad de los bienes utilizados en el servicio contratado.
- (l) Colocar el adhesivo de identificación de la EPM-GIDSA, en las puertas de los vehículos, maquinaria y equipo pesado: además en los costados de la caja compactadora, conforme las dimensiones que disponga la administración del contrato, Se tendrán como límite para los adhesivos las dimensiones de las puertas y de los laterales de la caja compactadora, quedando prohibida la utilización de distintivos que no hayan sido aprobados por la EPM-GIDSA.
- (m) Brindar las facilidades al administrador del contrato, para la realización de inspecciones dispuesta por la Contratante, es decir, en cualquier momento facilitar, el acceso a sus instalaciones y todas sus dependencias, equipos en general, y a toda información indispensable para el adecuado cumplimiento de sus tareas relativas a los trabajos de la administración del contrato y la verificación del cumplimiento del presente contrato.
- (n) El Asociado se obliga a la prestación de los servicios materia del contrato, con sujeción a las Disposiciones Técnicas y demás documentos precontractuales, al contrato; obligándose además a proveer en forma oportuna a la dirección técnica, los vehículos, operadores, ayudantes; idóneos necesarios para realizar los servicios contratados, a plena satisfacción de la Administración, y de acuerdo con las características de eficacia, eficiencia, responsabilidad, y demás que establece este contrato.
- (o) En caso de que por caso fortuito o fuerza mayor se hayan ocasionado daños en los vehículos o contenedores, lo cual deberá ser sustentado por escrito; y, el Asociado no pueda disponer de los mismos para continuar con el servicio. El Asociado deberá reponer el vehículo o contenedores, los cuales deberán poseer las mismas características a los ofertados en su propuesta, de forma inmediata al acontecimiento suscitado de tal forma que no afecte el servicio.
- (p) Prestar todas las facilidades para realizar investigaciones y estudios sobre residuos sólidos por personas autorizadas por la EPM-GIDSA.
- (q) Al finalizar el periodo de operación contratado, la EPM-GIDSA podrá hacer uso de la opción de compra del equipamiento, al valor en libros mantenido por el contratado sujeto a la valoración de un perito especializado, independiente y autorizado por la entidad competente.
- (r) Proveer en forma oportuna toda la información, documentos, datos, estadísticas y más elementos relacionados con la ejecución de este contrato que le requiera la



Dirección de Operaciones y Mantenimiento de la EPM-GIDSA, a través de la Administración del Contrato, que será con corte mensual.

- (s) Las demás establecidas en la Ley, los pliegos precontractuales, otras cláusulas del contrato y en la propuesta.
- (t) El servicio que prestará el Asociado será eficiente, eficaz, general, uniforme, asequible, continuo, oportuno, de calidad, responsable, regular, transparente.
- (u) Apoyar a la EPM-GIDSA, cuando sea requerido, en tareas de limpieza de otras áreas del cantón, en las cuales por actos públicos o privados o por emergencia, se requiera una mayor atención, el valor por tonelada de este apoyo no será mayor al valor del servicio normal.

33.1 OBLIGACIONES LABORALES DEL ASOCIADO.

- (a) El Asociado deberá pagar con rigurosa puntualidad a todos los trabajadores sus salarios, en ningún caso los salarios que pague el Asociado serán inferiores o los establecidos en los salarios básicos unificados aprobados de conformidad con la Ley y para la clase de trabajos que desempeñen, por todos los efectos del Código del Trabajo de la República del Ecuador y de las leyes sobre Seguridad Social y Seguridad Industrial, el Asociado asume todos los costos así como los deberes de empleador respecto de quienes prestan sus servicios de acuerdo a este contrato, sin que la EPM-GIDSA mantenga con ellos ninguna relación jurídica ni económica, ni responsabilidad de ningún tipo.
- (b) De forma exclusiva el Asociado deberá responder por toda clase de solicitudes, procesos, demandas, contratos, reclamos y gastos relacionados con su personal, así como por las obligaciones que se originaren por causa de lesiones ocasionados a su personal, por negligencia del Asociado.
- (c) En caso de suspensión del servicio por paro, huelga o cualquier otra causa de carácter laboral, la EPM-GIDSA asumirá directamente o por intermedio de terceros la prestación de los servicios contratados, y su costo será a cargo exclusivo del Asociado.
- (d) En ningún caso las obligaciones laborales y sociales derivadas de sus relaciones con su personal, por parte del Asociado, serán asumidas por la EPM-GIDSA, ni por sus representantes o funcionarios.
- (e) El Asociado deberá presentar mensualmente las planillas de aporte al IESS, de todo el personal que labora en la prestación del servicio de recolección contenerizada.
- (f) En caso de ser extremadamente necesario, el Asociado deberá realizar rutas críticas para complementar el trabajo de los vehículos de recolección de carga lateral, además deberá reemplazar a cualquier vehículo recolector de carga lateral, lavacontenedor, contenedores en caso de daño o de mantenimiento o culminación de vida útil.

34.- CONTROL

La EPM-GIDSA, designará al menos un Supervisor Operativo para el control del servicio de recolección contenerizada y disposición final, el cual verificará el vaciado de los contenedores,



el estado en que se encuentran, si están limpios, sin leyendas, en su sitio, revisará el recorrido que realizan los vehículos recolectores, si están retirados los desechos a fin de evitar saturación de los mismos, revisar el pesaje en la balanza. Así como realizará el planillado respectivo.

35.- REVISIÓN E INFORMES DE PLANILLAS

Para el pago de las planillas del servicio prestado, el Asociado deberá presentar con oficio y factura, del 1 al 5 de cada mes, los informes diarios de cada uno de los contenedores con el llenado y porcentaje respectivo de cada una de las zonas. El Supervisor Operativo, revisará oportunamente las planillas de pesaje conjuntamente con la persona representante del Asociado, considerando los formatos y documentos establecidos por la EPM-GIDSA.

36.- REQUISITOS FUNCIONALES DEL SERVICIO

- (a) Considerando una planificación operativa de 6 días a la semana, realizada de lunes a sábado, a continuación se detalla el dimensionamiento del equipamiento y recursos operativos necesarios para realizar la recolección contenerizada de 140,77 t/día de RSU.
- (b) La operación de 140,77 t/día requiere de 958 contenedores metálicos de superficie de 2,4 m³ de capacidad, dependiendo de las distancias y pesos, una ruta de recolección de carga lateral atiende entre 90 y 120 contenedores, por lo que se requiere un total de 10 rutas de RCL.
- (c) La prestación del servicio de calidad requiere contar con vehículos y contenedores, en perfectas condiciones funcionales operativas y mecánicas, en el transcurso de su vida útil.
- (d) La vida útil de un vehículo recolector de carga lateral se estima en 7 años. Los costos de mantenimiento de vehículos se incrementan conforme a su utilización en el transcurso de su vida útil, al inicio se limitan a mantenimiento periódico preventivo (cambio aceite, filtros, llantas, lubricación, etc.), pasando por la necesidad del recambio de componentes y subsistemas (embrague, suspensión, frenos, etc.) debido al uso, hasta la necesidad de repotenciación de los sistemas principales (chasis y caja compactadora).
- (e) Los contenedores metálicos de superficie deben cumplir con la NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN-EN 12574 CONTENEDORES FIJOS PARA RESIDUOS PARTES 1, 2 y 3; o su equivalente del país de origen, con el objetivo de cumplir con una vida útil de 10 años, debido a las características de los materiales y tecnología de tratamiento superficial post galvanizado (cobertura galvanizado), aplicados para la protección de los mismos. Los costos de mantenimiento de contenedores se incrementan conforme a su utilización en el transcurso de su vida útil.
- (f) La operación realizada por los 3 RCL y el 1 LCL, los 6 días de la semana, en 2 jornadas diarias, requiere de un total de 8 conductores y 8 Ayudantes de recolección:
 - Conductores expertos en operación de vehículos de recolección de carga lateral, 6 RCL + 2 LCL.
 - Ayudantes de recolección, 6 RCL + 2 LCL.



- (g) El lavado de contenedores mediante un vehículo lavador de contenedores, requiere una frecuencia mínima de 2 veces por mes por contenedor.
- (h) La implementación del servicio dimensionado contempla la aplicación de un factor de corrección:
 - Cada contenedor debe estar ubicado a un máximo de 80 metros del siguiente de la ruta.
 - El momento de la implementación se requiere medir las distancias entre contenedores.
 - Si la distancia total recorrida dividida para el número de contenedores es mayor a 80 m, se requiere incluir contenedores adicionales.
 - Si la distancia total recorrida dividida para el número de contenedores es menor a 80 m, el parámetro a tomar en cuenta será la generación de residuos.
- (i) Debido a la siniestralidad de los contenedores y los plazos de reposición por arreglos mayores a realizarse, se requiere mantener al menos un 10% de contenedores de backup.
- (j) La cantidad de contenedores instalados debe satisfacer la necesidad de la población con el paso del tiempo, por lo que su número debe incrementarse anualmente, mínimo en el valor del promedio de crecimiento poblacional proyectado por el Censo del INEC 2010: Promedio crecimiento poblacional: 1,24%

36.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PARTES Y PIEZAS DEL CONTENEDOR.

- (a) Debido a que los contenedores están dispuestos en la vía pública (aceras), están expuestos a la intemperie, al accionamiento mecánico frecuente por parte de los usuarios del servicio, personas que se dedican a la “recuperación” de material reciclable del interior de los contenedores, accidentes de tránsito, etc.; sus partes y piezas móviles son afectadas, requiriéndose instrumentar procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas. Estas actividades deben ser realizadas al menos 2 veces por mes por contenedor.
- (b) Las unidades de mantenimiento (UMA) son vehículos equipados con todas las herramientas e insumos necesarios, para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los contenedores. En base de una planificación, un técnico y un ayudante realizarán el mantenimiento haciendo uso de cada unidad de mantenimiento.
- (c) El mantenimiento de contenedores con una frecuencia de dos veces por mes por cada contenedor con el equipamiento, herramientas y personal necesario para el cumplimiento obligatorio de esta actividad.
- (d) Se deberá mantener el stock de repuestos necesarios para el mantenimiento de contenedores en óptimas condiciones de operación.

36.2 SANITIZACIÓN, ACTIVIDADES DE DESINFECCIÓN DEL CONTENEDOR, ELIMINACIÓN DE VECTORES, DEBE SER REALIZADO AL MENOS UNA VEZ AL MES.

- (a) La sanitización comprende las actividades de limpieza y desinfección profunda de contenedores, eliminando las condiciones de aparición de vectores; se lo realiza



mediante la aplicación de agua a presión, aplicando químicos y detergentes biodegradables, al menos una vez al mes mediante un vehículo de hidrolavado.

- (b) El hidrolavado la realizará una persona capacitada en la manipulación de todos los componentes con un ayudante de hidrolavado, con las herramientas necesarias.

37.- INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS MINIMOS.

Al finalizar el periodo de operación contratado, la EPM-GIDSA podrá hacer uso de la opción de compra del equipamiento, al valor en libros mantenido por el contratado sujeto a la valoración de un perito especializado, independiente y autorizado por la entidad competente.

37.1 EL OFERENTE PARA QUE PUEDA SER CALIFICADO EN ESTE PROCESO, DEBERÁ PRESENTAR

- (a) La certificación de la disponibilidad de cada uno de las unidades que conforman el equipo mínimo y que sea considerado propio cuando disponga del equipo, se adjuntará copia de la especie única de matrícula de entidad competente debidamente actualizada de conformidad con la normativa legal vigente; documentos que deberán ser completamente legibles.
- (b) Para el caso de alquiler, se adjuntará carta de compromiso de alquiler para cada una de las unidades que conforman el equipo mínimo, por el tiempo que dure la ejecución del contrato; cédula de ciudadanía, certificado de votación, del propietario, matrícula del vehículo; documentos que deberán ser completamente legible.
- (c) Para el caso de adquisición, deberá presentar la certificación del fabricante o proveedor sobre la disponibilidad para la venta de la o las unidades que conforman el equipo mínimo, a utilizarse en la implementación del contrato, así como el compromiso de venta correspondiente; documentos que deberán ser completamente legibles.
- (d) El equipo mínimo a implementarse, descrito en la propuesta para el cumplimiento del servicio, con vida útil vigente en todo el periodo de operación y deberán ser conservados en óptimas condiciones técnicas de operatividad, higiene y presentación durante toda la vigencia del contrato; debiendo ser sustituidos por el Asociado en el momento en el que por su desgaste natural o por fallas o daños no puedan ser utilizados debidamente.
- (e) Para la iniciación del contrato, el Asociado deberá proveer con las características y cantidad, los componentes del Equipo Mínimo establecidos en su propuesta para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por la EPM-GIDSA, en caso de que el número de los componentes del equipo mínimo utilizados no concuerden con los requisitos mínimos establecidos por el Asociado en su propuesta y sus características, la Administración estará facultada para impedir su uso y el Asociado deberá reemplazarlos por los que cumplan con el número mínimo y las características determinadas en su propuesta.
- (f) Los componentes del equipo mínimo en conjunto, destinados a la prestación directa del servicio de recolección y transporte de residuos están descritos en el Anexo Nro. 1.

37.2 DETALLE DE LOS VEHÍCULOS, CONTENEDORES Y COMPLEMENTARIOS

- (a) 958 Contenedores metálicos de superficie de 2,4 m³ de capacidad con tapa, deberán cumplir la normativa NTE INEN-EN 12574 parte 1, 2 y 3, o su equivalente del país de origen.

- (b) 3 Vehículos recolectores de carga lateral (RCL), con caja compactadora de capacidad mínima de 25 yd³, el chasis deberá cumplir normativa EURO 3, y cumplir con la normativa de pesos y dimensiones del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.
- (c) 1 Vehículo lavacontenedores de carga lateral (LCL), el chasis deberá cumplir normativa EURO 3, y cumplir con la normativa de pesos y dimensiones del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.
- (d) Proveer de un mínimo de 958 contenedores metálicos de superficie de 2,4 m³ de capacidad, de su propiedad, para la prestación del servicio de recolección de residuos en el primer año de operación e incrementar anualmente en al menos un 1,24% por crecimiento poblacional y requerimientos de la empresa para cubrir nuevas zonas bajo parámetros técnicos.
- (e) Mantener un 10% del número de contenedores instalados como respaldo para atender la solución a daños mayores en los contenedores instalados.
- (f) Distribuir físicamente los contenedores en las zonas asignadas por la EPM-GIDSA, mantener la ubicación georeferenciada (SIG) de cada contenedor, además de reubicarlos cuando sea necesario.
- (g) Disponer de mínimo 1 LCL y 3 RCL con capacidad volumétrica de mínimo 25 yd³ c/u; de su propiedad, su vida útil deberá permanecer vigente en todo el periodo de operación.
- (h) Realizar la recolección y transporte de los residuos dispuestos en los contenedores, hasta el sitio de disposición final definido por la EPM-GIDSA.
- (i) Realizar el lavado de contenedores mediante el LCL con una periodicidad de al menos 2 veces por mes por contenedor.
- (j) Realizar el mantenimiento preventivo (en base de una planificación) y correctivo (en base de la necesidad) de la flota de RCL, LCL.
- (k) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los contenedores de superficie, con una periodicidad de al menos 2 veces por mes por contenedor.
- (l) Realizar la sanitización de contenedores al menos 1 vez por mes por contenedor, de acuerdo a planificación, con sistema de hidrolavado y desinfección, con el personal, equipamiento y herramienta necesaria.
- (m) Implementar herramientas informáticas necesarias para la planificación, control y seguimiento, del mantenimiento y operación del sistema.
- (n) Mantener un proceso de supervisión que garantice el cumplimiento de la planificación definida, con el personal y equipamiento necesario.
- (o) La operación deberá estar disponible todos los días del año, 24 horas al día conforme a la planificación definida o las necesidades operativas, en acuerdo con la EPM-GIDSA.
- (p) Realizar los estudios e instalación de 5 islas soterradas en sectores turísticos del casco central, incluye la instalación de los mecanismos de operación en 2 RCP definidos por la EPM-GIDSA.
- (q) Entrega de al menos 3 Sistemas de levantamiento de contenedores tipo lífter, instalados en tres vehículos de carga posterior para recolección de contenedores de 1.300 litros.
- (r) Mínimo 1 isla de reciclaje de tres fracciones, por cada 100 contenedores instalados.



- (s) Implementar 5 Islas soterradas hidráulicas de operación de carga posterior, según estudios.
- (t) Dos puntos de acopio temporal de mínimo 12 residuos especiales de cada uno de operación manual.
- (u) Para la prestación del servicio, todos los componentes del equipo mínimo propuesto deberán cumplir con las leyes y normativas nacionales vigentes.

38.- RESPONSABILIDADES

- (a) El Asociado será responsable de contar con todo el equipamiento, herramientas y personal necesario adicional al requerido, para cumplir de manera diligente con el objeto del contrato.
- (b) El Asociado será responsable de mantener los contenedores en los sitios definidos, por lo que en caso que sean movidos, estos serán reubicados nuevamente a costo del Asociado, no podrá suspenderse la recolección de los desechos depositados en los contenedores y para ello el Asociado deberá implementar una reestructuración de recorridos siempre con vehículos de carga lateral, en caso que exista escombros en dichos contenedores el Asociado notificará del particular y se coordinará con la EPM-GIDSA el retiro de los mismos, es decir se prohíbe llevar escombros. En caso de daños a un contenedor y estos sean provocados por accidentes, actos vandálicos o por deterioro propio de uso, será el Asociado quien a su costo los reparará, en caso de grave daño el Asociado ubicará otro de iguales características y que este apto para prestar el servicio.

39. TIEMPOS DE INICIO DEL SERVICIO

Una vez firmado el contrato, se iniciará una etapa de transición la misma que servirá para que el Asociado ponga en operación el equipo mínimo requerido para cumplir con el objeto de contratación el mismo que no podrá superar el plazo de 60 días y el equipo complementario conforme a la planificación acordada con la EPM-GIDSA, en la transición, no se podrán suspender las operaciones, por lo que, el Asociado buscará la manera de dar continuidad al servicio.

40. PENALIZACIONES.

Las multas serán contempladas dentro del contrato.

41. PLAZO CONTRACTUAL

El plazo máximo del contrato será de 84 meses (Ochenta y Cuatro meses).

42. FIN DEL PLIEGO



SECCION IV

ANEXO Nro. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO REQUERIDO PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA “SELECCIÓN DEL ASOCIADO QUE BRINDARÁ EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE RECOLECCIÓN MECANIZADA DE CARGA LATERAL, EN VARIAS ZONAS DEL CANTÓN AMBATO”.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El equipamiento solicitado debe cumplir con las siguientes características técnicas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS CONTENEDORES PARA RESIDUOS NORMALES Y RECICLAJE.

CONTENEDORES PARA RECOLECCIÓN DE CARGA LATERAL:	
CAPACIDAD NOMINAL	2.400 LITROS.
PESO EN VACIO	MÁXIMO 235 KG.
MARCA	ESPECIFICAR
DIMENSIONES	
ALTURA TOTAL	Max. 1.750 mm
ALTURA TOTAL AL BORDE DE DESCARGA	Min. 1.180 mm
	Max 1.200 mm
LARGO TOTAL	Mín. 1.660 mm
	Máx 1.760 mm
ANCHO TOTAL	Mín 1.260 mm
	Máx 1.290 mm
ESPESOR MÍNIMO DE LÁMINA DEL CUERPO DEL CONTENDOR	Mín 1,25 mm
NORMATIVA APLICABLE AL DISEÑO	NTE INEN-EN 12574-1, 2 y 3 o equivalente a la del país de origen.
CANTIDAD	Min. 958 Unidades
CONDICIONES CONSTRUCTIVAS	
APTOS PARA SU ELEVACIÓN POR SISTEMA DE CARGA LATERAL.	
DEBERÁ CONTAR CON SEÑALES ADHESIVAS REFLECTIVAS SEGÚN EL DETALLE A CONTINUACIÓN: 1) SEÑALES PREVENTIVAS REFLECTIVAS BLANCO-ROJO EN LOS 4 ÁNGULOS VERTICALES DEL CONTENEDOR. 2) SEÑAL DE PROHIBIDO ESTACIONAR. 3) ADHESIVO TROQUELADO CON EL LOGO OFICIAL DEL MUNICIPIO DEL CANTÓN AMBATO Y DE LA EPM-GIDSA, DE 20CM X 20 CM CADA UNO, EN FUNCIÓN DEL ARTE A SER ENTREGADO POR LA EPM-GIDSA.	
LOS ADHESIVOS DEBERÁN SER DE VINIL DE ALTA ADHERENCIA TIPO PVC CON LAMINADO UV MATE TRANSPARENTE SÓLIDO, IMPRESIÓN 1400 DPI CON TINTAS ECOSOLVENTES PARA EXTERIOR.	
COLOR DEL CONTENEDOR: A DEFINIR	
ENTREGA DE LOS CONTENEDORES.	ENSAMBLADOS Y UBICADOS ACORDE A LA PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO APROBADA POR LA EPM-GIDSA EPM EN DOCUMENTOS

	OPERATIVOS. LOS CONTENEDORES DEBERÁN SER NUMERADOS PARA SU IDENTIFICACIÓN.
NORMATIVA APLICABLE	PRESENTAR CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA INEN O EUROPEA QUE DISPONGA NTE-INEN EN 12574-1, 2 Y 3, O SU EQUIVALENTE DEL PAÍS DE ORIGEN
PARA LOS CONTENEDORES DE LAS ISLAS DE RECICLAJE DEBERÁN SER IDENTIFICADOS POR EL COLOR DE LA FRACCIÓN DE RESIDUOS CONFORME A LA NORMA, CON SISTEMA ANTI-HURTO DEL MATERIAL DE RECICLAJE Y GUARDAR LAS MISMAS ESPECÍFICACIONES DESCRITAS.	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS RECOLECTORES DE OPERACIÓN DE CARGA LATERAL.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CHASIS DE CAMION PARA RECOLECCION DE RESIDUOS DE OPERACIÓN CARGA LATERAL		
CHASIS	RANGO	
MARCA		ESPECIFICAR.
MODELO		ESPECIFICAR.
PROCEDENCIA		ESPECIFICAR.
REPRESENTANTE ECUADOR		ESPECIFICAR.
CAPACIDAD UTIL DE CARGA	MÍNIMO	10.000 KG
CANTIDAD.	3	
CABINA COLOR.	OBLIGATORIO	BLANCO
MOTOR		ESPECIFICAR
MARCA		ESPECIFICAR
COMBUSTIBLE	OBLIGATORIO	DIESEL
NORMA DE EMISIONES	MINIMO	EURO III
CAJA DE CAMBIOS	OBLIGATORIO	SEMIAUTOMATICA O MANUAL
TRACCION	OBLIGATORIO	6X4 TIPO TANDEM
DIRECCIÓN		
TIPO.	OBLIGATORIO	HIDRÁULICA ASISTIDA
CONTROLES PARA CAJA DE COMPACTACIÓN	OBLIGATORIO	JOYSTICK, BOTONERA Y PANTALLA (CONTROL DE VIDEO) PARA OPERAR EL SISITEMA Y CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN CON SISTEMA DE CAMARAS DE GESTIÓN SEMIAUTOMÁTICA O AUTOMÁTICA DE ACUERDO AL CICLO COMANDADO CON CONSOLA MULTIFUNCIÓN DESDE LA CABINA Y GESTIÓN INTEGRAL.
CABINA		
ESTRUCTURA DE LA CABINA.	OBLIGATORIO	CABINA ABATIBLE SIN LITERA
	OBLIGATORIO	CABINA INSONORIZADA
	OBLIGATORIO	RETROVISOR EXTERIOR GRANDE (IZQUIERDO Y DERECHO)
	OBLIGATORIO	ALARMA DE TRASLADO EN REVERSA.
	OBLIGATORIO	TRIÁNGULOS DE SEGURIDAD.

	OBLIGATORIO	EXTINTOR DE INCENDIOS, MÍNIMO 10KG. INSTALADO EN CABINA QUE NO IMPIDA EL MOVIMIENTO EN LA CABINA.
	OBLIGATORIO	BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.

CAJAS RECOLECTORAS DE CARGA COMPACTADORA LATERAL DE MÍNIMO 25 yd³	
CARACTERÍSTICAS	
MARCA	ESPECIFICAR.
PROCEDENCIA	ESPECIFICAR
MATERIALES DE LA CAJA	ACERO
CAPACIDAD CAJA	MÍNIMO 25 yd ³
EQUIPO DE LEVANTE	EQUIPO DE LEVANTE DE CONTENEDORES POLIFUNCIONALIDAD TODA LA GAMA DE CONTENEDORES ESTANDARIZADOS SEMIFIJOS INCLUIDO DE 2.400 Y 3.200 LITROS DE ACCIONAMIENTO HIDRÁULICO.
CAJA COMPACTADORA.	ESTRUCTURA CERRADA, PAREDES LISAS EN EL INTERIOR Y ESTRUCTURA EXTERIOR ELÍPTICA O SI ES PLANA CON REFUERZOS PARA DARLE MAYOR RESISTENCIA.
ALTURA MÁXIMA DE OPERACIÓN.	LA ALTURA MÁXIMA DE OPERACIÓN CON CONTENEDOR INCLUIDO SERÁ HASTA 5,1 M DESDE EL NIVEL DEL PISO, VALOR MÁXIMO OPERATIVO.
PUERTA TRASERA.	ENSAMBLADO CON BISAGRA EN LA PARTE SUPERIOR, DOS GATOS HIDRÁULICOS DE LEVANTE Y JUNTA DE GOMA, CON SEGURO MECANICO PARA SUJETARLA DURANTE EL MANTENIMIENTO MIENTRAS ESTA LEVANTADA. DOBLE BOTÓN PARA CERRAR LA PUERTA DE DESCARGA CON PRESENCIA DEL OPERADOR.
SEGUROS DE PUERTA TRASERA.	HIDRÁULICOS.
PINTURA	ANTICORROSIVA COLOR BLANCO Y BRANDEO CON LOGOTIPOS DEFINIDOS POR LA EPM-GIDSA
GRUPO DE COMPACTACIÓN – Prensa de compactación	SISTEMA HIDRÁULICO: CILINDROS HIDRÁULICOS DE ALTA COMPACTACIÓN NITRURADOS Y CROMADOS.
CAPACIDAD DE TOLVA.	MÍNIMO DE TRES METROS CÚBICOS CON SISTEMA ANTI-ATASCO.
CONTROLES.	JOYSTICK, BOTONERA O PANTALLA TÁCTIL PARA OPERAR EL SISTEMA DE LEVANTE Y CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN CON SISTEMA DE CAMARAS DE GESTIÓN SEMIAUTOMÁTICA O AUTOMÁTICA DE ACUERDO AL CICLO.
OTRAS ESPECIFICACIONES	
GARANTÍA TÉCNICA	NUEVO: LA GARANTÍA TÉCNICA DE LOS BIENES OBJETOS DE ESTE SERVICIO DEBE SER LO QUE ESTABLECE LA POLÍTICA NACIONAL O INTERNACIONAL DE LOS FABRICANTES Y DISTRIBUIDORES DE LA MARCA DE CADA COMPONENTE (COMPONENTES DE CHASIS Y CAJA DE CARGA LATERAL), Y VIGENTES DURANTE EL SERVICIO PRESTADO O EL TIEMPO DEL CONTRATO. EN LAS UNIDADES DEBEN SER EJECUTADAS TODAS LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, ADEMÁS LAS

	<p>PARTES Y PIEZAS DE ALTO DESGASTE EN BASE A LAS HORAS OPERATIVAS QUE MINIMICEN LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR FALTA DE MANTENIMIENTO. TODAS LAS UNIDADES DEBEN SER HOMOLOGADAS COMPLETAMENTE. USADO: VIGENCIA DURANTE LA VIDA ÚTIL DEL BIEN (7 AÑOS)</p>
--	--

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS VEHÍCULOS DE LAVADO DE CARGA LATERAL.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CHASIS DE CAMION PARA LAVADO DE CONTENEDORES OPERACIÓN DE CARGA LATERAL		
CHASIS	RANGO	
MARCA.		ESPECIFICAR.
MODELO.		ESPECIFICAR.
PROCEDENCIA.		ESPECIFICAR.
REPRESENTANTE ECUADOR.		ESPECIFICAR.
CANTIDAD.	1	
CABINA COLOR.	OBLIGATORIO	BLANCO
MOTOR		
MARCA.	A DEFINIR	ESPECIFICAR.
COMBUSTIBLE.	OBLIGATORIO	DIESEL.
NORMA DE EMISIONES.	MINIMO	EURO III
TRANSMISIÓN		
CAJA DE CAMBIOS.	OBLIGATORIO	MECÁNICA MANUAL CON CAMBIOS SINCRONIZADOS. O SEMIAUTOMATICA
TRACCION	OBLIGATORIO	4X2
FRENOS		
TIPO.	OBLIGATORIO	DOBLE CIRCUITO. INDEPENDIENTE
FRENO DE OPERACIÓN.	OBLIGATORIO	FRENO NEUMATICO TAMBORES O DISCOS DELANTEROS Y POSTERIORES TIPO ZAPATAS SECADOR DE AIRE O FRENO DE DISCO EN LOS DOS EJES
FRENO ESTACIONAMIENTO. DE	OBLIGATORIO	ACCIONAMIENTO MECANICO O NEUMATICO A LAS RUEDAS POSTERIORES (MINIMO 4 RUEDAS DEL MISMO EJE)
FRENO AUXILIAR.	A DEFINIR	ACCIONAMIENTO CON RESTRICCIÓN AL TUBO DE ESCAPE O A LAS VÁLVULAS.
DIRECCIÓN		
TIPO.	OBLIGATORIO	HIDRÁULICA.
CABINA		
ESTRUCTURA DE LA CABINA.	OBLIGATORIO	CABINA INSONORIZADA
	OBLIGATORIO	RETROVISOR EXTERIOR GRANDE (IZQUIERDO Y DERECHO)
	OBLIGATORIO	SISTEMA LIMPIAPARABRISAS CON DISPOSITIVOS DE SURTIDOR DE AGUA

	OBLIGATORIO	ALARMA DE TRASLADO EN REVERSA.
	OBLIGATORIO	TRIÁNGULOS DE SEGURIDAD.
	OBLIGATORIO	EXTINTOR DE INCENDIOS, MÍNIMO 10KG. INSTALADO EN LA CABINA EN UN SITIO QUE NO OBSTACULICE EL MOVIMIENTO EN LA CABINA.
	OBLIGATORIO	BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.

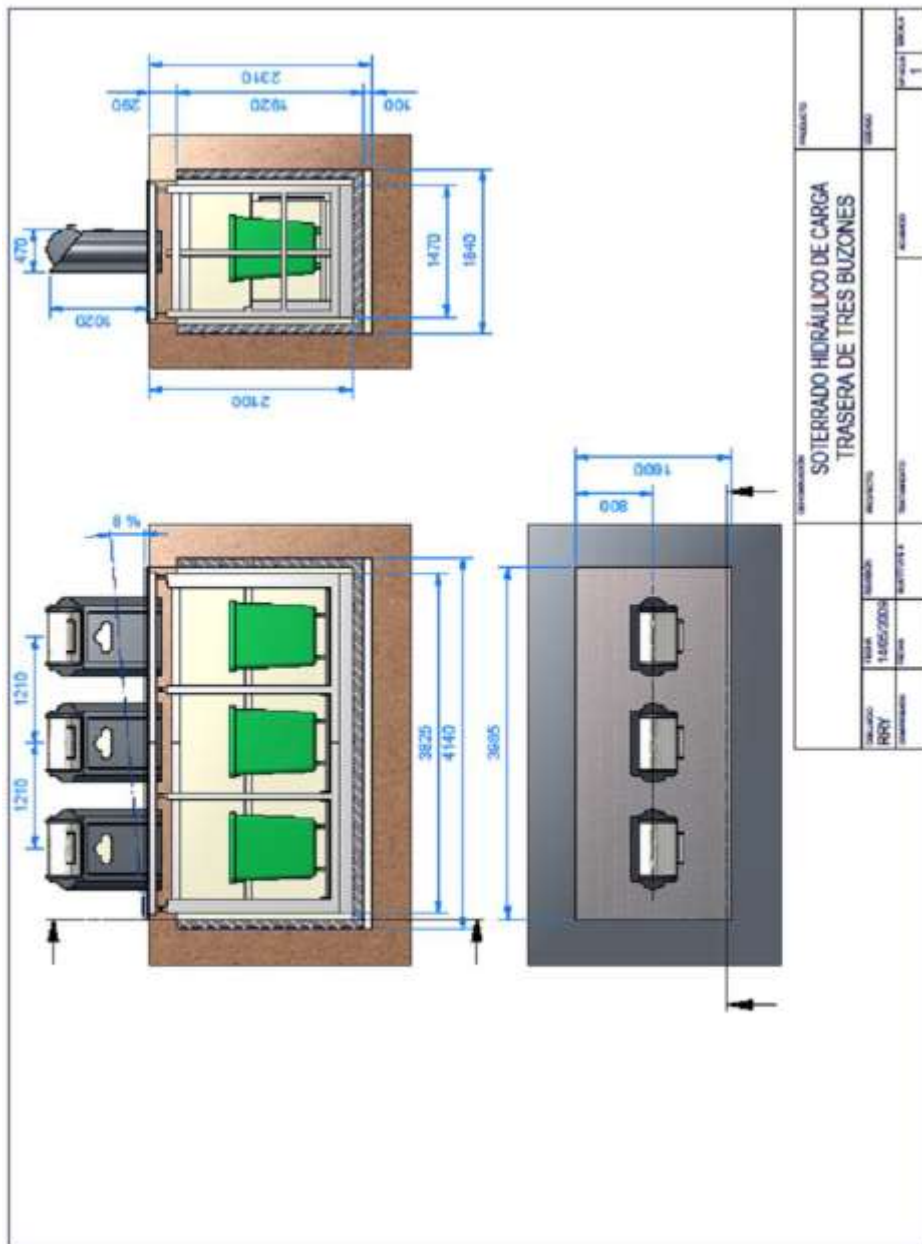
CAJA O EQUIPO DE LAVADO DE CONTENEDORES	
CARACTERÍSTICAS	
MARCA.	ESPECIFICAR.
EQUIPO DE LEVANTE.	EQUIPO DE LEVANTE DE CONTENEDORES POLIFINCCIONALIDAD TODA LA GAMA DE CONTENEDORES ESTANDARIZADOS SEMIFIJOS INCLUIDO DE 2.400 Y 3200 LITROS
CISTERNA DE LAVADO.	CUERPO ÚNICO DE PAREDES METALICAS, DIVIDIDO EN DOS O TRES COMPARTIMIENTOS PARA ALMACENAR UN MÍNIMO DE 6.000 LITROS DE AGUA LÍMPIA Y PARA RECEPTAR UN TOTAL DE 5.000 LITROS DE AGUA RESIDUAL PRODUCTO DEL LAVADO.
SISTEMA DE LAVADO.	DEBE INCLUIR DISPOSITIVO(S) DE LAVADO CON DISPERSORES (BOQUILLAS) DE ALTA PRESION MONTADO SOBRE SISTEMA TELESCÓPICO; INCLUYE ADEMÁS SISTEMA DE LAVADO EXTERIOR CON PISTOLA DE ALTA PRESIÓN (INCLUYE 3 BOQUILLAS DE SERVICIO 0, 45 Y 60 GRADOS) Y MANGUERA DE MÍNIMO 15 METROS DE LONGITUD.
SISTEMA DE SEGURIDAD	BARRA DE SEGURIDAD DE ALERTA PREVENTIVA DE OPERACIÓN PARA SEGURIDAD COMANDADA DESDE LA CABINA.
CONTROLES.	JOYSTICK, BOTONERA Y MANDOS DE CONTROL O PANTALLA CON BOTONERA VIRTUAL PARA OPERAR EL SISITEMA DE LEVANTE Y CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN CON SISTEMA DE CAMARAS DE GESTIÓN SEMIAUTOMÁTICA O AUTOMÁTICA DE ACUERDO AL CICLO.
OTRAS ESPECIFICACIONES	
GARANTÍA TÉCNICA	NUEVO: LA GARANTÍA TÉCNICA DE LOS BIENES OBJETOS DE ESTE SERVICIO DEBE SER LO QUE ESTABLECE LA POLÍTICA NACIONAL O INTERNACIONAL DE LOS FABRICANTES Y DISTRIBUIDORES DE LA MARCA DE CADA COMPONENTE (COMPONENTES DE CHASIS Y CAJA DE CARGA LATERAL), Y VIGENTES DURANTE EL SERVICIO PRESTADO O EL TIEMPO DEL CONTRATO. EN LAS UNIDADES DEBEN SER EJECUTADAS TODAS LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, ADEMÁS LAS PARTES Y PIEZAS DE ALTO DESGASTE EN BASE A LAS HORAS OPERATIVAS QUE MINIMICEN LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR FALTA DE MANTENIMIENTO.

	TODAS LAS UNIDADES DEBEN SER HOMOLOGADAS COMPLETAMENTE. USADO: VIGENCIA DURANTE LA VIDA ÚTIL DEL BIEN (7 AÑOS).
--	--

EQUIPOS DE ISLAS SOTERRADAS	
CANTIDAD DE ISLAS:	5
CONTENEDORES SOTERRADOS:	
CAPACIDAD NOMINAL	MÍNIMO 1.100 LITROS / 3 UNIDADES POR ISLA
MATERIAL	PLÁSTICO O METÁLICOS POST GALVANIZADOS
MARCA	ESPECIFICAR
DIMENSIONES DE LA ISLA	
ALTURA DESDE SUELO	MAX. 1.100 MM
LARGO TOTAL	MAX. 4.140 MM
ANCHO TOTAL	MAX. 1.840 MM
NORMATIVA APLICABLE	PARA LA ESTRUCTURA ISO 1461 GALVANIZADO – CONTENEDORES MÓVILES UNE-840
CANTIDAD CONTENEDORES RESIDUOS ORGÁNICOS	15 UNIDADES
CONDICIONES CONSTRUCTIVAS	
APTOS PARA SU ELEVACIÓN MEDIANTE LIFTIER ACOPLADO A RECOLECTOR DE CARGA POSTERIOR, ISLA OPERADA CON SISTEMA HDRAULICO	
LOS BORDES CON ARISTAS Y VÉRTICES REDONDEADOS.	
EL CONTENEDOR DEBERÁ INCLUIR LOGO A DEFINIR, Y NÚMERO DEL CONTENEDOR DEL 1 AL 15, PARA SU IDENTIFICACIÓN.	
COLOR DEL CONTENEDOR A DEFINIR.	
OBRA CIVIL	FOSA EN CEMENTO CON PREFABRICADO O ESTRUCTURA FUNDIDA EN SITIO, EN DONDE SE ALOJARÁ EL CUERPO METÁLICO DEL SISTEMA DE ISLA SOTERRADO.
BUZONES:	FABRICADOS EN ACERO O PLÁSTICO.
	EL MODELO Y COLOR SERÁ ELEGIDO EN FORMA CONJUNTA CON LAS AUTORIDADES DE EPM-GIDSA
	ACCIONAMIENTO MANUAL.
	MODELO DE BUZÓN TIPO TAMBOR Y/O CAJÓN.
	SISTEMA DE SUCCIÓN DE AGUA EMPOZADA POR INUNDACIONES, INCLUYE SISTEMA DE ESTANCO PARA EVITAR INUNDACIONES
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	
GARANTÍA TÉCNICA.	POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN POR 1 AÑO SIN LÍMITE DE HORAS DE USO DESDE LA IMPLEMENTACIÓN Y EL

	MANTENIMIENTO DE LA VIDA ÚTIL DURANTE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.
ENTREGA DE LAS ISLAS.	ENSAMBLADOS Y UBICADOS EN LOS SITIOS EMBLEMÁTICOS DEFINIDOS EN COORDINACIÓN CON LA EPM-GIDSA.

Plano acotado de vistas superior, lateral y frontal.



Todos los vehículos deberán mantener un sistema de comunicación efectivo disponible en el transcurso de la ejecución de las distintas rutas en las jornadas establecidas.



ANEXO Nro. 2

CONVOCATORIA

La EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DEL CANTÓN AMBATO, convoca a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones o consorcios formados por éstas, legalmente capaces para contratar, a participar en el concurso público para escoger, de conformidad con el pliego del concurso, la mejor oferta para la:

Selección del asociado que brindará el servicio de recolección y transporte de residuos, mediante el sistema de recolección mecanizada de carga lateral, en varias zonas del cantón Ambato, las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. El concurso público está sujeto al régimen de asociatividad de una empresa pública con el sector privado contenido, principalmente, en el artículo 35 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y el Reglamento de Asociatividad de la EPM-GIDSA.
2. El proyecto se ejecutará dentro del Cantón Ambato conforme los pliegos y bases del concurso.
3. El pliego de bases administrativas, técnicas, económicas y contractuales están disponibles, sin ningún costo, en el sitio web: http://www.epmgidsa.gob.ec/inicio/?page_id=3736
4. Los interesados podrán efectuar preguntas y solicitar aclaraciones al pliego, de conformidad con el cronograma del concurso que forma parte del pliego al correo electrónico: concursopublico@epmgidsa.gob.ec

Ambato, 29 de abril de 2020

Ing. Diana Fiallos Celi
GERENTE GENERAL – EPM-GIDSA



**Anexo Nro. 3
FORMULARIOS**

FORMULARIO Nº 1

CONCURSO PÚBLICO PARA LA “SELECCIÓN DEL ASOCIADO QUE BRINDARÁ EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE RECOLECCIÓN MECANIZADA DE CARGA LATERAL, EN VARIAS ZONAS DEL CANTÓN AMBATO”.

Hoja --- de---

DATOS GENERALES DEL OFERENTE.

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

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

Participación:	
Nombre del oferente:	
Origen:	
Razon Social:	
R.U.C:	
Naturaleza:	

DOCIMICIO DEL OFERENTE

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

Firma.



FORMULARIO Nº 2

CONCURSO PÚBLICO PARA LA “SELECCIÓN DEL ASOCIADO QUE BRINDARÁ EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE RECOLECCIÓN MECANIZADA DE CARGA LATERAL, EN VARIAS ZONAS DEL CANTÓN AMBATO”.

Hoja --- de---

DECLARACIONES Y SEGURIDADES GENERALES

El contenido de la Declaración Juramentada ante Notario Público *, deberá contener los requisitos de la Sección II, Oferentes, respecto a las inhabilidades generales y especiales: En mi calidad de representante legal de (razón social) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

(a) No me encuentro comprendido dentro de las inhabilidades generales y especiales, previstas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y Art. 110 y 111 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

(b) En calidad de oferente declaro que dentro del presente Concurso he presentado y estoy participando con una sola oferta, por consiguiente no me encuentro participando en el Concurso, directa o indirectamente, con más de una Oferta.

(c) Declaro que no me encuentro participando en el presente Concurso, por separado, como Oferente, ni tampoco me encuentre vinculado o relacionados directa o indirectamente, sea por la propiedad del capital social, la administración y, en general, cualquier forma en la que se manifieste control societario o una influencia significativa en la gestión.

(d) No podrán participar en el Concurso como Oferentes las personas jurídicas que tengan domicilio en un paraíso fiscal, según las calificaciones determinadas por el Servicio de Rentas Internas de conformidad con el Régimen Jurídico Aplicable.

(e) En mi calidad de Oferente, dentro del presente Concurso declaro que: no me encuentro incurso en la prohibición constante en la ley orgánica para la aplicación de la consulta popular efectuada el diecinueve de febrero del dos mil diecisiete, que expresa lo siguiente: "...las personas señaladas en el artículo uno de esta ley no podrán ser propietarios directos o indirectos de bienes o capitales, de cualquier naturaleza, en jurisdicciones o regímenes considerados como paraísos fiscales. tampoco podrán ostentar condición de directivos en sociedades establecidas, constituidas o domiciliadas en tales jurisdicciones o regímenes"

(f) Declaro que para la elaboración de mi Oferta, a fin de poder participar en el presente Concurso como oferente no conté para la preparación de mi Oferta con asesores técnicos, económicos, jurídicos o cualquier otro servidor público de la Empresa Pública de Gestión



Integral para los Desechos Sólidos del cantón Ambato, EPM-GIDSA, que hubiese intervenido en el Proyecto o la preparación de este Pliego, o bien, que hubiese prestado servicios para terceros que hayan intervenido en asuntos relacionados con el Pliego.

(g) Tengo a bien declarar que toda la información que he presentado dentro del presente Concurso en calidad de oferente, es de mí exclusiva responsabilidad y mi presentación exime de toda responsabilidad sobre su veracidad y licitud a la Empresa Pública de Gestión Integral para los Desechos Sólidos del cantón Ambato, EPM-GIDSA y sus servidores públicos y demás funcionarios.

(h) Declaro bajo juramento la veracidad y exactitud de la información que forma parte de mi oferta; y, autorizo a la Empresa Pública de Gestión Integral para los Desechos Sólidos del cantón Ambato, EPM-GIDSA, así como a los órganos de control, a efectuar las investigaciones correspondiente para comprobar tal información. En caso de que la información de mi oferta carezca de veracidad y de exactitud acepto que se descalifique mi oferta.

(i) Declaro bajo juramento que en caso de que me encuentre comprendido dentro de las inhabilidades generales y especiales, previstas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y Art. 110 y 111 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, acepto que se descalifique mi oferta.

(j) Declaro que he realizado la presente declaración juramentada relacionada con las inhabilidades generales y especiales antes descritas, a fin de que la misma sea agregada a mi Oferta y así poder participar dentro del Concurso, según el formato que consta en el Anexo 3

Firma

[Nombre y apellidos completos de la persona natural o representante] [Razón social del Oferente]

NOTA: Debido a la situación de emergencia del país, se podrán aceptar declaraciones sin notarizar, si el oferente es adjudicado deberá regularizar las declaraciones juramentadas ante notario público.



FORMULARIO Nº 3

NOMBRE DEL OFERENTE:

CONCURSO PÚBLICO PARA LA “SELECCIÓN DEL ASOCIADO QUE BRINDARÁ EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE RECOLECCIÓN MECANIZADA DE CARGA LATERAL, EN VARIAS ZONAS DEL CANTÓN AMBATO”.

Hoja --- de---

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

1.- Listado de Contratos Adjudicados:

- Entidad Contratante:
- Objeto del Contrato:
- Monto:
- Plazo:
- Ubicación:
- Fecha de ejecución:

- Entidad Contratante:
- Objeto del Contrato:
- Monto:
- Plazo:
- Ubicación:
- Fecha de ejecución:

2.- Número de contratos en ejecución

Nota: Adjuntar documentos que acrediten lo manifestado.

Firma]

[Nombre y apellidos completos de la persona natural o representante] [Razón social del Oferente



FORMULARIO Nº 4

REQUISITOS ECONOMICOS

CONCURSO PÚBLICO PARA LA “SELECCIÓN DEL ASOCIADO QUE BRINDARÁ EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE RECOLECCIÓN MECANIZADA DE CARGA LATERAL, EN VARIAS ZONAS DEL CANTÓN AMBATO”.

Hoja --- de---

SITUACIÓN FINANCIERA

La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación del formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI.

El participante presentará la información requerida para la (entidad contratante) para los índices financieros por ella solicitada, conforme el siguiente cuadro:

Índice	Indicador solicitado	Indicador declarado por el oferente	Observaciones (Adjuntar documentos de respaldo)
Solvencia*			
Endeudamiento*			
Otro índice resuelto por la entidad contratante *			

**Los índices son referenciales; la entidad contratante podrá escoger los señalados o aquel (aquellos) que considere pertinente(s).*

Firma]

[Nombre y apellidos completos de la persona natural o representante] [Razón social del Oferente



FORMULARIO Nº 5

CONCURSO PÚBLICO PARA LA “SELECCIÓN DEL ASOCIADO QUE BRINDARÁ EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE RECOLECCIÓN MECANIZADA DE CARGA LATERAL, EN VARIAS ZONAS DEL CANTÓN AMBATO”.

TERMINOS ESCENCIALES DE LA OFERTA

OFERENTE:

LUGAR Y FECHA:

OBJETO:

	CANON VARIABLE			
PERIODO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL



FORMULARIO Nº 6

MODELO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

CONCURSO PÚBLICO

OBJETO DE CONTRATACIÓN: Concurso Público para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE RECOLECCIÓN MECANIZADA DE CARGA LATERAL, EN VARIAS ZONAS DEL CANTÓN AMBATO”.

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte,(persona natural o representante legal de persona jurídica), debidamente representada por; y, por otra parte, (personas natural o representante legal de persona jurídica), representada por , todos debidamente registrados y habilitados en el RUP.

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el procedimiento de contratación No., cuyo objeto es..... y por lo tanto expresamos lo siguiente:

- a) El Procurador Común de la Asociación o Consorcio será (indicar el nombre), con cédula de ciudadanía o pasaporte No. _____ de (Nacionalidad), quien está expresamente facultado representar en la fase precontractual.
- b) El detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros es el siguiente: (incluir el detalle de los aportes sea en monetario o en especies, así como en aportes intangibles, de así acordarse).
- c) Los compromisos y obligaciones que asumirán las partes en la fase de ejecución contractual, de resultar adjudicada; son los siguientes: (detallar)
- d) En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública.
- e) La asociación o consorcio está integrado por:

Número	Asociados o Consorciados	Porcentaje de participación
1		
2		

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.



- f) La responsabilidad de los integrantes de la asociación o consorcio es solidaria e indivisible para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones emanadas del procedimiento precontractual, con renuncia a los beneficios de orden y excusión;
- g) La constitución de la asociación o consorcio se la realizará dentro del plazo establecido en la normativa vigente o en el pliego, previo a la suscripción del contrato.
- h) El plazo del compromiso de asociación o consorcio y plazo del acuerdo en caso de resultar adjudicatario, cubrirá la totalidad del plazo precontractual, hasta antes de suscribir el contrato de asociación o consorcio respectivo, y noventa días adicionales.

Atentamente,

Asociado o consorciado 1.-

Firma: Representante Legal o persona natural.

Nombre: Representante Legal o persona natural.

Domicilio:

Lugar de recepción de notificaciones:

Asociado o consorciado 2.-

Firma: Representante Legal o persona natural

Nombre: Representante Legal o persona natural.

Domicilio:

Lugar de recepción de notificaciones:



FORMULARIO Nº 7

NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES.

A. DECLARACIÓN

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

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública;
2. Que la compañía a la que represento(el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad) está registrada en la BOLSA DE VALORES.

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

3. Me comprometo a notificar a la entidad contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la entidad contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo.(Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa)
4. Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada se encuentre inhabilitado por alguna de las causales previstas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 110 y 111 de su Reglamento General, la entidad contratante descalifique a mi representada.
5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
6. En caso de que la persona jurídica tenga entre sus socios, accionistas, partícipes mayoritarios o sus representantes legales a alguien considerada como “Persona Expuesta Políticamente (PEP)” de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos deberá detallar a continuación los nombres, apellidos y números de identificación de los mismos.
7. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante:



a) Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

b) Descalifique a mi representada como oferente; o,

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES:

TIPO DE PERSONA JURÍDICA: Compañía Anónima, Compañía de Responsabilidad Limitada, Compañía Mixta, Compañía en Nombre Colectivo, Compañía en Comandita Simple, Sociedad Civil, Corporación, Fundación, Asociación o consorcio y Otra.

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

NOTA: Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos de todos los socio (s), accionista (s) o partícipe (s) hasta persona natural, para lo que se usará el siguiente formato:

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

Firma]

[Nombre y apellidos completos de la persona natural o representante] [Razón social del Oferente



ANEXO Nro. 4

REGLAMENTO DE ASOCIATIVIDAD DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SÓLIDOS DEL CANTÓN AMBATO EPM-GIDSA.

El Directorio de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato, EPM-GIDSA

Considerando:

-Que, el artículo 226 de la Constitución de la república, señala: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)"

-Que, el artículo 315 de la Carta Magna señala: "El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. ";

-Que, el Art. 6 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas respecto a la Organización Empresarial estipula: "...Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas:

1. El Directorio; y,
2. La Gerencia General.

Las empresas contarán con las unidades requeridas para su desarrollo y gestión..."

-Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas señala: "Son atribuciones del Directorio las siguientes:
1. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento [...]"

-Que, el artículo 11 ibídem: señala que el Gerente General deberá: "3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio",

-Que, el artículo 38 de la citada ley, determina, que: "Las empresas públicas tienen capacidad asociativa para el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales y en consecuencia para la celebración de los contratos que se requieran, para cuyo efecto podrán constituir cualquier tipo de asociación, alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta con sectores públicos o privados en el ámbito nacional o internacional o del sector de la economía popular y solidaria, en el marco de las disposiciones del artículo 316 de la Constitución de la República.[...]"

Para otro tipo de modalidades asociativas, distintas a las empresas mixtas que se constituyan para la gestión de sectores estratégicos o prestación de servicios públicos, la empresa pública podrá participar en éstas con un porcentaje no mayoritario, de conformidad con el artículo 316 de la Constitución la ley. En cualquier caso, las asociaciones público privadas conformadas por empresas públicas, con mayoría en la participación, tendrán el mismo tratamiento tributario, beneficios e incentivos previstos en el ordenamiento jurídico para la modalidad de gestión delegada.



Todo proceso de selección de socios privados para la constitución de empresas de economía mixta debe ser transparente de acuerdo a la ley y se requerirá concurso público, y para perfeccionar la asociación no se requerirá de otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos por el Directorio.

No requerirán de concursos públicos los procesos de asociación con otras empresas públicas o subsidiarias de éstas, de países que integran la comunidad internacional [...]";

-Que, el artículo 36 de la misma norma señala: "Para ampliar sus actividades, acceder a tecnologías avanzadas y alcanzar las metas de productividad y eficiencia en todos los ámbitos de sus actividades, las empresas públicas gozarán de capacidad asociativa, entendida ésta como la facultad empresarial para asociarse en consorcios, alianzas estratégicas, conformar empresas de economía mixta en asocio con empresas privadas o públicas, nacionales o extranjeras, constituir subsidiarias, adquirir acciones y/o participaciones en empresas nacionales y extranjeras y en general optar por cualquier otra figura asociativa que se considere pertinente conforme a lo dispuesto en los Arts. 315 y 316 de la Constitución de la República.

Las empresas públicas ecuatorianas podrán asociarse con empresas estatales de otros países, con compañías en las que otros Estados sean directa o indirectamente accionistas mayoritarios. En todos estos casos se requerirá que el Estado ecuatoriano o sus instituciones hayan suscrito convenios de acuerdo o cooperación, memorandos o cartas de intención o entendimiento.

En general los acuerdos asociativos e inversiones previstas en el inciso anterior deberán ser aprobados mediante resolución del Directorio en función de los justificativos técnicos, económicos y empresariales presentados mediante informe motivado y no requerirán de otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos por el Directorio para perfeccionar la asociación o inversiones, respectivamente.

Las inversiones financieras y en los emprendimientos en el exterior serán autorizadas por el respectivo Directorio de la Empresa Pública";

-Que, el artículo 42 de la norma ibídem, señala "FORMAS DE FINANCIAMIENTO.- Las empresas públicas, sus subsidiarias y filiales podrán adoptar las formas de financiamiento que estimen pertinentes para cumplir sus fines y objetivos empresariales, tales como: ingresos provenientes de la comercialización de bienes y prestación de servicios así como de otros emprendimientos: rentas de cualquier clase que produzcan los activos, acciones, participaciones; acceso a los mercados financieros. nacionales o internacionales, a través de emisión de obligaciones, titularizaciones, contratación de créditos, beneficio de garantía soberana' inyección directa de recursos estatales, reinversión de recursos propios: entre otros. Para el efecto se requerirá la resolución favorable del Directorio de la empresa y el cumplimiento de los requisitos previstos en esta y otras leyes, así como en la normativa aplicable, en función de la naturaleza del financiamiento al que se acceda [. ..]":

-Que, mediante Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato pública en el Registro Oficial No. 598 de fecha 16 de Diciembre del 2011 se creó la Empresa Pública de Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA, como una persona jurídica de derecho público, autónoma administrativa, financiera, operativa y patrimonial;



-Que, en el Art.3 ibídem se contempla que: “La Empresa tendrá como objetivo la prestación de los siguientes servicios:

b) Recolección y transporte de desechos

En consecuencia le corresponderá:

3.-Establecer Alianzas Estratégicas para el cumplimiento de los fines de la empresa.”

-Que, el Art. 8 de la normativa antes citada establece: “...Son atribuciones del Directorio

l) Resolver sobre alianzas estratégicas que pudieran darse.

t) Las demás que le asignen las leyes vigentes relacionadas al funcionamiento de la empresa y la reglamentación interna de la misma...”

-Que, el Art. 10 de la normativa en mención señala: “...El Gerente General es el representante legal, judicial y extrajudicial de la empresa, serpa designado por un periodo similar al que ejerza el Alcalde y ejercerá las siguientes funciones y deberes:

a) Cumplir y hacer cumplir, la ley, la ordenanza y demás disposiciones legales que se relacionen con el funcionamiento de la empresa.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

RESUELVE:

Expedir el REGLAMENTO DE ASOCIATIVIDAD DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DEL CANTÓN AMBATO, EPM-GIDSA.

Art.1.-Ámbito de aplicación- El presente Reglamento es aplicable a los procesos asociativos esto es, alianzas estratégicas, contratos de asociación y cualquier otro tipo de modelo asociativo contemplado en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en el ámbito nacional o internacional con personas naturales y jurídicas públicas o privadas o del sector de la economía popular y solidaria, en el marco de las disposiciones del artículo 316 de la Constitución de la República.

Art. 2.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos generales y políticas de implementación respecto de asociaciones, alianzas estratégicas, consorcios y cualquier otra forma de colaboración empresarial, a fin de viabilizar la capacidad asociativa de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos del cantón Ambato, EPM-GIDSA en adelante EPM-GIDSA, en cumplimiento de sus objetivos empresariales y prestación de sus servicios, en concordancia con la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable, en las que se manifiesta la voluntad y el compromiso de desarrollar acciones de interés común con apego a su objeto, esto es la prestación de los siguientes servicios:

a) Barrido de vías y espacios públicos en coordinación con las instancias pertinentes y los gobiernos autónomos parroquiales rurales;

b) Recolección y transporte de desechos;

c) Disposición temporal de los desechos sólidos y disposición final de los residuos sólidos del cantón Ambato;

d) Implementación de plantas procesadoras de desechos orgánicos e inorgánicos;

e) Venta de los subproductos obtenidos en las plantas procesadoras municipales; y

f) Servicio de barrido en plazas y mercados.



A la vez, el presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas de la promoción, selección y los procedimientos para la Asociatividad de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos del cantón Ambato, EPM-GIDSA para la conformación de alianzas estratégicas, en concordancia con la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable.

Los procesos de asociación regulados por el presente Reglamento podrán ser de iniciativa pública o privada.

Art. 3.- Competencia- La Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos del cantón Ambato, EPM-GIDSA tendrá facultad para llevar a cabo procesos y suscribir contratos de asociación, alianzas estratégicas, empresas de economía mixta y cualquier otra forma de colaboración empresarial, con sectores públicos o privados en el ámbito nacional o internacional o del sector de la economía popular y solidaria, en el marco de las disposiciones del artículo 316 de la Constitución de la República, en el marco de lo establecido en el presente reglamento y en el ámbito del objeto, esto es la prestación de servicios, anteriormente descritos.

Art. 4.- Principios.- Para la aplicación de este Reglamento y los procedimientos que se deriven del mismo, se observarán los principios de legalidad, trato justo, transparencia, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, eficiencia, eficacia, oportunidad, publicidad, concurrencia, equidad social y los más elevados estándares éticos, profesionales, de honestidad, y transparencia.

Art. 5.- Definiciones.-A continuación las siguientes:

1.- **Proyecto.-** Se entiende como el conjunto de actividades, antecedentes, estudios y evaluaciones técnicas y financieras, que se encuentran interrelacionadas y coordinadas con el fin de alcanzar metas específicas, dentro de los límites que imponen un presupuesto, calidades establecidas previamente destinadas a satisfacer una determinada necesidad colectiva.

2.- **Mecanismo de asociación.-** Se entiende como los contratos asociativos, que puede aplicar y suscribir la EPM-GIDSA, con personas naturales y jurídicas para colaboración mutua en la ejecución, desarrollo de proyectos y actividades, pudiendo incluir el financiamiento de los mismos.

3.- **Asociación.-** Se entiende como la unión o acuerdo voluntario entre dos o más empresas o sus asociaciones, con el propósito de emprender acciones y colaboración empresarial conjunta.

4.- **Alianza Estratégica.-** Acuerdo de tipo comercial y/o productivo basado en una relación convencional o contractual mediante la cual EPM-GIDSA se asocia con una o varias empresas, sean estas nacionales o extranjeras, pública o privada con la finalidad de aportar sus recursos para lograr un objetivo de beneficio mutuo, esto es la prestación de un servicio. El objetivo de este tipo de asociación o alianza es la búsqueda de apoyo mutuo con realización del objeto, esto es la prestación de un servicio por parte de EPM-GIDSA que comprende desde la planificación, desarrollo, pruebas de los bienes y/o servicios ofertados por ésta hasta su debida prestación. Las aportaciones de las partes pueden consistir en capital, tecnología, maquinaria, contenedores, personal, financiamiento y prestación de servicios en general. Dicha alianza estratégica no implicará la pérdida de la identidad e individualidad como persona jurídica de EPM-GIDSA.

5.- **Aliado.-** Se entiende a la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada que ha suscrito cualquier tipo de alianza con la EPM-GIDSA.

6.- **Asociado.-** Se entiende a la persona natural o jurídica, pública o privada, sean estas nacionales o extranjeras que ha suscrito cualquier tipo de asociación con la EPM-GIDSA.

7.- **Convenio o Contrato.-** Instrumento jurídico, mediante el cual se ejecutan las declaraciones de voluntad de las partes, estableciendo actividades específicas del área de cooperación en la que se



va a incursionar, por medio de la implementación de acciones y lineamientos conforme a un cronograma establecido. Este podrá tener denominaciones específicas cuando se trate de modelos asociativos determinados, siempre y cuando este se estipule en las bases o pliegos de selección que la EPM-GIDSA desarrolle para el efecto.

8.-Empresa.- Se entiende por persona jurídica, nacional o extranjera, o sus asociaciones.

9.-Pliegos o Bases.- Conjunto de bases administrativas, económicas, técnicas y contractuales y sus Anexos, que determinan y regulan el procedimiento y requisitos, requerimientos, términos, limitaciones y más bases para la selección, adjudicación y subsecuente asociación con el socio seleccionado para asumir los derechos y obligaciones relacionados con la ejecución del Proyecto según lo determinado en los Pliegos y su oferta.

10.-Concurso Público: Es el procedimiento precontractual que tiene por propósito la determinación del Adjudicatario del Contrato Asociación o Alianza Estratégica, respecto a los procedimientos y los criterios de evaluación detallados en el Pliego o Bases.

11.-Comisión Técnica.- órgano encargado de llevar a cabo el concurso, conformado por un equipo multidisciplinario de servidores públicos de la EPM-GIDSA y delegados del Directorio, encargados del proceso del concurso público y demás actos de la tramitación de cada procedimiento asociación o alianza; los cuales deberán ser nombrados para cada proceso por el Directorio de la EPM-GIDSA y la Gerencia General de EPM-GIDSA.

12.-Oferente, proponente o participante.- Toda persona natural o jurídica que presente su oferta en cumplimiento a las bases o pliegos de cada proceso de selección de socio, aliado o consorciado.

13.-Acta de Negociación: Instrumento por medio del cual se deja constancia de los acuerdos o la imposibilidad de arribar a ellos en el Concurso.

14.-Adjudicación o Resolución de Adjudicación: Es el acto público por el cual se otorga al Oferente mejor evaluado, el derecho a suscribir oportunamente el Contrato de Asociación o Alianza Estratégica.

15.-Adjudicatario: Corresponde al Oferente al cual la EPM-GIDSA le hubiere adjudicado el Contrato Asociación o Alianza Estratégica.

16.- Contrato: Es el instrumento y el conjunto de derechos y obligaciones otorgados por la EPM-GIDSA al Asociado o Aliado Estratégico de conformidad con los términos, declaraciones, condiciones y más estipulaciones previstos en el instrumento.

17.- Administrador del Contrato: Es el servidor público, designado por la máxima autoridad de la EPM-GIDSA, responsable por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

18.- Habilitación Legal: Constituye la autorización, permiso, concesión, o cualquier otro acto, contrato o instrumento administrativo, respecto a todas y cualquier materia, con los que la Autoridad Competente, consiente, autoriza o permite que una persona, natural o jurídica, pueda desarrollar las actividades relacionadas con el Proyecto.

Art. 6.- Riesgo.- En todos los casos de asociación, alianza estratégica y demás, sin perjuicio de las garantías que se pacten y otorguen, la participación y el riesgo de la EPM GIDSA se restringirá al monto de su aportación que estará definida en el propio contrato.

Art. 7.- Resultados-La EPM-GIDSA en cada proyecto ejecutado bajo cualquier modalidad asociativa de las previstas en el presente reglamento, deberá obtener el mejor resultado de la relación precio-calidad y rentabilidad social, así como las condiciones económicamente más ventajosas velando por el cumplimiento de los objetivos empresariales, los que podrán referirse además a logros no económicos pero con una manifiesta rentabilidad social.



Art. 8.- Políticas de asociación- Las políticas de asociación constituyen los lineamientos que debe observar la EPM-GIDSA para el ejercicio de su capacidad asociativa y son las siguientes:

- a) Procurar contar con proyectos para la prestación de los servicios contemplados en la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato, para su gestión, desarrollo y otros en asocio con terceros interesados, congruentes con los objetivos estratégicos de la EPM-GIDSA.
- b) Cumplir con los principios asociativos determinados en la Ley Orgánica de Empresas Pública, Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas e Inversión Extranjera, Reglamento a la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público Privadas e Inversión Extranjera y demás normas del ordenamiento jurídico.
- c) Establecer los canales de comunicación y diálogo definidos, y el intercambio de información confiable y transparente.
- d) Promover el cumplimiento de metas empresariales y de eficiencia en los procesos asociativos que emprenda la EPM-GIDSA.
- e) Generar mayor productividad de forma sostenible y sustentable, en la prestación de los servicios por parte de la EPM-GIDSA.
- f) Articular la gestión de recursos financieros y no financieros que propicien el cumplimiento de los objetivos de los procesos asociativos, observando la responsabilidad jurídica de cada una de las partes.
- g) Impulsar procesos asociativos en materia de prestación de los servicios estipulados en la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato, que contribuyan al cambio de la matriz productiva, potencializarían de los bienes de la EPM-GIDSA, al fortalecimiento de la cadena de valor, la integración nacional, regional e internacional y al desarrollo económico y social del cantón.
- h) Fomentar la cobertura e inclusión social en el diseño y ejecución de los proyectos, los mismos que no podrán excluir áreas geográficas, grupos sociales, pueblos y nacionalidades, propendiendo la utilización del componente nacional, transferencia de tecnología y la contratación de talento humano nacional.

Art. 9.- Propuestas para el desarrollo de Proyectos.- Toda persona natural o jurídica de derecho público o privado podrá presentar para consideración y decisión de la EPM-GIDSA, propuestas para el desarrollo de proyectos, en base a los requerimientos exigidos en el presente instrumento y demás normativa que él o la Gerencia General de la EPM-GIDSA pondrán en conocimiento del Directorio de la EPM-GIDSA, para la resolución correspondiente.

Art.10.-Determinación de Necesidad y Conveniencia.-La EPM-GIDSA cuando requiera ejecutar diseños, construcción, operación y/o mantener infraestructuras o ampliar la cobertura de los servicios existentes, analizará y determinará la necesidad, pertinencia y conveniencia técnica a través de gestión directa o asociación y otras formas de gestión indirecta, decisión que deberá estar fundamentada en informes de especialidad técnicos, económicos-financieros, sociales, ambientales y legales, de ser el caso, cuyos resultados deberán garantizar su viabilidad y conveniencia del proyecto.

El o la Gerente General deberá verificar que todos los modelos asociativos que se implementen en el marco y ejecución del presente reglamento se realicen en cumplimiento con los objetivos de la EPM-GIDSA, los que podrán referirse además a logros no económicos pero con una manifiesta rentabilidad social.



Art. 11.-Responsabilidades del Directorio.-Al Directorio de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato, EPM-GIDSA le corresponde entre otros:

-Determinar la conveniencia de constituir una asociación, alianza estratégica o una sociedad de economía mixta y, en general, de escoger una forma asociativa,

-Definir los requisitos y procedimientos para la selección de socios privados; así como precautelar la legalidad y transparencia del proceso y las condiciones de participación de la empresa pública.

-La aprobación de pliegos o bases del proceso de selección de Asociado, así como los criterios para seleccionar al socio y adjudicar dicho proceso, deben ser reglados por el Directorio de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato, previo a su aplicación por parte del Gerente General.

-Establecer los términos para que el Gerente General Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato pueda suscribir contratos de asociación o alianzas estratégicas autorizadas por el Directorio de la empresa y

- Autorizar a la Gerencia General la suscripción del contrato resultante del proceso de concurso público.

Lo instrumentos regulatorios antes descritos deben ser aprobados por el Directorio de la Empresa Pública previo a su aplicación por parte del Gerente General.

Art.12.- Responsabilidades de la Gerencia General: Como representante de la EPM- GIDSA, corresponde a la Gerencia General:

a) La realización de la Convocatoria al Concurso.

b) La adopción de la resolución en la que se cancela el Concurso Publico.

c) La adopción de la resolución en la que se declara el desierto el Concurso Público.

d) Participar, de considerarlo necesario, en la etapa de negociación.

h) La firma del contrato de asociación o alianza estratégica que deberá ser autorizada previamente por el Directorio

Art.13.- Suscripción de contratos.- El o la Gerente General de la EPM-GIDSA suscribirá las alianzas estratégicas o asociaciones, que se elaborarán conforme al o los modelos de contrato establecidos en las bases; así como los demás instrumentos legales que se requieran para viabilizar la ejecución de las alianzas, consorcios u otros tipos de asociación, previo aprobación de Directorio.

Los contratos podrán contener cláusulas de renovación para la consecución de nuevos proyectos en condiciones similares a las pactadas de manera original, pero la renovación, la modificación así como cualquier ampliación deberán ser aprobadas por el Directorio de la EPM-GIDSA.

Los contratos de alianza o asociación podrán establecerse a tiempo fijo o de manera indefinida al cumplimiento de un propósito específico, sin perjuicio de que se establezcan las cláusulas exorbitantes o de rescate del servicio, según conste del contrato

Art. 14.- Formalización.- Todo contrato que se suscriba como resultado del proceso de cualquier tipo de asociación, se deberá formalizar mediante escritura pública.



Art.15.-Autorización de inicio de procesos asociativos.- El Directorio de la EPM-GIDSA, con sustento en los informes técnico, económico y legal presentados, autorizara el inicio del proceso asociativo, para cualquier tipo de modalidad asociativa que requiera realizar la EPM-GIDSA.

Todo proceso de selección de socios privados requerirá concurso público, cuyos requisitos y procedimientos serán aprobados por el Directorio de la EPM-GIDSA.

No requerirán de concursos públicos los procesos de asociación con otras empresas públicas o subsidiarias de éstas, de países que integran la comunidad internacional.

De Iniciativa de la EPM-GIDSA

Art.16.- Definición.- En cumplimiento con los objetivos de la EPM-GIDSA, se podrán iniciar procedimientos para el desarrollo de proyectos que provengan de iniciativa propia para la prestación de los servicios contemplados en la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública de Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato, sea por el o la Gerente General o a pedido del Directorio, para lo cual se seguirán las siguientes directrices.

Art.17.- Informes previos.- Previo al inicio del procedimiento, el o la Gerente General requerirá de informes técnicos, financieros y jurídicos que determinen la necesidad, pertinencia y conveniencia del mismo con las recomendaciones que garanticen su viabilidad en el ámbito de sus competencias; la entrega de los cuales no deberán exceder a los 5 días laborables contados a partir del requerimiento oficial que realice él o la Gerencia General.

a) El informe financiero será elaborado por la Directora Administrativa Financiera o quien haga sus veces.

b) El informe técnico será elaborado por Director de Operación y Mantenimiento, Director de Planificación o Director de Comercialización, de ser el caso.

c) El informe jurídico será elaborado por Asesoría Jurídica, o quien haga de sus veces.

Con los informes antes descritos él o la Gerente General elaborará un informe para conocimiento y aprobación del Directorio de la Empresa Pública, a fin de poder continuar con el proceso respectivo.

Art. 18.- Inicio de Proceso.- En caso de que el Directorio autorice la búsqueda de un asociado la Gerencia General dispondrá al área requirente se elaboren las bases o pliegos para el concurso público de selección de asociados o aliados.

Art. 19.-Elaboración de pliegos o bases.- Los pliegos o bases del concurso en todo caso deberán garantizar el cumplimiento de los principios que se han manifestado en el presente Reglamento, en procura de que los resultados y objetivo de la asociación se puedan hacer realidad y evitar cualquier tipo de riesgos. Los pliegos o bases definirán, según el caso, las cualidades del socio, los aportes que se precisan y los compromisos a los que se comprometen las partes, garantizarán que los oferentes cumplan con la experiencia necesaria, la solvencia económica y que no se trate de personas inhabilitadas por la Ley para contratar con el Estado. Deberán contener un cronograma y la forma de calificación de las ofertas, que podrá ser por el método de cumple o no cumple, o por mecanismos de evaluación por puntaje. Se permite solicitar a los participantes certificados de entidades que hayan suscrito asociaciones cuyos resultados sean satisfactorios, o declaraciones juramentadas de los proponentes cuando el caso lo amerite

Una vez aprobados por la Gerencia General de la EPM-GIDSA las bases del concurso público o pliegos, estos serán puestos en conocimiento del Directorio de la EPM-GIDSA para aprobación y disponer el inicio de la convocatoria del concurso.

De la Iniciativa particular.



Art. 20 .- El Directorio faculta a la Gerencia General de la EPM GIDSA para que conozca previo informe favorable de factibilidad del Jefe del área afín, las iniciativas particulares de asociación y/o alianza estratégica para proyectos relacionados con las actividades que desarrolla la EPM GIDSA.

Art. 21 .- Una iniciativa privada será calificada como factible, solo en la medida en que suponga una propuesta clara respecto del aporte económico, técnico y del personal de parte del proponente privado, así como del requerimiento de las acciones de la empresa y el modelo de gestión que se propone para desarrollar la propuesta.

Las solas ideas y/o manifestaciones de interés que no constituyan propuestas completas según se determina en este artículo, serán devueltas por la Gerencia General con las observaciones correspondientes.

Solo una propuesta completa, que cuente con el informe favorable del Gerente o Director del área a la que corresponda por su naturaleza el proyecto, habilita al reconocimiento de un puntaje adicional favorable al proponente, que se incluirá en las bases del concurso.

Art. 22.- La aprobación del Gerente General a la iniciativa particular que haya sido presentada permitirá a la EPM GIDSA poner a conocimiento del Directorio la propuesta para la respectiva autorización de inicio del proceso asociativo y del concurso público respectivo.

Del Procedimiento de Concurso Público

Art. 23.-Procedimiento.- La selección del modelo asociativo, sea este de alianza estratégica o de asociación de los proyectos de iniciativa pública y de iniciativa privada se realizarán a través de concurso público. La EPM-GIDSA deberá realizar el procedimiento establecido en este documento, respetando los principios de publicidad y transparencia a fin de garantizar los mejores beneficios institucionales en cumplimiento con la normativa vigente y aplicable al caso.

Art. 24.-Comisión Técnica.- Cuando se apruebe el pliego respectivo por parte del Directorio de la EPM-GIDSA se designará los miembros de la comisión.

La Comisión Técnica estará conformada por 5 miembros, de la siguiente manera:

- 3 elegidos por la Gerente General de la EPM-GIDSA dentro de personal EPM-GIDSA,
- 1 representante del Directorio de la EPM-GIDSA, elegido de entre sus miembros, para verificar la transparencia del proceso y
- 1 delegado de Alcaldía para verificar la transparencia del proceso.

El Secretario para cada proceso será elegido de entre los miembros de la Comisión Técnica o en su efecto se designará a un servidor público de compras públicas de la EPM-GIDSA.

Art. 25.-Ronda de negocios.- El o la Gerente General de la EPM-GIDSA en cumplimiento del principio público de transparencia convocará a los interesados, la ciudadanía y público en general a conocer los proyectos que desea implementar bajo la modalidad asociativa dispuesta por el Directorio de la EPM-GIDSA.

Art. 26.-Cronograma del Concurso Público.- La EPM-GIDSA para cada procedimiento de concurso público determinará un cronograma para el efecto, de conformidad al siguiente cuadro, como parámetros mínimos:

1	Convocatoria
2	FASE PREPARATORIA DE OFERTAS
2.1	Preguntas y Aclaraciones



3	Presentación de ofertas
4	FASE DE CALIFICACION DE LOS OFERENTES
4.1	Revisión de Requisitos de Elegibilidad
4.2	Rectificación de errores de forma
4.3	Informe de calificación de los oferentes
5	SUSCRIPCION DE CONTRATO
5.1	Negociación
5.2	Resolución de Aprobación de Directorio
5.3	Periodo de preparación de documentos habilitantes
5.4	Suscripción de contrato

El cronograma será definido en los pliegos o bases del concurso para cada procedimiento, éste podrá ser modificado por causas debidamente justificadas, lo cual se notificará a cada uno de los proponentes del presente proceso, en cualquiera de sus etapas, sin derecho a reclamo alguno.

Art. 27.-Convocatoria.- Para todo procedimiento de concurso público que la EPM-GIDSA inicie se realizará una convocatoria abierta para las personas naturales o jurídicas, consorcios o empresas nacionales extranjeras o mixtas. Para lo cual se realizará al menos una publicación por un día en uno de los diarios de mayor circulación nacional, provincial o regional, dentro de la jurisdicción en donde está ubicado el proyecto.

La EPM-GIDSA podrá de igual forma publicitar en los medios de comunicación electrónica y digital, tales como su página web institucional, páginas web de entidades del sector público, etc., que se estimen adecuados acatando el principio de publicidad.

Todos los documentos del proceso deberán ser publicados en la página web institucional de la EPM-GIDSA, así como respaldar un expediente en físico documental por parte de los responsables de Compras Públicas.

Art. 28.-Preguntas, respuestas y aclaraciones.- Si los interesados, luego del análisis del Pliego o Bases del Concurso detectan un error, omisión o inconsistencia, o, en general, necesitan una aclaración o absolución de una pregunta sobre el contenido y alcance del Pliego o Bases, deberán solicitarla a la Comisión a través de la página web institucional de la EPM-GIDSA en la herramienta que se active para el efecto, sin perjuicio de realizarlo de manera física.

La Comisión será la encargada de emitir aclaraciones o absolver preguntas, por propia iniciativa o a pedido de los participantes, dentro del período determinado en el cronograma, a través de un acta suscrita por la Comisión que será dada a conocer a través de una circular de aclaración, modificación o absolución de preguntas, las mismas que serán vinculantes y deberán ser publicadas en Sitio web institucional de la EPM-GISA

La publicación de las circulares emitidas en esta etapa del proceso es responsabilidad de la EPM-GIDSA, sin perjuicio de que es responsabilidad de los participantes consultar constantemente el sitio web institucional de la EPM-GIDSA para constatar la emisión de circulares, por lo que el desconocimiento de una circular no exonera a los Oferentes de su cumplimiento.

Corresponderá al administrador de la página web institucional de la EPM-GIDSA coordinar y dar a conocer a cada comisión sobre las preguntas y aclaraciones planteadas y de publicar las respectivas respuestas, modificaciones que la comisión emita al respecto.

Art. 29.-Presentación de ofertas.- Cada oferente deberá presentar la oferta, en el domicilio de la EPM-GIDSA, en la fecha y hasta la hora previstas en la convocatoria establecido en las bases o pliegos del



concurso, y con el contenido previsto en el Pliego o bases, en original y copia debidamente numerada y sumillada en cada hoja.

El secretario de la Comisión será el responsable de recibir la oferta, estableciendo en la misma la fecha y hora de recepción.

Posterior a la fecha y hora de recepción establecida en cada proceso, no se recibirán nuevas ofertas, y en el caso de que hubieran sido recibidos no serán tomadas en cuenta en el proceso. Tampoco se considerarán como oferentes del Concurso, las Ofertas en los que no consten la fecha y hora de recepción.

Art. 30.-Alcance la oferta presentada.- Los oferentes deberán regirse a lo establecido en los pliegos o bases con la finalidad de desarrollar sus respectivas ofertas.

Art. 31.-Garantía de seriedad de la propuesta.- Para participar en todo proceso establecido en el presente Reglamento el o los interesados deberán presentar una garantía de seriedad de la Propuesta de acuerdo a lo establecido en las Base o pliegos del concurso.

La garantía podrá ser:

1. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecida en el país o por intermedio de ella; o,

2. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;

Dicha garantía deberá ser conservada y mantenerse vigente hasta la suscripción del Contrato, salvo en el caso de que el Concurso hubiere sido declarado desierto.

La garantía se ejecutará exclusivamente en el caso en que no sea cumplida la oferta presentada, en el tiempo estipulado para ello.

Art. 32.-Convalidación.- La Comisión Técnica podrá requerir de los Interesados convalidaciones de errores de forma o aclaraciones, con el objeto de clarificar y precisar el correcto sentido y alcance del contenido de los documentos y/o formularios de cada propuesta presentada. Esto evitará descalificación por aspectos formales en la evaluación, y velará por los principios de transparencia e igualdad del proceso.

La Comisión Técnica será quien determine si los errores u omisiones pueden ser subsanados para lo cual deberá verificar que la propuesta, contenga todos los documentos e información solicitada; que los documentos solicitados no tengan tachaduras o enmiendas no salvadas.

Se entienden por errores subsanables a todos aquellos que no modifiquen de manera sustancial el contenido de la propuesta presentada y del proyecto a desarrollar.

Después de haber finalizado el plazo, el o los Oferentes que no hubieran rectificado los errores de forma podrán ser descalificados, no pudiendo continuar en el proceso

Art. 33.-Apertura de ofertas.- Una hora más tarde de fenecido el plazo para la presentación de las Ofertas, en acto público efectuado ante la Comisión, el Secretario procederá a la apertura de los sobres de las Ofertas.

El secretario de la Comisión rubricará cada una de las hojas contenidas en la Oferta original y pondrá a disposición de la Comisión las copias para su evaluación.



Los documentos de la Oferta original serán firmados por mínimo dos de los integrantes de la Comisión y permanecerán en custodia del secretario de la Comisión, quien dejará constancia en el acta correspondiente de todo lo actuado.

Art. 34.-Principios para la evaluación y calificación.- En todos los casos se realizará el análisis de la capacidad tecnológica, económica y/o comercial, ventajas competitivas y/o sus objetivos estratégicos de cada uno de los proponentes, la Comisión Técnica deberá velar porque el proceso de selección del socio o aliado estratégico, se escoja al proponente que ofrezca los mayores beneficios económicos y estratégicos para la EPM-GIDSA, precautelando siempre los intereses institucionales.

Art. 35.-Evaluación de elegibilidad de Ofertas.- Para cada procedimiento la comisión realizará la evaluación de las Ofertas, que iniciará con la verificación de que contenga toda la información y los documentos previstos en el Pliego.

Art. 36.-Cumplimiento de requisitos de elegibilidad.- Para cada procedimiento la comisión verificará el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad determinados en las bases o pliegos, mismos que serán de orden técnico, financiero y legal de considerar necesario.

Art. 37.-Calificación de ofertas.- En cada proceso al amparo en este Reglamento, la Comisión Técnica designada para el efecto, evaluará las ofertas presentadas y habilitadas, de conformidad con las bases aprobadas; los mismos que deben constar en los pliegos.

Luego de lo cual, la comisión determinará un orden de prelación y ubicará el primer puesto para iniciar la etapa de negociación y posterior adjudicación, de ser el caso.

En el caso de evaluación de Ofertas presentadas por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, la comisión deberá considerar los aportes de cada participante, con base en la información que deberá desglosarse a través del formulario de la oferta, que deberá constar en uno de los formularios de los pliegos.

En aplicación al principio de la proporcionalidad, no será posible la determinación de puntajes de “cero”.

Durante esta etapa, la Comisión Técnica deberá considerar los beneficios establecidos en los pliegos para los proyectos que provengan de iniciativa privada

Art. 38.-Negociación.- La Comisión Técnica estará facultada para convocar al primero de los Oferentes, según el orden de prelación determinado en el Informe de Calificación de Oferentes, con el propósito de negociar únicamente los siguientes aspectos de su Oferta:

- a) La absolución y/o rectificación de las observaciones determinadas en el Informe de Calificación de Oferentes, incluidos los aspectos relevantes de las mejoras propuestas.
- b) La revisión de los términos contractuales que no se encuentren previstos en los pliegos o bases.
- c) Negociación Técnica.
- d) Negociación Económica.

La negociación deberá efectuarse en el plazo previsto en el cronograma.

Exclusivamente el o la Gerente General podrá realizar una sesión extraordinaria de negociación que implique una modificación a los términos de la negociación realizada por la comisión, con el fin de precautelar el beneficio institucional, para lo cual contará con la comparecencia a dicha modificación



de del Director del área requiriente, Director de Comercialización, Directora Administrativa Financiera, Asesor Jurídico, el miembro representante del Directorio y delegado de Alcaldía a la Comisión Técnica .

La Negociación Técnico y Económica podrán variar en las bases y los pliegos de considerar necesario la Comisión Técnica, previo justificativo técnico, económico y legal, con el fin de precisar el contenido de las Ofertas en relación con dichas bases y pliegos.

Una vez alcanzados los acuerdos respectivos o imposibilidades de acuerdos, la comisión dejará la constancia en la correspondiente acta de negociación.

En el evento que no sea posible llegar a un acuerdo en la negociación, no procederá la ejecución de garantía de seriedad de la oferta, la misma que si podrá ejecutarse en el evento de ser adjudicado y no suscribir el Contrato.

Art. 39.- Informe final de la Comisión.- Una vez finalizada la negociación, la comisión respectiva deberá emitir el informe final debidamente motivado sobre el proceso ejecutado dentro del concurso público, debiendo incluir la recomendación de la adjudicación.

(a) En caso de que la Comisión y el Oferente convocado en primer lugar no llegaren a acuerdos totales en el plazo previsto, la Comisión convocará al Oferente que se encuentre en el segundo lugar en el orden de prelación establecido en el Informe de Calificación de Oferentes para emprender la negociación.

(b) El mismo procedimiento previsto en los literales precedentes se ejecutará de forma sucesiva hasta obtener acuerdos totales.

Art. 40.- Aprobación del Directorio.- Previa la emisión de la Resolución de Adjudicación, el o la Gerente General deberá contar con la aprobación de Directorio para lo cual deberá poner a consideración del mismo todos los documentos del expediente correspondiente del concurso público.

Art. 41.-Adjudicación.- El o la Gerente General, con base a la recomendación del informe final de la comisión y la autorización del Directorio de la EPM-GIDSA, emitirá la respectiva resolución de Adjudicación debidamente motivada, misma que deberá ser notificada al Adjudicatario con la finalidad de que inicie los trámites respectivos para la firma del Contrato.

En caso de que el plazo estipulado para el efecto fenezca sin la correspondiente suscripción del Contrato, él o la Gerente General procederá a declarar adjudicatario fallido conforme lo determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y demás normativa, por lo cual se deberá ejecutar la correspondiente garantía de seriedad de la oferta.

Art. 42.- Declaratoria de Desierto.- En caso de que no fuere posible llegar a acuerdos totales con ninguno de los Oferentes, en el orden de prelación previsto en el Informe de Calificación de Oferentes, la Comisión remitirá a él o la Gerente General su informe, con los antecedentes documentales, y recomendará la emisión de la resolución por la que se declara desierto el Concurso
Etapa contractual

Art. 43.- Contrataciones.- Los contratos suscritos al amparo de este Reglamento deberán se elaborados por la Asesoría Jurídica de la EPM-GIDSA. Estos instrumentos legales se sujetarán al procedimiento y normativa que la Gerente General determinen para el efecto y en lo no previsto, se estará a lo dispuesto



por el Código Civil, Ley Orgánica de Empresa Públicas, Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento y demás normativa vigente en lo que fuere aplicable.

Art. 44.- Estructura del Contrato.- Se deberá seguir la estructura mínima que se defina en los pliego o bases del concurso.

Art. 45.- Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.- Para garantizar el cumplimiento de las condiciones y plazos previstos en el contrato, según la aprobación de las bases y pliegos, si el Directorio de la EPM-GIDSA considera viable y necesario podrá requerir una garantía de fiel cumplimiento. La misma que deberá ser rendida por una institución financiera que cuente con una calificación igual o superior a AA o de una compañía de seguros con sede en Ecuador.

El monto de la garantía estará determinado en los pliegos, el cual deberá precautelar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y respetar el principio de proporcionalidad.

Art. 46.- Administrador del acuerdo o contrato.- La Gerente General de la EPM-GIDSA, designará al Administrador del Contrato, responsable por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Contrato.

Art. 47.- Modificaciones.- De ser conveniente a sus intereses, las partes podrán modificar los contratos suscritos al amparo de este Reglamento, siempre y cuando no modifiquen el objeto esencial de los mismos, debiendo contar para ello con el informe motivado del administrador de contrato.

Art. 49.- Terminación.- Los acuerdos o contratos que se suscriban asociaciones, alianzas estratégicas o demás modelos asociativos, podrán dar por terminado de manera anticipada en los siguientes casos:

a. Por mutuo acuerdo de las Partes.

b. En caso de que no inicie la prestación del servicio antes o en la fecha de inicio de la prestación del servicio.

c. Cuando alguna de las partes hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones previstas en los documentos que forman parte de contrato y tal incumplimiento no hubiere sido remediado en el plazo máximo de quince (15) días contados desde la fecha de notificación.

Art. 50.- Efectos de la Terminación.- La terminación del contrato tendrá los siguientes efectos en los casos que aplique:

a. Obligación de liquidar y pagar las obligaciones que a cada una le corresponde a la fecha de terminación.

b. Aplicación de la cláusula penal que deberá constar en el acuerdo o contrato y, en su caso, se liquidarán los daños y perjuicios ocasionados por efecto del incumplimiento.

Art. 51.- Legislación supletoria.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Ley Orgánica de Contratación Pública, Reglamento a la Ley Orgánica de Contratación Pública y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la República del Ecuador, de ser aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES



Primera.- La Gerente General podrá suspender y/o cancelar los procesos de Concurso Público, cuando determinare que la continuidad resultare inconveniente para los intereses de la Empresa Pública

La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas, ambientales, sociales y jurídicas, de ser el caso. La declaratoria de suspensión o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los participantes.

Segunda.- El o la Gerente General de ser el caso establecerá los procedimientos internos necesarios sobre los aspectos relacionados con esta reglamentación, a fin de que este procedimiento se lleve a cabo de manera efectiva, eficaz y transparente, los mismos que serán puestos en conocimiento del Directorio.

Tercera.- Inhabilidades.- No podrán participar ningún Concurso Público organizado por la EPM-GIDSA, directa o indirectamente, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, previstas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y 110 y 111 de su Reglamento General. Estas inhabilidades se incorporan a este Pliego por referencia.

Ningún Oferente podrá participar en el Concurso, directa o indirectamente, con más de una Oferta.

No podrán participar en el Concurso, por separado, como Oferentes, quienes se encuentre vinculados o relacionados, directa o indirectamente, sea por la propiedad del capital social, la administración y, en general, cualquier forma en la que se manifieste control societario o una influencia significativa en la gestión.

No podrán participar en el Concurso como Oferentes quienes hubieren contado para la preparación de su Oferta con asesores técnicos, económicos, jurídicos o cualquier otro, que hubiesen intervenido en el Proyecto o la preparación de este Pliego, o bien, que hubiesen prestado servicios para terceros que hayan intervenido en asuntos relacionados con el Pliego o Bases del concurso.

No podrán participar en el Concurso como Oferentes las personas jurídicas que tengan domicilio en un paraíso fiscal, según las calificaciones determinadas por el Servicio de Rentas Internas y, en general, quienes estén impedidos de habilitarse como proveedores del Estado en el Registro Único de Proveedores (RUP), de conformidad con el Régimen Jurídico Aplicable.

Una declaración jurada relacionada con estas inhabilidades generales y especiales deberá ser agregada en la Oferta.

Cuarta.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 26 y 28, la Gerencia General de la EPM-GIDSA podrá realizar todas las aclaraciones que estime pertinentes a fin de garantizar el efectivo cumplimiento de sus fines empresariales, hasta 24 horas antes de la fecha límite para la entrega de ofertas según su cronograma de procedimiento.

Quinta.- Dependiendo del tipo de proceso, el Directorio de la Empresa autoriza a el o la Gerente General que, se incluya lo requisitos necesarios y suficientes en las bases o pliego del concurso, con el objeto de precautelar la legalidad y transparencia.

Sexta.- Encárguese a la o el Gerente General de la EPM-GIDSA de la ejecución de la presente normativa en el ámbito de sus competencias.



Séptima.- A efectos de dinamizar el crecimiento y desarrollo local, si se tratase de alianzas estratégicas o asociaciones cuya naturaleza permita que sean las personas de un sector, barrio o parroquia del cantón que legalmente organizadas o agremiadas puedan cumplir con el objeto de la asociación, el concurso público o convocatoria será abierto únicamente para las personas habitantes en dichos sectores. El tiempo de permanencia en dichos sitios se justificará conforme a las reglas de la contratación pública.

Octava.- Para el caso de iniciativas particulares, se autoriza a la Gerencia General para que cuando el caso lo justifique, se admitan periodos de prueba de las soluciones propuestas, a fin de conocerlas previamente y contar con todos los elementos necesarios, antes de que se inicien los procedimientos contenidos en la presente normativa.

Novena.- Los reclamos o impugnaciones presentados por parte de los proponentes u oferentes relacionados con los concursos en el marco de estos procedimientos, podrán ser presentados máximo en un término de (3) Tres días de notificados con los actos pertinentes, y serán resueltos por la Gerencia General de la EPM GIDSA, sin que se admitan recursos adicionales por la vía administrativa.

Decima.- Respecto a las multas y sanciones se estará a lo que se estipulen en los pliegos o bases aprobados por el Directorio, al igual que lo relacionado a las Garantías.

Disposición Derogatoria.

Única.- Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento

Disposición Final.- El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en la ciudad de ciudad de Ambato, a los 21 días del mes de Abril del 2020

ANEXO Nro. 5

MANUAL PARA EL USO DE WETRANSFER

Envío de archivos por Web Transfer

Con WeTransfer podrás enviar archivos de hasta 2GB sin la necesidad de registrarte en su página web.

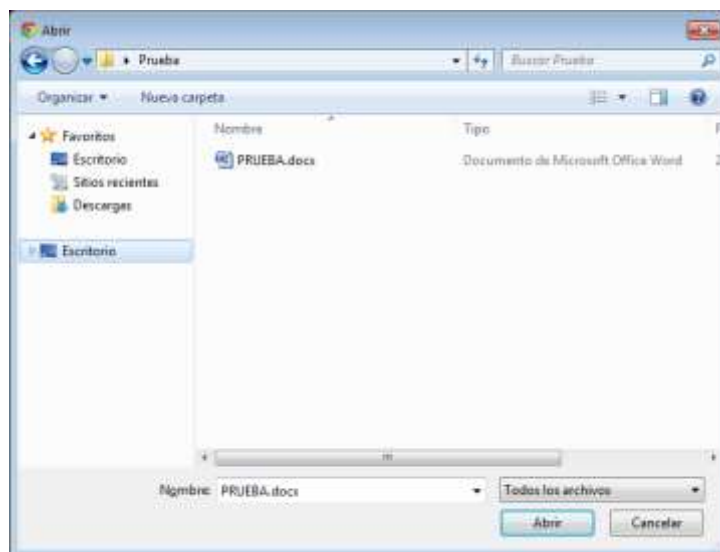
Simplemente accedemos con un navegador a su página: www.wetransfer.com

Primero de todo, aceptaremos sus términos y condiciones y automáticamente nos aparecerá la pantalla de envío (no hay login, ni password, no hace falta registrarse).



Pulsamos el botón '+ Añadir archivos' y elegimos (en la ventana de nuestro sistema operativo) el archivo que queremos enviar.

Podemos adjuntar tantos archivos como queramos siempre que no superemos los 2GB.



El documento (o documentos) queda adjunto.



A continuación seleccionamos la dirección de correo del destinatario (concursopublico@epmgidsa.gob.ec) (podemos incluir hasta 20 destinatarios),



e introducimos nuestra dirección de correo (Tu email), en la tercera línea:



Añadir un mensaje personalizado antes de proceder a la transferencia.
Y una vez escrito, presionamos el botón “Transferencia”.



El proceso de envío se habrá iniciado...
Solo hay que tener en cuenta que cuanto mayor sea el archivo, más tiempo de tardaremos en completar este paso.



Cuando el proceso haya finalizado con éxito aparecerá la siguiente pantalla:



WeTransfer indicará vía email al emisor (a ti) que el archivo se ha enviado con éxito, además de indicar el enlace de descarga de dicho archivo.

WeTransfer también enviará un email a los destinatarios indicándoles que tienen un fichero disponible en WeTransfer (con fecha de caducidad).

Tan solo tendrán que acceder al link indicado y descargar el archivo.

Además, WeTransfer nos avisará de la descarga del fichero por cada uno de los destinatarios.



ANEXO Nro. 6

DETALLE DE ZONAS ASIGNADAS

Datos generales de las Zonas a prestar el servicio de recolección son las siguientes:

Zona 1(Letamendi, Ciudadela Oriente) Límites: Avenida Bolivariana, Morales, 3 Carabelas, 9 de Octubre, José García, Avenida los Chasquis, Oriente Ecuatoriano y Azuay

Zona 2 (La Ferroviaria El Recreo) (Límites: Avenida 12 de Noviembre, Avenida del Rey, Camino del Rey, Española, Avenida Bolivariana, Eugenio Espejo.)

Zona 3 (Simón Bolívar, Pichincha Alta). (Límites: Avenida Rumiñahui, Avenida de los Chasquis, José García, 9 de Octubre, Avenida los Atis, Avenida Víctor Hugo, Avenida de los Chasquis, Pichincha incluye Av. Rodríguez Lara, desde redondel de Huachi Chico, Av. Bolivariana, hasta Víctor Hugo.)

Zona 4 (zona La Vicentina, Cristóbal Colón, Plaza de Toros, Tupac Yupanqui, Parque Sucre, Pichincha Baja) (Límites: Floreana, Yahuirá, José Olmedo, Mera,12 de Noviembre, Espejo, Quis Quis, Avenida Manuelita Saenz).

Zona 5 (San Antonio).(Límites: Avenida Atahualpa,13 de abril, Tupac Yupanqui, Paccha, Avenida Rumiñahui.)

ZONA 7 (Datos Generales de Residuos Sólidos en la Zona Atahualpa, Martínez, San Luis, Panamericana Norte, Macasto, La Península). Límites: Rodrigo Pachano Lalama, 22 de Enero, Destacamento base Sur, Colegio Atahualpa, Destacamento Cóndor Mirador, El Bambú, El Alamo, El Chopó, Destacamento Cueva de Los tayos, Indoamerica, entrada Parque Industrial, Macasto, Conjuntos Valle Hermoso I, II, III, Buenos Aires, Asunción, Bogota, Caracas, Río de Janeiro, Toronto, Bolivariana, Sector Uniandes, Calle Hipócrates, Jenofonte, Demostenes, Horacio, Segunda Constituyente, Tarqui, Sector Mercado América, La Carcel, y Real Audiencia.

ZONA 8 Datos Generales de Residuos Sólidos en la Zona Bolivariana, sector Uniandes, barrio La Universal, Santa Rosa, Huachi Grande, Chico y Magdalena.

(Límites: Bolivariana, Sector Uniandes, Calle Hipócrates, Jenofonte, Demostenes, Horacio, Segunda Constituyente, Tarqui, Sector Mercado América, La Carcel, y Real Audiencia, Vía a Santa Rosa, González Suarez, Monseñor Bernardino Echeverría Ruiz, Venezuela, Simón Bolívar, Guayaquil, Entrada a la Magdalena, Gustavo Lemos Ramírez, Huachi Chico, Av. Atahualpa, Fernando de Jesús Larrea, entrada a la Manzana de Oro.)

ZONA 9. Datos Generales de Residuos Sólidos en la Zona: Ciudadela el Deportista, El Buen Pastor, sector Mercado Mayorista, La Joya.) (Límites: Av. Galo Vela, Ingapirca, Jambeli,



Cordillera del Cóndor, Real Audiencia, Yahuarcocha, Av. Víctor Hugo, Coronel Juan Lavalle, Av. Bolivariana, Carlos Amable Ortiz, José Rudecindo Ingavelez, barrio Progreso, Antonio Neumane, César Maquillón Orellana, Carlos Aurelio Rubira, Marco Tulio Hidrovo, Pedro Pablo Echeverria.)

ZONA 10 Datos Generales de Residuos Sólidos en la Zona: Techo Propio, Tiuhua, Av. Galo Vela y Picaihua.) Límites: Av. Albert Einstein, Gabriela Mistral, Julio Verne, Jorge Luis Borges, Benjamín Franklin, Av. Galo Vela, San Agustín, Pitágoras

ZONA 11 Datos Generales de Residuos Sólidos en la Zona. Totoras. Montalvo: la Magdalena, Huachi San Francisco, Huachi Progreso.

ZONA 12 Datos Generales de Residuos Sólidos en la Zona: Pinllo, Quisapincha, Izamba.

Las zonas estarán dispuestas a modificación, redistribución y/o inclusión de zonas adicionales, sin generar desequilibrios en el contrato.



Anexo Nro. 7

CONCURSO PÚBLICO PARA LA “SELECCIÓN DEL ASOCIADO QUE BRINDARÁ EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE RECOLECCIÓN MECANIZADA DE CARGA LATERAL, EN VARIAS ZONAS DEL CANTÓN AMBATO”.

PROYECTO DE CONTRATO DE ASOCIACION

CLAUSULA PRIMERA.-Comparecientes

Comparecen a la celebración de este Contrato de Asociación (en adelante "C.A")

De una parte, el Ing. Diana Elizabeth Fiallos Celi, en su calidad de Gerente General y representante legal de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato, EPM-GIDSA, conforme lo acredita con el correspondiente nombramiento que se agrega a este instrumento como habilitante.

Por otra parte (persona natural, o representante legal de la persona jurídica)..... representada por, debidamente registrado y habilitados en el RUP. conforme nombramiento que se adjunta como habilitante. A esta parte, en lo posterior, se la podrá denominar como el "Asociado".

Los comparecientes son ecuatorianos, mayores de edad, de estado civil divorciada la primera, y el segundo, domiciliados la primera en el cantón Ambato, mientras el segundo en.....

Los comparecientes, que en conjunto se denominarán simplemente las "Partes", declaran tener capacidad suficiente para obligarse y contratar cuanto en Derecho se requiere y haber obtenido las autorizaciones necesarias para intervenir en este Contrato de Asociación y para contraer las obligaciones que en ella se estipulan.

Es así que las partes declaran que los recursos cuya inversión se efectúa en el proyecto, tienen el origen lícito y en especial no provienen de ninguna actividad relacionada con el cultivo, fabricación, almacenamiento, transporte o tráfico de ilícito de sustancias estupefacientes o psicotrópicas eximiendo de cualquier responsabilidad entre las partes de la veracidad de la declaración.

CLAUSULA SEGUNDA.-Antecedentes

a.-La Constitución de la República del Ecuador en el artículo 315 establece que el Estado constituirá empresas-públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas; empresas que estarán bajo la regulación y el control de los organismos pertinentes, de acuerdo con la Ley; funcionarán como



sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicas, sociales y ambientales;

b.-La Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato, EPM-GIDSA, conforme el Art. 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, se conformó para la prestación de servicios públicos, como es la recolección, de desechos sólidos.

c.-Los Artículos 35 y 36 de la Ley antes indicada conceden capacidad asociativa a las empresas públicas y en ese sentido regula los mecanismos de asociación de las mismas, cuando aparezca la necesidad de contar con el apoyo de empresas que por su experticia, desarrollo tecnológico, etc, puedan aportar a las empresas públicas en su afán de brindar un servicio eficiente a la comunidad.

d.-La Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato, EPM-GIDSA, fue creada a través de Ordenanza de creación de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato, EPM-GIDSA, publicada en el Registro Oficial No. 598 de fecha 16-XII-2011 como una persona jurídica de Derecho público, dotada de autonomía administrativa, financiera, operativa y patrimonial.

e.-En el Art. 3 del cuerpo legal antes citado se indican los objetivos de la Empresa Pública, siendo estos: Barrido de vías y espacios públicos en coordinación con las instancias pertinentes y los gobiernos autónomos parroquiales rurales.

- Recolección y transporte de desechos.
- Disposición temporal de los desechos sólidos y disposición final de los residuos sólidos del cantón Ambato
- Implementación de plantas procesadoras de desechos orgánicos e inorgánicos
- Venta de los subproductos obtenidos en las plantas procesadoras municipales; y
- Servicio de barrido en plazas y mercados.

f.-El artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que el Gerente General ejerce la representación legal, judicial, y extrajudicial de la empresa, y será responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;

g.-El 21 de Abril del 2020 el Directorio de la Empresa Pública para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA aprobó el Reglamento de Asociatividad de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA conforme a los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

h.-La Empresa Pública para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA lleva a cabo el Concurso Público para la “Selección de un Asociado, para que se encargara



de brindar El Servicio de Recolección y Transporte de Residuos, mediante el Sistema de Recolección Mecanizada de Carga Lateral, en las zonas del Cantón Ambato que asigne la Empresa Pública para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA

i.-La (persona natural, o representante legal de la persona jurídica) que resultare ganadora del Concurso Publico deberá presentar por escrito su voluntad de Asociarse con la Empresa Pública para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA.

j.-El Directorio de la Empresa Pública para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA, de considerarlo aprobara el contenido del presente Contrato de Asociación y autorizar a su representante legal la suscripción del presente Contrato con la (persona natural, o representante legal de la persona jurídica) que resultare ganadora del Concurso Público antes descrito, con el fin de crear una Asociación, en la cual, el Asociado se encargue de Prestar el Servicio de Recolección y Transporte de Residuos, mediante el Sistema de Recolección Mecanizada de Carga Lateral, en el Cantón Ambato en las siguientes zonas, del cantón Ambato. Debiendo indicar que la Empresa Pública para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA, dependiendo de su capacidad operativa podrá hacer redistribuciones, modificaciones y/o inclusiones de zonas adicionales, sin que esto genere desequilibrios en el Contrato de Asociación.

k.- La (persona natural, o representante legal de la persona jurídica) que resultare ganadora del Concurso Público antes descrito, se obliga y compromete a suscribir el Contrato de Asociación con la Empresa Pública para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA mediante Escritura Pública ante un Notario Público, conforme el Principio Pacta Sunt Servanta (Lo pactado Obliga).

l.- Conforme la certificación presupuestaria Nro., adjunta existen suficientes recursos para atender el pago de las obligaciones que la Empresa Pública para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA, deberá satisfacer de conformidad con los artículos 17 y 18, de los Estatutos de la Asociación que forman parte de este instrumento.

CLAUSULA TERCERA.-Declaración de Voluntad, Legislación e Idioma

Los comparecientes declaran que constituyen, como en efecto lo hacen, una Asociación, que se someterá a las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Empresas Públicas, a las normas del Código. Civil, al Estatuto Social de la Asociación y a los convenios de las partes, en aplicación del Principio de Autonomía de Voluntad de las partes, normativa que servirá de fundamento para la solución de controversias



El idioma para las notificaciones entre las partes es el castellano.

CALUSULA CUARTA.-Estatuto de la Asociación.

Artículo 1.- Denominación.-El nombre de la asociación es "ASOCIACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN AMBATO EPM-GIDSA -".

Se le identificará con las siglas.....

Artículo 2.- Domicilio. La Asociación tiene su domicilio en la ciudad de Ambato, pudiendo establecer sucursales o agencias dentro o fuera del país, cuando así lo acordare la Junta de Asociados.

Artículo 3.- Objeto.-El objeto de la Asociación es la Prestación del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos, mediante el Sistema de Recolección Mecanizada de Carga Lateral, en las zonas del Cantón Ambato que determine la Empresa Pública para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA.

La Empresa Pública para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA, dependiendo de su capacidad operativa podrá hacer redistribuciones, aumentos y disminuciones con el Asociado, sin que esto genere desequilibrios en el Contrato de Asociación.

Para el cumplimiento de su objeto, la Asociación podrá realizar cualquier clase de contrato lícito, civil, mercantil, laboral o de cualquier naturaleza o ámbito, tal como tomar o dar en arrendamiento, compra, uso, usufructo, bienes muebles o inmuebles, equipos, máquinas o implementos necesarios para la Prestación del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos, mediante el Sistema de Recolección Mecanizada de Carga Lateral, en los sectores y zonas del Cantón Ambato que determine la Empresa Pública para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA. Así mismo podrá celebrar contratos con sus socios o terceros.- Sin embargo, a lo que se precisa en esta norma, la Junta de Asociados por unanimidad podrá ampliar el objeto social a fin de prestar otros servicios, en cualquier momento y sin más formalidad que la suscripción de la respectiva Acta.

Como fines de la Asociación está el Incrementar la eficiencia y rapidez en la Prestación del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos, mediante el Sistema de Recolección Mecanizada de Carga Lateral, en las zonas del Cantón Ambato. Así como crear mayor accesibilidad y mejores niveles en la prestación del servicio, y reducir los costos en los que incurriría la la Empresa Pública para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA, si presta el servicio sin el aporte del Asociado.

Artículo 4.- Participación.- Se estipula expresamente que el porcentaje de participación de cada uno de los socios en la Asociación será el siguiente: la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos del Cantón Ambato con el cincuenta y uno



por ciento (51 %) de conformidad al Art. 35 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y el Asociado con..... (.....%). De esta manera se constituye el cien por ciento de la participación. Por tanto cada socio asume su responsabilidad ante terceros en el porcentaje antes indicado, teniendo derecho de repetir en el caso de haber asumido la responsabilidad civil (contractual y extracontractual), administrativa, etcétera, en un porcentaje mayor al de su aporte.

Artículo 5.-Utilidades.- Las utilidades que generen las operaciones de la asociación serán adjudicadas o distribuidas en su totalidad, a la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos del Cantón Ambato.

Artículo 6.- Plazo.- La asociación tendrá una vigencia de XX meses contados a partir de la suscripción del presente documento. Cumplido este plazo, se entenderá por terminada la Asociación, por lo que se procederá a la liquidación de las ganancias o pérdidas generadas en el cumplimiento de su objeto, sin perjuicio de que por decisión de la Junta de Asociados se disminuye o prorrogue el plazo de vigencia de la asociación.

Artículo 7.-Responsabilidad.- Los asociados son responsables en forma mancomunada, solidaria e indivisible ante terceros renunciando a los beneficios de orden y exclusión, por los términos contenidos en el Estatuto Social y en otros actos y contratos. No obstante de tal responsabilidad, los socios se obligan y comprometen a apoyarse mutuamente para el cumplimiento efectivo del objeto social. Sin perjuicio de la responsabilidad solidaria frente a terceros, responderán cada uno de los socios entre ellos, por todas las obligaciones que contraigan y se deriven del presente contrato, en las proporciones que cada una asuma en el proyecto, conforme lo precisado en el artículo 4 del Estatuto Social. Esto último no se aplicará en caso que el responsable de la acción u omisión que genere el daño por culpa o dolo en su operación sea el socio operador, así como en las relaciones jurídicas laborales que este socio mantenga con sus trabajadores.

Artículo 8.-Junta de Asociados.- La Junta de Asociados es el órgano supremo de gobierno de la asociación, formado por la totalidad de los socios de la misma.

Será presidida por quien ejerza la representación de la Asociación y las decisiones siempre se tomarán por unanimidad de los socios. Se reunirá cuando lo convoque el representante de la Asociación. Entré sus atribuciones están las siguientes:

- (a) La aprobación de la ampliación del objeto social.
- (b) La aprobación de los planes de inversiones, negocios y operativos.
- (c) La reforma del estatuto social.
- (d) El control del cumplimiento del objeto social.



- (e) Resolver sobre la disminución o prórroga del plazo de duración de la asociación,
- (f) Resolver sobre disolución anticipada.
- (g) Resolver sobre la inversión de más recursos.
- (h) Conocer los balances y los estados financieros, en cada ejercicio económico.
- (i) Interpretar obligatoriamente el estatuto social y sus reglamentos.
- (j) Aprobar cualquier addendum al contrato constitutivo de la asociación.
- (k) Decidir sobre la incursión en servicios adicionales, dentro y fuera de la jurisdicción del cantón Ambato:
- (l) Resolver sobre la forma de la liquidación y entrega de remanentes a los asociados al momento de la terminación de la asociación.
- (m) Aprobar anualmente el reajuste de tarifa, de ser necesario, previo los justificativos del caso, mismos que se realizarán de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente.
- (n) Aprobar el plan operativo del servicio de recolección; y,
- (o) Las demás que determina sean propias.

Artículo 9.-Representación.-El representante de la Asociación será la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos del Cantón Ambato, EPM-GIDSA, quién actuara a través de su Gerente General o el delegado de éste. El representante de la Asociación queda expresamente facultado para realizar los actos y contratos tendientes a la Prestación del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos, mediante el Sistema de Recolección Mecanizada de Carga Lateral, en el Cantón Ambato y aquellos que sean necesarios para cumplir con el objeto de la Asociación.

Artículo 10.-Asociado.- Para el cumplimiento del objeto social, el Asociado, esto es, deberá operar la Prestación del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos, mediante el Sistema de Recolección Mecanizada de Carga Lateral, en las zonas y sectores del Cantón Ambato que le asigne la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos del Cantón Ambato, EPM-GIDSA, con sus propios bienes, servicios, personal y recursos conforme las siguientes obligaciones:

- (a) Deberá realizar eficientemente sus funciones conforme a la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos del Cantón Ambato, EPM-GIDSA, Ordenanza de Manejo Integral de los Residuos Sólidos del cantón Ambato, Reglamento para la aplicación de la Ordenanza de Manejo Integral de los Residuos Sólidos del cantón Ambato y demás normas que expida el GAD Municipalidad de Ambato, así



como las que expida el Directorio de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos del Cantón Ambato, EPM-GIDSA y el plan operativo respectivo.

(b) Brindara toda su experiencia técnica y operativa en la Prestación del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos, mediante el Sistema de Recolección Mecanizada de Carga Lateral, en las zonas y sectores del Cantón Ambato que le asigne la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos del Cantón Ambato, EPM-GIDSA.

(c) Responder totalmente por las obligaciones derivadas de las relaciones jurídicas, laborales que mantenga con su personal, sin que la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos del Cantón Ambato, EPM-GIDSA tenga responsabilidad alguna.

(d) Responder totalmente por los daños a terceros causados por el socio operador durante la prestación del servicio público de recolección de desechos sólidos;

(e) Destinar exclusivamente al servicio de recolección de desechos públicos en Ambato el equipo que se individualice en el plan operativo; y,

(f) Aportar con todos los bienes, servicios, personal y recursos que resulten necesarios para la Prestación del Servicio.

(g) Contar con la capacidad técnica, personal, económica así como con los equipos y maquinaria necesaria y suficiente para ejecutar la prestación del servicio.

(h) Aplicar y priorizar el principio de disponibilidad y solvencia técnica, esto es la capacidad del Socio Operador para cumplir con los plazos y de hacerlo con la calidad técnica suficiente.

(i) Cumplir con una política laboral de acciones afirmativas para sectores sociales históricamente discriminados, con el fin de generar oportunidades de trabajo sin discriminación racial a todos los ciudadanos, conforme así lo establece el Art. 3 del Decreto No. 60 de fecha 28 de septiembre del 2009.

(j) Las demás que le sean propias,

Artículo 11.-Funciones del Asociado. El Socio Operador tiene las siguientes funciones para el cumplimiento del objeto social de la asociación:

(a) Recolección contenerizada.

(b) Lavado de Contenedores.

(c) Mantenimiento de camiones y contenedores de su propiedad.

(d) Provisión de repuestos, partes y piezas para la flota y equipos de su propiedad.



(e) Limpieza de camiones y contenedores de su propiedad.

(f) Gerencia operativa.

(g) Provisión de técnicos y mano de obra.

(i) Cumplir en legal y debida forma con la Prestación del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos, mediante el Sistema de Recolección Mecanizada de Carga Lateral, en las zonas y sectores del Cantón Ambato que le asigne la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos del Cantón Ambato, EPM-GIDSA, con sus propios bienes, servicios, personal y recursos, conforme las obligaciones antes descritas.

(h) Las demás que son propias para el cumplimiento del objeto social de la asociación. Para la prestación de los servicios el Socio Operador hará uso de los equipos, insumos, y materiales que sean de su propiedad, así como de sus bienes, servicios, personal y recursos. Las condiciones específicas de cada una de estas funciones se detallarán en el plan operativo que apruebe la Junta de Asociados.-El incumplimiento grave y reiterado de las Obligaciones del Socio Operador, en los términos del Plan Operativo, será causa para la terminación del presente Contrato de Asociación, por parte de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos del Cantón Ambato, EPM-GIDSA.

Artículo 12.-Control.-La gestión del servicio que debe prestar la Asociación estará bajo la tutela y control de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos del Cantón Ambato, EPM-GIDSA. Para el efecto, esta persona jurídica nombrará un supervisor de la operación que debe realizar el Socio Operador, el cual emitirá Informes Periódicamente a fin de evaluar el cumplimiento de las obligaciones por parte del Asociado.

En caso de que existan incumplimientos de las obligaciones por parte del Socio Operador, esta será causal para terminación del Contrato de Asociación.

Artículo 13.-Plan Operativo.- Para el cumplimiento del objeto social, la Junta de Asociados elaborará y aprobará cada año un Plan Operativo que regulará por menorizada la gestión del socio operador, el régimen de facturación y reembolso, multas y otras particularidades que consideren los socios.

Artículo 14.-Contratación.- Las contrataciones de terceros distintos a los asociados, que requiera efectuar la Asociación, a fin de cumplir con su objeto, se llevará a cabo bajo las siguientes normas:

(a) La asociación enviará una invitación tres proveedores de los productos, bienes o servicios que requiere para contratar, a fin de que, en el plazo de quince (15) días máximo, los mismos presenten las respectivas propuestas, tanto técnicas como económicas.



Para este efecto, acompañarán a las invitaciones los parámetros técnicos y económicos de los productos, bienes o servicios que requiere, así como los parámetros de calificación de las propuestas, la forma de presentación de las mismas, así como la hora y lugar para hacerlo.

(b) Una vez recibidas las propuestas, en un plazo no mayor de quince (15) días, la Junta de Asociados, deberá seleccionar a la propuesta que más convenga a los intereses de la asociación, de acuerdo con los parámetros establecidos.

(c) En el plazo de cinco (5) días deberá suscribirse el respectivo contrato con el proveedor que resultare escogido por la Junta de Asociados.

(d) El proveedor deberá entregar el producto, bien o servicio en la forma y en los plazos estipulados en el contrato.

Artículo 15.-Patrimonio.-El patrimonio de la Asociación se integrará con las aportaciones que realicen los socios y los ingresos generados por el cumplimiento de su objeto social.

Para el efecto, el Asociado aportará con

Artículo 16.-Régimen Económico.-La Asociación constituye un ente financiero autónomo y como tal sujeto a las obligaciones contables y fiscales que determinan las leyes y reglamentos vigentes en el Ecuador en este sentido contará con un Registro Único de Proveedores (R.U.C) propio e independiente de sus socios.

Artículo 17.-Reconocimiento Pecuniario.- La Asociación reconocerá al Asociado Operador por la prestación del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos, mediante el Sistema de Recolección Mecanizada de Carga Lateral, en los sectores y zonas del Cantón Ambato que determine y asigne la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA, como máximo (\$.....) dólares de los Estados Unidos de América con (00/100).....centavos de dólar, por cada tonelada recogida y dispuesta en el relleno sanitario de la ciudad de Ambato; valor en el cual estará considerado los costos y gastos en que incurra el Asociado, el honorario por la administración del servicio. Dicho valor no incluye el impuesto al valor agregado (I.V.A). Los asociados siempre buscarán que se conserve el equilibrio económico del contrato, por lo que acuerdan reajustarlo conforme a lo indicado en el literal m) del artículo 8 del presente Estatuto Social.

La Empresa Pública para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA, dependiendo de su capacidad operativa podrá hacer redistribuciones, aumentos y disminuciones con el Asociado, sin que esto genere desequilibrios en el Contrato de Asociación.



Artículo 18.- Facturación.- Será de la siguiente forma:

(a) El servicio prestado por la Asociación será facturado a la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA.

(b) El Socio Operador deberá facturar a la Asociación por cada tonelada, en los términos y condiciones que se establezcan en el Plan Operativo, valor que incluirá el reembolso de gastos y su honorario. Por su parte, la Asociación registrará como ingresos los valores facturados a la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato, EPM-GIDSA por los servicios prestados, y de la misma forma registrará como gasto los valores pagados al Socio Operador.- De igual manera, en el Plan Operativo se establecerá los términos y condiciones para la verificación de pesos, gastos y el proceso de pago. Para este efecto, la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA, designará un supervisor que emitirá los informes que establezca el plan operativo previo al reconocimiento y reembolsos correspondientes. Los pagos se realizarán en los tiempos y procedimientos establecidos para estos casos por parte de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA, de ninguna manera esto deberá afectar el servicio para el cual fue contratado.

Artículo 19.- Liquidación.- Para la liquidación de la Asociación, anticipada o por cumplimiento del plazo del contrato, actuará como liquidador el representante de la Asociación y se deberá nombrar un auditor para que determine la distribución de los activos o pasivos, de acuerdo al porcentaje correspondiente a cada una de las partes. Durante el proceso liquidatorio la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA, podrá adquirir los activos del Socio Operador (Asociado).....del valor en libros, que fueron destinados al cumplimiento del objeto social de la asociación, al valor en libros mantenido por el socio operador sujeto a la valoración de un perito especializado, independiente y autorizado por la entidad competente; con el objetivo de que se continúe con el servicio. La responsabilidad de los socios se mantendrá hasta la liquidación final de todas las obligaciones tributarias y fiscales derivadas de la ejecución del objeto social.

Artículo 20.- El Asociado, entregará libre y voluntariamente a favor de la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA, todo equipo y mobiliario complementario descrito en el punto 26.2 de los pliegos del concurso público "SELECCIÓN DEL ASOCIADO QUE BRINDARÁ EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE RECOLECCIÓN MECANIZADA DE CARGA LATERAL, EN VARIAS ZONAS DEL CANTÓN AMBATO", en base del cronograma propuesto y acordado con la EPM-GIDSA



CLAUSULA QUINTA.-Aportaciones.

Las partes realizarán las siguientes aportaciones, en numerario: la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA realiza un aporte de dólares de los Estados Unidos de América (USD.....); y, el Asociado..... realiza un aporte de (USD.....).

Si los resultados de la Asociación no fueren favorables, éstos serán asumidos por el Asociado....., esto implica que el mismo se obliga y comprometa a asumir o pagar los pasivos, honorarios, tributos y gastos que no se hayan podido cubrir con los recursos de la Asociación....., así como la obligación de realizar los aportes que sean necesarios para la devolución en dinero, equipos, maquinaria, vehículos o bienes de los aportes realizados por la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA.

CLAUSULA SEXTA.-Reformas.

Las partes estipulan que de ser necesario se podrán realizar ampliaciones, reformas o modificaciones al presente contrato de común acuerdo, para poder cumplir con el objeto que lo motiva.

CLAUSULA SEPTIMA.-Confidencialidad.

Toda la información que proporcione cualquiera de las partes con ocasión de este contrato será de su exclusiva propiedad y tendrá carácter confidencial y privilegiado. La parte receptora estará obligada a guardar total confidencialidad sobre toda la información derivada de la ejecución de este contrato y especialmente, sobre la información que le haya sido proporcionada.

La información técnica y científica que se elabore como consecuencia de la suscripción de la asociación, y sobre la cual quepa reivindicar algún derecho de autor, será de propiedad exclusiva de la parte que entrega la información, razón por la cual, la parte receptora no podrá utilizarla para fines distintos a los acordados

CLAUSULA OCTAVA.-Marco Regulatorio.

En todo cuanto no se hubiera convenido en forma expresa en este instrumento legal y sus respectivos anexos o addendums, regirán las normas de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las del Derecho Civil de la República del Ecuador.

CLAUSULA NOVENA.-Jurisdicción y Competencia

(a) Para pactar arbitraje se requerirá la autorización de la Procuraduría General del Estado.



- (b) Previo a iniciar el arbitraje, se debe agotar la vía administrativa ante la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de Desechos Sólidos del cantón Ambato EPM-GIDSA.
- (c) Una vez agotada la vía administrativa, el Asociado tendrá 30 días hábiles para demandar por vía arbitral.
- (d) Se podrá pactar arbitraje en derecho, nacional o internacional; excepto para controversias relacionadas, directa o indirectamente, con asuntos de naturaleza tributaria, éstos deberán tramitarse ante los tribunales competentes de la República del Ecuador.
- (e) Cualquier controversia relacionada o derivada de este contrato y su ejecución, y que no pueda ser resuelta mediante mutuo acuerdo entre las partes, las mismas deciden someterla a resolución de uno de los Tribunales de Arbitraje del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Ambato e Industrias de Tungurahua, o de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, sede Ambato, o del Centro de Arbitraje y Mediación de la Procuraduría General del Estado, con observancia a la Ley de Arbitraje y Mediación, al Reglamento del Centro antes indicado, y a las siguientes normas:
- (f) Los árbitros serán seleccionados conforme a lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación.
- (g) Las partes renuncian a la jurisdicción ordinaria y se obligan a acatar el laudo que expida el Tribunal Arbitral.
- (h) Para la ejecución de las medidas cautelares el Tribunal Arbitral esta facultado a solicitar de los funcionarios públicos, judiciales, policiales y administrativos su cumplimiento, sin que sea necesario recurrir a juez ordinario alguno.

La presentación a las autoridades judiciales de las solicitudes tendientes a la consecución de actos preparatorios o providencias preventivas en forma previa a la integración y posesión del Tribunal Arbitral, no afectará el convenio arbitral pactado.
- (i) El Tribunal Arbitral, estará conformado por tres árbitros, quienes resolverán en derecho.
- (j) El procedimiento arbitral será confidencial.



(k) El lugar de arbitraje será las instalaciones del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Ambato e Industrias de Tungurahua o de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, sede Ambato o del Centro de Arbitraje y Mediación de la Procuraduría de General del Estado.

CALUSULA DECIMA.-Cuantía.

Este Contrato por su naturaleza es de cuantía indeterminada.

El Asociado se obliga y compromete a asumir con todos los gastos de la protocolización de este contrato, o cualquier otro acto notarial para la perfección del mismo ante el Notario Público correspondiente.

CLAUSULA UNDECIMA.- Cesión

Sin el previo consentimiento escrito de las Partes, ninguna de ellas podrá ceder o transferir sus derechos u obligaciones estipulados en este Contrato de Asociación.

CLAUSULA DUODECIMA.- No terceros beneficiarios

Este Contrato de Asociación se celebra exclusivamente para beneficio de las partes, y ningún tercero tendrá derecho alguno bajo este instrumento ni se lo considerará como beneficiario del mismo.

CLAUSULA DECIMA TERCERA.-Compromisos Adicionales.

Después de la fecha de inicio y durante el plazo del contrato de Asociación, la Empresa Pública Municipal para la Gestión Integral de los Desechos Sólidos del Cantón Ambato, EPM-GIDSA y el Asociado, realizarán todos aquellos actos, suscribirán, confirmarán y entregarán toda aquella información y documentación, de ser necesaria, que sean razonablemente requeridos por la otra parte para llevar a cabo el objeto del contrato.

CLAUSULA DECIMA CUARTA.-Transferencia Tecnológica.

El Asociado se obliga a entregar sus experticias técnicas y tecnológicas a la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SÓLIDOS DEL CANTÓN AMBATO EPM-GIDSA para que sean usadas en la prestación de los servicios de disposición temporal de recolección de basura, con contenedores metálicos con tapa, recolección en vehículos de carga lateral y descarga de los desechos sólidos en el sitio de disposición final definido por la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SÓLIDOS DEL CANTÓN AMBATO EPM-GIDSA.



CLAUSULA DECIMA QUINTA.-Negociación del Contrato.

Las partes reconocen y declaran que todas las cláusulas, de este Contrato de Asociación han sido negociadas en su totalidad, redactadas y aceptadas por las partes de buena fe y en consecuencia, ninguna de las partes puede alegar en beneficio propio el desconocimiento de este Contrato.

Así mismo, las partes específicamente declaran y garantizan haber contado con la representación legal apropiada, en el curso de la negociación y redacción del contrato.

Por consiguiente, este Contrato de Asociación, incluyendo sus anexos, es una compilación completa de la totalidad de los acuerdos alcanzados entre las partes respecto al objeto del Contrato, y reemplaza y sustituye a cualquier convenio o entendimiento sobre dicho objeto.

CLAUSULA DECIMA SEXTA.- Responsabilidad

El Asociado asume plena responsabilidad por el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones derivadas de este Contrato; y, en tal virtud es responsable frente a la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA GESTION INTEGRAL DE DESECHOS SOLIDOS DEL CANTON AMBATO EPM-GIDSA de cualquier error o desvío en la ejecución de las obligaciones que tiene a cargo y asume las consecuencias que puedan derivarse de sus omisiones o acciones, pudiendo ser estas: el pago de las infracciones, multas, indemnizaciones, reparaciones, reintegros e intereses que pudieran serle exigidos en virtud de este Contrato de Asociación.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.- Seguros.

Previo al inicio de la prestación del servicio por parte del Asociado....., este deberá a su cuenta propia y riesgos, contratar y mantener vigentes pólizas de seguros con una compañía de seguros autorizada a operar en el Ecuador, que cubran los riesgos asegurables relacionados con la prestación del servicio de disposición temporal de recolección de basura, con contenedores metálicos con tapa, recolección en vehículos de carga lateral y descarga de los desechos sólidos en el sitio de disposición final definido por la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA GESTION INTEGRAL DE DESECHOS SOLIDOS DEL CANTON AMBATO EPM-GIDSA en las zonas antes señaladas.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA.-Modificaciones contractuales

Las partes de común acuerdo podrán realizar adiciones, enmiendas y variaciones a este Contrato de Asociación, siempre que las mismas no constituyan modificación de su objeto y sólo serán vinculantes si constan por escrito y son firmadas por las partes, por medio de un Addendum.



CLAUSULA DECIMA NOVENA.-Condiciones.

Este Contrato de Asociación al igual que las obligaciones del Asociado, están sujetas a verificación del cumplimiento de las condiciones a cargo de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA GESTION INTEGRAL DE DESECHOS SOLIDOS DEL CANTON AMBATO EPM-GIDSA.

Si no se verifica el cumplimiento de las condiciones del Asociado, la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA GESTION INTEGRAL DE DESECHOS SOLIDOS DEL CANTON AMBATO EPM-GIDSA, podrá dar por terminar el contrato.

CLAUSULA VIGESIMA.- Incumplimientos, Sanciones y Multas.

El Administrador del Contrato, será la persona autorizada en representación de EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA GESTION INTEGRAL DE DESECHOS SOLIDOS DEL CANTON AMBATO EPM-GIDSA, de acuerdo a la gravedad de la falta podrá, llamada de atención Verbal o por Escrito, Terminación del Contrato y se aplicará la multa del 5% del valor total facturado del mes por las siguientes infracciones:

- (a) Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, se aplicará la multa del 5% del valor total facturado del mes.
- (b) Si el Asociado, no hubiese ejecutado el noventa por ciento (90 %) de las cantidades del servicio programado en cada uno de los rubros a la fecha de evaluación, será sancionado con el pago de la multa equivalente al uno por mil, de la diferencia entre las cantidades del servicio programada en cada rubro a la fecha de análisis y las efectivamente realizadas, calculadas a los precios contractuales.
- (c) Si no dispone del personal técnico u operacional o del equipo correspondiente de acuerdo a los compromisos contractuales.
- (d) Si el Asociado no acatare las órdenes de la supervisión y durante el tiempo que dure este incumplimiento.
- (e) Cuando el Asociado intencionalmente obstaculice los trabajos de entrega de otro Contratista o de los trabajos de la EPM-GIDSA.
- (f) Por cada día en el incumplimiento del Plan de Implementación de Modelo de Gestión del Servicio.



CLAUSURA VIGESIMA PRIMERA.- Tráferencia de Tecnología.

Al finalizar el periodo de operación contratado, la de EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA GESTION INTEGRAL DE DESECHOS SOLIDOS DEL CANTON AMBATO EPM-GIDSA, podrá hacer uso de la opción de compra del equipamiento, al valor en libros mantenido por el contratado sujeto a la valoración de un perito especializado, independiente y autorizado por la entidad competente.

CLAUSURA VIGESIMA SEGUNDA.- Aceptación.

Las partes libre y voluntariamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro del presente Contrato de Asociación y demás documentos que forman parte integrante del mismo, por lo tanto, se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de Ambato, a

.....

.....

Ing. Diana Elizabeth Fiallos Celi.

Gerente General EPM-GIDSA

Asociado

Nota.-El presente es un Proyecto de Contrato, mismo que en el transcurso del proceso puede ser objeto variación en algunas de sus cláusulas, a fin de precautelar los legítimos intereses de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA GESTION INTEGRAL DE DESECHOS SOLIDOS DEL CANTON AMBATO EPM-GIDSA.