

## EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP

**“BASES TÉCNICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE QUIEN ADMINISTRARÁ EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN, ACOPIO Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS REALIZADO POR EL GRUPO DE RECICLADORES DE BASE DE LA ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA NORTE OPERADA POR LA EMGIRS-EP.”**

### **1. ANTECEDENTES. –**

- 1.1. Mediante Ordenanza 001, Última Reforma en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 607, 29-XII-2021, publicada en el Edición Especial No. 1615, de 14 de Julio 2021, el artículo 217 dispone la creación de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos en adelante “EMGIRS EP”.
- 1.2. El objeto principal de la Empresa Pública Metropolitana, conforme lo dispuesto en el artículo 218 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito es:

*“a. Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura del sistema municipal de gestión de residuos sólidos del Distrito Metropolitano de Quito; b. Prestar servicios atinentes al objeto previsto en el literal anterior, a través de la infraestructura a su cargo, directamente o por medio de sus empresas filiales y unidades de negocios; y, c. Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito del manejo integral de los residuos sólidos del Distrito Metropolitano de Quito.*

*Para el cumplimiento de su objeto y sin perjuicio de lo establecido en el régimen común de las empresas públicas metropolitanas, deberá: a. Garantizar calidad y eficiencia en la prestación de los servicios, observando las normas y estándares de calidad internacional, acorde a las resoluciones del Directorio y demás normas jurídicas; b. Prevenir los riesgos para el agua, el aire, el suelo y ambiente en general, aplicando tecnologías limpias que reduzcan las molestias de ruidos y olores; c. Fomentar la prevención y reducción de la producción de los desechos y residuos sólidos, a través de su reutilización y reciclaje; d. Coordinar la prestación de los servicios con observancia de los estándares de calidad y eficiencia en cuanto a buenas prácticas ambientales, salud ocupacional y seguridad industrial; e. Promover la implementación de buenas prácticas ambientales, así como el aprovechamiento e industrialización de los residuos reciclables y reutilizables; y, f. Promover y organizar campañas de concientización y educación, congresos, seminarios, reuniones, simposios, cursos, mesas redondas, para intercambiar conocimientos y experiencias, relacionados con su ámbito de acción, a todos los involucrados en la cadena de valor.”.*

- 1.3. La EMGIRS EP entre sus actividades principales realiza la separación y clasificación en categorías distintas de materiales recuperables mezclados como papel, plásticos, latas de bebidas usadas y metales, de esta manera se fomenta la prevención y reducción de la producción de los desechos y residuos sólidos a través de su reutilización y reciclaje.
- 1.4. La EMGIRS EP dentro de los diferentes establecimientos donde ejecuta su giro de negocio, opera en la “Estación de Transferencia Norte” (ETN), ubicado en la Av. de las Palmeras S/N y Av. General Eloy Alfaro, en el cual, adicionalmente se desarrollan actividades de reciclaje por parte de gestores ambientales autorizados.
- 1.5. La EMGIRS EP, en función a sus atribuciones, en los últimos años suscribió varios convenios con asociaciones para la ejecución de actividades de separación, clasificación y recolección de residuos sólidos, tomando en cuenta la participación principal de los recicladores de base, apoyando la inclusión en las actividades antes mencionadas.
- 1.6. La Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS-EP y la Asociación Artesanal de Reciclaje “Vida Nueva” suscribieron un Convenio de Cooperación el 10 de enero del año 2017, con una duración de cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción; cuyo objetivo fue establecer los lineamientos y reglas de seguridad ambiental e industrial para el trabajo a los miembros de la asociación vida nueva en la actividad de reciclaje de los materiales que se receptorán dentro de la Estación de Transferencia Norte.
- 1.7. Con fecha 07 de enero de 2022, se firmó una Adenda al convenio extendiendo su plazo de vigencia por seis (6) meses contados a partir de su suscripción, así como se ratificaron todos los términos y condiciones previos.
- 1.8. Dadas las circunstancias propias de la gestión, es indispensable llevar a cabo un nuevo proceso de selección de un representante que administre las actividades de reciclaje, asegurando mayor transparencia, mejores condiciones ambientales, reactivación económica para los actuales recicladores y su vinculación con el componente social.
- 1.9. La Estación de Transferencia Norte cuenta con Licencia Ambiental emitida bajo Resolución Nro. 003-2018-LCA-DPAPCH del 24 de mayo de 2018 para el proyecto: “Operación y Mantenimiento del Relleno Sanitario El Inga fases I, II y III y Estaciones de Transferencia de Residuos Sólidos ET Norte y ET Sur”, la cual involucra el cumplimiento obligatorio del Plan de Manejo Ambiental.
- 1.10. En función de los antecedentes expuestos, el presente proceso para la selección del representante quien administrará el proceso de clasificación, acopio y comercialización de residuos sólidos realizado por el grupo de recicladores de base de la Estación de Transferencia Norte operada por la EMGIRS- se fundamentará en los siguientes cuerpos normativos:
- 1.11. **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR.** –

*“Art. 66.- Se reconoce y garantiza a las personas (...)*

*13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria...”*

*Art. 226.- 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.*

*“Art. 264.- Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...)*

*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...”;*

*“Art. 313.- El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia.*

*Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social.”;*

*“Art. 315.- 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.*

*Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico 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, económicos, sociales y ambientales...”*

## **1.12. CÓDIGO ORGÁNICO DEL AMBIENTE. -**

*“Art. 231.- Obligaciones y responsabilidades. - Serán responsables de la gestión integral de residuos sólidos no peligrosos a nivel nacional, los siguientes actores públicos y privados: (...)*

- 1. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos serán los responsables del manejo integral de residuos sólidos no peligrosos y desechos sanitarios generados en el área de su jurisdicción, por lo tanto, están obligados a*

*fomentar en los generadores alternativas de gestión, de acuerdo al principio de jerarquización, así como la investigación y desarrollo de tecnologías. Estos deberán establecer los procedimientos adecuados para barrido, recolección y transporte, almacenamiento temporal de ser el caso, acopio y transferencia, con enfoques de inclusión económica y social de sectores vulnerables. Deberán dar tratamiento y correcta disposición final de los desechos que no pueden ingresar nuevamente en un ciclo de vida productivo, implementando los mecanismos que permitan la trazabilidad de los mismos. Para lo cual, podrán conformar mancomunidades y consorcios para ejercer esta responsabilidad de conformidad con la ley. Asimismo, serán responsables por el desempeño de las personas contratadas por ellos, para efectuar la gestión de residuos y desechos sólidos no peligrosos y sanitarios, en cualquiera de sus fases.*

2. *Los generadores de residuos, en base al principio de jerarquización, priorizarán la prevención y minimización de la generación de residuos sólidos no peligrosos, así como el adecuado manejo que incluye la separación, clasificación, reciclaje y almacenamiento temporal; en base a los lineamientos establecidos en la política nacional y normas técnicas...*”

#### **1.13. CÓDIGO CIVIL. -**

*“Art. 1454.- Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser una o muchas personas”.*

#### **1.14. CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO. -**

*“Art. 2905.-Principios que rigen el sistema de manejo integral de residuos sólidos. - La aplicación de los artículos de este capítulo, se enmarca en los siguientes principios: (...)*

*6. Producción y consumo sustentables. Se deberá promover tecnologías de producción más limpias, que generen menos residuos y con características menos tóxicas; concomitantemente se promoverá iniciativas de consumo sustentable, tendientes a minimizar la generación de residuos y promover el reusó y reciclaje...”;*

*“Art. 2909.-Políticas tendientes a la prevención. - El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito promoverá en la población acciones tendientes a: (...)*

*f. Auspiciar programas de reciclaje a través de entidades sin fines de lucro que promuevan acciones sociales de beneficio comunitario, en especial de los sectores de menores recursos”;*

*“Art. 2949.- Procesos de reducción. - El aprovechamiento, la reutilización y el reciclaje serán los procesos para la reducción de los residuos sólidos”;*

*“Art. 2951.-Reutilización y reciclaje. - Los residuos sólidos que pueden ser reutilizados y reciclados conforme las disposiciones de esta normativa son los que se detallan a continuación, sin que ésta sea una enumeración taxativa. Especialmente a ciertos residuos se les dará el siguiente tratamiento:*

*1. Aluminio: Las latas deberán ser aplastadas y empacadas. Deberán estar exentas de humedad y contaminación.*

*2. Papel y cartón: No deberán tener contaminantes como papel quemado por el sol, metal, vidrio y residuos de comida. Deberán estar libres de humedad.*

*3. Plásticos: Deberán ser clasificados de acuerdo a las categorías de uso internacional y deben estar exentas de humedad, salvo el plástico de invernadero.*

*4. Vidrio: Deberán clasificarse por colores, no deben contener contaminantes como piedras, cerámicas o según especificaciones del mercado. No se deberá reciclar vidrio laminado de automóvil.*

*La Secretaría de Ambiente establecerá otros aspectos relacionados con el tratamiento especial para cada tipo de material aprovechable”;*

*“Art. 2973. - Definiciones. - Para la presente Sección, se considerarán las siguientes definiciones: (...)*

*w) Reciclaje: Proceso mediante el cual, previa separación y clasificación selectiva de los residuos o sus componentes, son aprovechados como energía o materia prima en la fabricación de nuevos productos... ”;*

*“Art. 3004.- De los Gestores Ambientales. - Son aquellas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que cuentan con la calificación y autorización de la Secretaría de Ambiente y que realizan actividades de: separación, recolección, barrido, transporte, tratamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos sólidos.”*

#### **1.15. LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS. -**

*“Art. 35.- 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... ”;*

#### **1.16. LEY ORGÁNICA DE ECONOMÍA CIRCULAR INCLUSIVA. -**

*“Art. 40.- Convenios con Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. - Los gobiernos autónomos descentralizados o mancomunidades con personalidad jurídica podrán celebrar convenios con los sistemas de gestión, destinados a la*

*separación en origen, recolección selectiva, establecimiento y/u operación de instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos, o a la ejecución de otras acciones que faciliten la implementación de esta ley en sus territorios.*

*Los GAD podrán constituir empresas públicas para la implementación de la gestión de residuos. Para dicho efecto, se dará prioridad a la contratación de recicladores de base o a asociaciones de recicladores de base del cantón respectivo, acorde a lo dispuesto a la Ley de Economía Popular y Solidaria”.*

## **1.17.-REGLAMENTO AL CÓDIGO ORGÁNICO DEL AMBIENTE**

*“Art.593.- **Aprovechamiento.** - El aprovechamiento es el conjunto de acciones y procesos mediante los cuales, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se incorporan al ciclo económico y productivo por medio de la reutilización, reciclaje, generación de energía o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, sociales, ambientales y económicos. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, dentro de su Plan de Gestión Integral Municipal de residuos y desechos sólidos no peligrosos, deberán diseñar, implementar, promover y mantener actualizado un componente de aprovechamiento en sus respectivas jurisdicciones, priorizando a recicladores de base y organizaciones de la economía popular y solidaria. Los residuos orgánicos que se generen en los cantones, incluyendo aquellos que resulten de la limpieza y poda de vegetación de los espacios públicos, deberán ser aprovechados con la alternativa más adecuada a su realidad y se incluirán en los Planes de Gestión Integral Municipal de residuos y desechos sólidos que establezca cada gobierno autónomo descentralizado municipal. Dicho componente del Plan de Gestión Integral Municipal de residuos y desechos sólidos no peligrosos deberá promover y facilitar las actividades de aprovechamiento, para lo que debe basarse en las prácticas y necesidades de cada cantón, priorizando el reciclaje inclusivo. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, de forma debidamente justificada y motivada podrán solicitar a la Autoridad Ambiental Nacional autorización para el aprovechamiento con fines de generación de energía, lo cual será analizado y aprobado de forma excepcional, bajo los criterios establecidos en la normativa secundaria correspondiente.”*

*“Art. 603. **Objeto.** - El objeto del reciclaje inclusivo es incorporar a los recicladores de base en la gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos. Para el efecto, los gobiernos autónomos descentralizados municipales promoverán la formalización, asociación, fortalecimiento y capacitación de los recicladores de base, de forma individual o colectiva, ya sea que se encuentren agrupados o no bajo formas asociativas reconocidas por la Ley, incluyendo a las organizaciones de la economía popular y solidaria.*

*Los gobiernos autónomos descentralizados municipales garantizarán la integración de los recicladores de base que operen en su jurisdicción, en función de la generación, priorizando su participación en la gestión integral de residuos sólidos no peligrosos como una estrategia para el desarrollo sostenible”*

*“Art. 606. **Reconocimiento de los recicladores de base.** - El reconocimiento de los recicladores de base se perfecciona al dignificar su trabajo, identificarlos y facilitar su acceso a los residuos sólidos en cualquiera de las fases de la gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos, así como dotando de infraestructura en los casos que aplique.*

*Los gobiernos autónomos descentralizados municipales reconocerán el trabajo de los recicladores de base en la cadena de valor de los residuos, que es coyuntural a las fases de la gestión integral de residuos sólidos no peligrosos.*

*El reconocimiento de los recicladores de base incluirá estímulos e incentivos”*

#### **1.18. ORDENANZA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ORDENANZA No. 0332).**

*“Art. 15.- **Principios básicos.** – (...) El operador del servicio de recolección ordinario no es un gestor ambiental autorizado para reciclar, por lo que le está prohibido, así como a sus empleados a realizar labores de reciclaje; salvo el caso en que además se hubiese calificado como gestor ambiental calificado...”;*

*“Art. 88.- **De los Gestores Ambientales Calificados de Gran y Mediana Escala.** - Son personas jurídicas, nacionales o extranjeras que se dedican a la labor de recolección, acopio, reducción, reutilización, reciclaje, comercialización y transporte de residuos sólidos dentro del Distrito Metropolitano de Quito”;*

*“Art. 89.- **Reconocimiento.** - El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito reconoce la actividad de los recicladores que realizan labores históricas de: recolección selectiva, segregación, reciclaje y comercialización de materiales recuperados tanto de las aceras del Distrito como de las estaciones de transferencia de propiedad municipal, como una actividad fundamental y de gran relevancia dentro del sistema de gestión integral de residuos sólidos.”;*

#### **2.- OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA**

**“PROCESO DE SELECCIÓN DE QUIEN ADMINISTRARÁ EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN, ACOPIO Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS REALIZADO POR EL GRUPO DE RECICLADORES DE BASE DE LA ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA NORTE OPERADA POR LA EMGIRS-EP.”**

#### **3.- POSTULACIONES**

En el presente proceso de selección pública podrán participar asociaciones o consorcios formados por éstas y fundaciones, o compromiso de asociaciones o consorcios, nacionales o extranjeras, cuyo objeto principal se encuentre estrictamente relacionado con

el objeto del proceso de selección, según los requisitos, requerimientos, términos y condiciones previstas en estas Bases; quienes deberán cumplir con los Requisitos de Elegibilidad que se determinan en esta sección.

#### **4.- COMPROMISO OBLIGATORIO**

Los proponentes, a fin de ser parte del proceso de selección, en caso de ser elegidos, aceptan y se comprometen irrevocablemente a asociar y mantener en su equipo de trabajo a todos los actuales recicladores de base que cumplen actividades del proceso de reciclaje en la Estación de Transferencia Norte de Quito.

La Asociación seleccionada deberá formalizar la incorporación en sus registros y Bases de datos ante las autoridades rectoras y cualquier entidad que fuera competente, dentro de 20 días término siguientes a la firma del convenio. (Anexo 1)

El presente compromiso deberá ser considerado para la presentación de la propuesta dados los requerimientos técnicos que son indispensables para el efectivo cumplimiento del objeto del convenio, el cual, se detalla más adelante.

Se anexa el listado de los 258 recicladores de base, que hace referencia en el presente compromiso. (Anexo 4)

Los actuales recicladores de base que cumplen actividades en el proceso de reciclaje en la Estación de Transferencia Norte de Quito cumplen jornadas de trabajo, sin que esto represente, a la fecha o posterior a la firma del convenio, una relación laboral con la EMGIRS EP.

#### **5.- INHABILIDADES GENERALES**

- 5.1. Quienes se hallaren incurso en las incapacidades establecidas por el Código Civil, o en las inhabilidades generales establecidas en la Ley
- 5.2. Los funcionarios, servidores o empleados que hayan intervenido en la elaboración, revisión o aprobación de estas Bases para el presente proceso de selección pública y que con acción u omisión pudieren resultar favorecidos, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como las personas jurídicas de derecho privado o sociedades de hecho en las que los indicados funcionarios, servidores o empleados, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad tengan participación, aún en el caso de que los referidos funcionarios, servidores o empleados hubieren renunciado a sus funciones;
- 5.3. Ningún Proponente podrá participar en el proceso de selección pública, directa o indirectamente, con más de una Propuesta.
- 5.4. No podrán participar en el proceso de selección pública como Proponente 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.
- 5.5. Los deudores morosos del Estado o sus instituciones.
- 5.6. Los miembros de directorios u organismos similares o de la Comisión Técnica de la entidad convocante, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de



afinidad;

## 6.- REQUISITOS LEGALES

**6.1. \* En caso de presentar su propuesta con Compromiso de Asociación o Consorcio, únicamente se presentará el Formulario 5, debidamente suscrito.**

**6.2. En el caso de presentar la propuesta como asociación o consorcio legalmente constituido presentará:**

6.2.1. Las actividades económicas de las personas jurídicas postulantes deberán ser afines con el objeto del proceso de selección pública: “Proceso de Clasificación, Acopio y Comercialización de Residuos Sólidos realizado por el Grupo de Recicladores de Base de la Estación de Transferencia Norte Operada por la EMGIRS-EP.”

6.2.2. Estatuto legalmente aprobado por el ente rector correspondiente

6.2.3. Nombramiento del representante legal debidamente inscrito y vigente

6.2.4. Registro Único de Contribuyentes actualizado

6.2.5. Suscripción del Anexo (Compromiso de asociación o consorcio) en caso de postular con compromiso

6.2.6. Suscribir el Anexo 5 en el que se obligan a cumplir con los protocolos de SSA establecidos por la EMGIRS

6.2.7. Certificado de cumplimiento de obligaciones (IESS – SRI)

6.2.8. Certificado de Gestor Ambiental o Carta de compromiso de obtenerlo en un plazo no mayor a 90 días. (Anexo 6)

## 7. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Quien represente a las asociaciones o consorcios formados por éstas y fundaciones, o compromiso de asociaciones o consorcios, nacionales o extranjeras, deberá acreditar su experiencia general mínimo de 3 años en el manejo y liderazgo de procesos socio administrativos; con base a medios comprobables con certificados suscritos por el representante legal de la empresa o institución pública, acta entrega recepción definitiva, facturas, convenios o contratos.

Quien represente a las asociaciones o consorcios formados por éstas y fundaciones, o compromiso de asociaciones o consorcios, nacionales o extranjeras, deberá acreditar su experiencia específica mínima de 1 año en la prestación de servicios en recolección, selección, procesamiento y comercialización de residuos sólidos; con base a medios comprobables con certificados suscritos por el representante legal de la empresa o institución pública, acta entrega recepción definitiva, facturas, convenios o contratos.

Se considerarán certificados, actas de entrega recepción, facturas, convenios o contratos que se hayan realizado en los últimos cinco (5) años.

En todos los casos deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- Tipo de convenio y/o contrato.

- Fecha de inicio y de terminación del convenio y/o contrato.
- Lugar donde se ejecutó el convenio y/o contrato.
- Detalle de los servicios prestados.
- Monto del convenio o contrato (De ser aplicable)
- Información de Contacto de quien emite el documento de verificación (Nombres y apellidos, números telefónicos, correo electrónico, dirección)

## 8.- REQUISITOS TÉCNICOS (CUMPLE/NO CUMPLE)

**Todas las propuestas que contengan los requisitos a continuación detallados, se entenderán como integra:**

- 8.1. Formularios y Anexos debidamente suscritos
- 8.2. Personal técnico mínimo
- 8.3. Experiencia General mínima
- 8.4. Experiencia Específica mínima
- 8.5. Patrimonio (Personas Jurídicas) \*
- 8.6. Disponibilidad de Equipo mínimo
- 8.7. Modelo de Gestión
- 8.8. Plan de Seguridad y Salud ocupacional: donde se determine la frecuencia de entrega de equipo de protección personal, los planes de salud ocupacional, programas de prevención de consumo de drogas, alcohol, Plan de capacitación en seguridad, salud ocupacional y ambiente, plan de acción en el caso de accidentes laborales, entre otros.
- 8.9. Presentación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo al formato del Ministerio de Trabajo (Acuerdo Ministerial MDT-2020-001)
- 8.10. Presentación de un listado de inspectores por turno de trabajo
- 8.11. Presentación de Plan de dotación anual de equipos de protección personal. (mínimo 2 dotaciones por año)
- 8.12. Presentación del reglamento interno de la Asociación donde se contemple el cumplimiento de la normativa en seguridad, salud ocupacional y ambiente.
- 8.13. Carta Compromiso donde el proponente seleccionado se obliga a comercializar los productos recuperados, a través de un gestor ambiental debidamente certificado por la autoridad competente.

## 9.- REQUISITOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

El Proponente deberá acreditar los siguientes requisitos económicos:

- Declaración del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal debidamente presentados ante el Servicio de Rentas Internas.
- 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 por el documento equivalente en el país de origen traducido al idioma español para aquellas Propuestas extranjeras. De resultar como proponente seleccionado los documentos deberán ser presentados con la apostilla pertinente.

Índice de solvencia= Activo corriente / Pasivo corriente

Índice de endeudamiento= Total pasivo / Total patrimonio

## 10.- PROCEDIMIENTO DE PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICA Y SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

### 10.1. CRONOGRAMA

CONCEPTO	FECHAS	HORA
<b>INVITACIÓN, CONVOCATORIA Y APLICACIÓN</b>		
Invitación	Desde viernes 29 de abril de 2022	
Convocatoria	Desde 03 de mayo 2022	N/A
Preguntas	Hasta 6 de mayo 2022	Hasta 17h00
Aclaraciones	Hasta 10 de mayo 2022	Hasta 17h00
Presentación de Propuestas	17 de mayo 2022	Hasta 12h00
Apertura de las Propuestas	17 de mayo 2022	13h00
<b>FASE DE CALIFICACIÓN DE LOS OFERENTES</b>		
Revisión de requisitos de elegibilidad	Hasta 25 de mayo 2022	Hasta 17h00
Rectificación de errores de forma	Hasta 30 de mayo 2022	Hasta 17h00
Informe de calificación de los oferentes	3 de junio de 2022	Hasta 10h00
Resolución de adjudicación	Hasta 8 de junio de 2022	Hasta 17h00
Publicación proponente adjudicado	Hasta 9 de junio de 2022	Hasta 17h00
<b>FASE DE IMPUGNACIÓN</b>		
Impugnación	Hasta 14 de junio 2022	Hasta 17h00
<b>FASE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO</b>		
Periodo de preparación de documentos habilitantes y Suscripción de convenio	Hasta 30 de junio 2022	Hasta 17h00

Las fechas previstas en el Cronograma del proceso de selección pública podrán variar en función de los eventos que se produzcan de conformidad con estas Bases, a excepción de la fecha y hora establecida para la presentación de la Propuesta.

Cuando no se determine expresamente en estas Bases 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.

En cualquier momento del proceso de selección pública hasta la fecha de presentación de las Propuestas, la Gerencia General podrá declarar cancelado el proceso de selección pública, mediante resolución debidamente motivada, sin que esto represente el reconocimiento de perjuicio, indemnización o de cualquier otra índole a los postulantes.

## **10.2. CONVOCATORIA**

La convocatoria (Anexo 2) se realizará de tres (3) formas al tenor de lo siguiente:

1. A través de medios digitales institucionales.
2. A través de relaciones públicas con instituciones aliadas y medios de comunicación públicos.
3. A través de invitación directa física y digital.

## **10.3. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

### **10.3.1. PREGUNTAS Y ACLARACIONES**

Si los eventuales Proponentes, luego del análisis de las Bases detectan un error, omisión, inconsistencia o, en general, necesitan aclaración o absolución de preguntas sobre el contenido y alcance de las Bases, deberán solicitarle a la Comisión Técnica a través del correo electrónico [petnorte@emgirs.gob.ec](mailto:petnorte@emgirs.gob.ec), designado para el efecto; sin perjuicio de realizarlo de manera física mediante oficio con anexo en sobre sellado contentivo del pliego de preguntas o aclaraciones.

La Comisión Técnica realizará aclaraciones y/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.

Las circulares de aclaración y absolución de preguntas serán publicadas en el Sitio web institucional de la EMGIRS EP.

De todos los actos de comunicación, el secretario de la Comisión dejará constancia en el expediente con la razón correspondiente.

Es responsabilidad de los participantes consultar constantemente el sitio web institucional de la EMGIRS EP para constatar la emisión de circulares, por lo que el desconocimiento de una circular no exonera a los Proponentes de su cumplimiento.

### **10.3.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El Proponente deberá presentar la Propuesta debidamente numerada y sumillada en cada hoja, en el Domicilio de la Matriz de la EMGIRS EP, en la fecha y hasta la hora previstas

en la Convocatoria, del modo y con el contenido previsto en estas Bases, se podrán recibir por medio físico o electrónico.

Los interesados en participar en el procedimiento y que presenten sus Propuestas electrónicamente, deberán remitirla de manera obligatoria de la siguiente manera:

- En caso de propuestas electrónicas, deberán realizar su ingreso mediante la dirección: [petnorte@emgirs.gob.ec](mailto:petnorte@emgirs.gob.ec), misma que deberá contener todos los archivos en formato PDF, .zip (Winzip) y/o .rar (WinRar).
- Las Propuestas deberán ser firmadas electrónicamente, a través del uso del aplicativo de la firma electrónica, y para aquellos que no la tengan deberán suscribir de manera manual el documento y digitalizarlo para su envío por el correo electrónico. En caso de ser ganadores, deberán realizar la presentación de manera formal. No se aceptarán firmas superpuestas en el documento; en el caso de detectarse este hecho será causal para desestimar la propuesta.
- En caso de requerir soporte y asistencia, favor comunicarse vía correo electrónico: [petnorte@emgirs.gob.ec](mailto:petnorte@emgirs.gob.ec)
- El procedimiento para apertura de propuestas presentadas electrónicamente, se lo registrará en el Acta correspondiente; y, será responsabilidad de la Comisión Técnica estipulada para el efecto.

Los Proponentes interesados que presenten sus Propuestas de manera física deberán remitirla de la siguiente manera:

- El sobre exterior, deberá contener la siguiente información:
  - Nombre y dirección del Proponente, dirigido a la EMGIRS EP en la Dirección: Pasaje OE 3G N51-84 y Av. Río Amazonas.
  - Identificación específica de la Propuesta en razón del objeto contractual. El sobre interno que contenga la Propuesta, deberá incluir la ilustración conforme lo establece las Bases del proceso de selección “Forma de presentar la Propuesta”.
  - Incluir una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de Propuestas, especificadas de conformidad con estas Bases.
  - Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, la EMGIRS EP no se responsabilizará en caso de que la Propuesta se extravíe o llegue a otro lugar no establecido por la entidad.
  - Las Propuestas deberán llegar hasta la fecha y hora indicada en las Bases

El secretario de la Comisión Técnica recibirá la Propuesta y conferirá un comprobante de recepción y anotará, tanto en el comprobante como en la Propuesta, la fecha y hora de recepción.



De ser la Propuesta presentada por medio electrónico, el secretario remitirá un correo con el comprobante de recepción.

No se tomarán en cuenta en el proceso de selección pública, las Propuestas 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 proceso de selección pública, las Propuestas en los que no consten la fecha y hora de recepción.

## **11.- COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN**

La comisión técnica para evaluación y selección de la Propuesta ganadora estará integrada por los designados de la máxima autoridad de la EMGIRS EP; y que corresponderán de las siguientes áreas:

1. Gerencia General
2. Gerencia Administrativa Financiera
3. Gerencia de Operaciones
4. Coordinación Jurídica
5. Coordinación Seguridad y Salud Ocupacional

Como soporte técnico y logístico esta Comisión contará con el apoyo de las Coordinaciones de Comunicación y Tecnología de la Información y Comunicación.

La secretaría de la Comisión Técnica estará a cargo de un funcionario de la Gerencia de Desarrollo Organizacional de la EMGIRS EP.

## **12.- OBSERVADORES DEL PROCESO**

Los funcionarios designados como observadores del proceso intervendrán en todas las etapas del proceso y la conformará la máxima autoridad o un delegado de las siguientes instituciones:

1. Quito Honesto
2. Ministerio de Inclusión Económica y Social,
3. Escuela Politécnica Nacional

## **13.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**

- a) Una hora más tarde de fenecido el término para la presentación de las Propuestas, ante la Comisión Técnica, el secretario procederá a la apertura de los sobres de las Propuestas, en un evento público.
- b) El secretario de la Comisión Técnica rubricará cada una de las hojas contenidas en la Propuesta original y pondrá a disposición de la misma Comisión para su

evaluación. Si se hubiere presentado vía electrónica, certificará el número de fojas que tiene la Propuesta y dejará constancia de la misma.

- c) Los documentos de la Propuesta original de ser presentados en forma física serán firmados por mínimo dos de los integrantes de la Comisión Técnica y permanecerán en custodia del secretario de la misma Comisión. Si se hubiere presentado vía electrónica, los dos miembros certificarán el número de fojas que tiene la Propuesta y dejarán constancia de la misma.
- d) De la diligencia se dejará constancia en el acta correspondiente.
- e) La Comisión Técnica, en el plazo previsto en el Cronograma del proceso de selección pública realizará una revisión exhaustiva sobre la integridad y claridad de la información y documentación aportada por cada Proponente (metodología: “check list”), con el objeto de habilitar la Propuesta, para su posterior revisión con base en los criterios previstos en estas Bases.
- f) La Comisión Técnica podrá solicitar, de conformidad con el Cronograma del proceso de selección pública y con respeto a los principios de transparencia e igualdad de los Proponentes, aclaraciones a los documentos e información presentados por los Proponentes, de manera que se precise su contenido o se corrijan errores de forma, en función de los requisitos, requerimientos, términos, condiciones, limitaciones contenidos en estas Bases. La Comisión Técnica otorgará a los Proponentes, para este propósito, el plazo previsto en el cronograma.
- g) Concluido el plazo previsto en el literal precedente, en caso de que la Comisión Técnica hubiera solicitado aclaraciones a los documentos e información aportados por los Proponentes o en caso de que la actuación no hubiese sido requerida, concluido el plazo previsto en el literal (e), la misma Comisión evaluará las Propuestas Habilitadas y emitirá en el plazo determinado en el cronograma el Informe de Calificación de Proponentes, en el que, de manera fundamentada y de conformidad con los criterios de revisión previstos en estas Bases determinará la lista de los Proponentes en el orden de puntuación obtenida.
- h) En el caso de evaluación de Propuestas 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 Propuesta, acorde al Formulario 5.
- i) El Informe de Calificación de Proponentes, con la autorización de la máxima autoridad de la EMGIRS EP, será notificado a los Proponentes 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 Propuestas se utilizarán dos etapas de evaluación, la primera con la metodología “Cumple / No Cumple” cuyos parámetros se establecen a continuación:

#### 14.- EVALUACIÓN CUMPLE / NO CUMPLE

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Propuesta			
Personal técnico mínimo			
Experiencia General mínima			
Experiencia Específica mínima			
Patrimonio (Personas Jurídicas) *			
Disponibilidad de Equipo mínimo			
Plan de Seguridad y Salud ocupacional			
Presentación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo al formato del Ministerio de Trabajo (Acuerdo Ministerial MDT-2020-001)			
Presentación de un listado de inspectores por turno de trabajo			
Presentación de Plan de dotación anual de equipos de protección personal. (mínimo 2 dotaciones por año)			
Presentación del reglamento interno de la Asociación donde se contemple el cumplimiento de la normativa en seguridad, salud ocupacional y ambiente.			
Carta Compromiso donde el proponente seleccionado se obliga a comercializar los productos recuperados, a través de un gestor ambiental			



debidamente certificado por la autoridad competente.			
--	--	--	--

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento, no constituye causal de descalificación.

## 15.- EVALUACIÓN POR PUNTAJE

Posteriormente, solo con las Propuestas Habilitadas, pasarán a la segunda etapa de evaluación “Por Puntaje”, valorando los siguientes parámetros:

15.1. Presentación del Modelo de Gestión para la recuperación de materiales aprovechables en la Estación de Transferencia Norte, tendrá una calificación máxima de 50 puntos, conforme el siguiente detalle:

A la presentación del Modelo de gestión que cumpla con los componentes mínimos del Anexo 7 obtendrá 35 puntos.

Se calificará desde 1 hasta 5 puntos por la mejora, adición o incremento en cada uno de los 3 componentes mínimos establecidos en el Modelo de Gestión (Anexo 7), hasta alcanzar el máximo de 5 puntos por cada componente en total 15 puntos.

**COMPONENTE 1 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO**

**COMPONENTE 2 EQUIPO MINIMO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

**COMPONENTE 3 EQUIPO Y MAQUINARIA MÍNIMA**

La Comisión técnica valorará y justificará la asignación de este puntaje conforme los parámetros técnicos establecidos en el Modelo de Gestión, utilizando una regla de tres directamente proporcional, a la mejor propuesta en cada componente. La mejor propuesta obtendrá el mayor puntaje.

Se entenderá por mejora, adición o incremento a lo especificado en los requisitos mínimos del Modelo de Gestión tanto en personal como en recursos

15.2. Presentación del Plan de capacitación (frecuencia de capacitación), se considerará el mayor número de capacitaciones durante la vigencia del convenio, y se aplicará un criterio directamente proporcional a mayor número de capacitaciones mayor puntaje. Se tomará en consideración el tipo, calidad y contenido de capacitación el mismo que deberá involucrar temas técnicos y de superación personal. Puntaje máximo 20 puntos.

15.3. Presentación del Plan de gestión financiera que incluya: **Metodología de pago a los recicladores de base** (5 puntos). Deberá contener como mínimo la frecuencia

y forma de pago, especificando la metodología para el cálculo y los canales para la consignación de los valores a ser pagados a los recicladores de base; y, **Controles o Auditorías** para transparentar el manejo financiero de la Asociación seleccionada. (5 puntos)

15.4. Presentación de un programa de prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales. Deberá contener al menos un diagnóstico inicial del personal mínimo requerido y el diseño de las acciones de control que apoyen al cumplimiento de medidas preventivas. (10 puntos)

15.5. Plan de Comercialización que garantice: el principio de precio justo y eliminación de intermediarios. (10 puntos)

Requisitos	Valoración	
Modelo de Gestión	35 puntos a la presentación del Modelo de Gestión de conformidad con el Anexo 7.  De 1 hasta 5 puntos adicionales a cada mejora, adición o incremento	Hasta 50 puntos
Plan de capacitación	Mayor número de capacitaciones mayor puntaje. Se considerará tipo, calidad y contenido	Hasta 20 puntos
Presentación del Plan de gestión financiera:	Metodología de pago a los recicladores de base	5 puntos
	Controles o Auditorías	5 puntos
Programa de prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales	Diagnóstico inicial del personal mínimo requerido y el diseño.  Acciones de control que apoyen al cumplimiento de medidas preventivas.	10 puntos
Plan de Comercialización	Garantice	10 puntos

	el principio de precio justo y eliminación de intermediarios	
<b>TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

## 16.- SELECCIÓN

La Comisión, según el orden de prelación determinado en el Informe de Calificación de Proponentes, convocará al primero de estos con el propósito de iniciar la fase de suscripción del Convenio.

- En caso de que el Proponente seleccionado en primer lugar no llegaren a cumplir con los requisitos pactados en el plazo previsto en las Bases, la Comisión Técnica convocará al Proponente que se encuentre en el segundo lugar en el orden de prelación establecido en el Informe de Calificación de Proponente.
- El mismo procedimiento previsto en los literales precedentes se ejecutará de forma sucesiva hasta obtener acuerdos totales.
- En caso de que no fuere posible llegar a acuerdos totales con ninguno de los Proponentes que alcanzaron los 70 puntos mínimos de evaluación, en el orden de prelación previsto en el Informe de Calificación de Proponentes, la Comisión Técnica remitirá a la Gerencia General su informe, con los antecedentes documentales, y recomendará la emisión de la resolución de declaratoria de desierto el proceso de selección pública.
- La Gerencia General de la EMGIRS EP emitirá la Resolución de Adjudicación y dispondrá que se la notifique al proponente seleccionado en la dirección de correo electrónico que hubiere fijado y se la publique en el sitio web institucional de la EMGIRS EP.
- De los actos de comunicación el Secretario de la Comisión sentará razón en el expediente.

## 17.- ETAPA DE IMPUGNACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA SELECCIÓN DE LA ASOCIACIÓN GANADORA:

Contra el Informe final que emita la Comisión con la selección de la Asociación ganadora, procede su impugnación dentro del término improrrogable de tres días posteriores a su notificación, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- Se presentará por escrito, debidamente suscrita y dirigida al órgano que emitió el Informe objeto de la impugnación.

2. Datos de quien impugna, dirección domiciliaria y electrónica, y documentos habilitantes de identificación, originales o copias certificadas, que acrediten la comparecencia del impugnante, sean estos procuradores y/o representantes legales.
3. Detalle pormenorizado de la impugnación, debidamente clasificado.
4. De ser procedente, anexar medios de prueba o respaldos para justificar su impugnación, con detalle su pertinencia y conducencia.
5. Los fundamentos de derecho que justifican la impugnación, expuestos con claridad y precisión.

Fenecido el término para la presentación de las impugnaciones, la Comisión resolverá en el término de 10 días posteriores, siempre que existan impugnaciones, caso contrario, la Comisión remitirá el informe a la Gerencia General de la EMGIRS EP para que emita su correspondiente Resolución, misma que será notificada a todos los oferentes del Proceso.

## **18.- SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO**

Para la suscripción del Convenio el proponente seleccionado que haya presentado su propuesta con compromiso de Asociación o consorcio, deberá legalmente constituido.

Previo el cumplimiento de los requisitos previstos en estas Bases por parte del proponente seleccionado, el Convenio, deberá ser suscrito de conformidad al cronograma establecido para el efecto.

## **19.- PROPONENTE SELECCIONADO FALLIDO**

En caso de que el proponente seleccionado no celebre el Convenio dentro del plazo previsto en estas Bases, por causas que le sean imputables a este, la Gerencia General de la EMGIRS EP le declarará proponente Fallido y dejará sin efecto la Resolución de Adjudicación, encontrándose imposibilitado para volver a postular en un nuevo proceso de selección.

Se retrotraerá el procedimiento de conformidad con las Bases del proceso de selección, a la etapa de publicación del proponente adjudicado al Proponente que le siguiera al proponente Fallido en el orden de prelación previsto en el Informe de Calificación de Proponentes. Para este proceso se tomará en consideración a los proponentes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 70 puntos.

En caso de que no fuere posible llegar a acuerdos totales con ninguno de los Proponentes que alcanzaron los 70 puntos mínimos de evaluación, en el orden de prelación previsto en el Informe de Calificación de Proponentes, la Comisión remitirá a la Gerencia General su informe, con los antecedentes y respaldos documentales, y recomendará la emisión de la resolución de declaratoria de desierto del proceso de selección pública.

Posterior a la emisión de la resolución de declaratoria de desierto del presente proceso, la EMGIRS EP podrá iniciar un nuevo proceso de selección pública.

## **20.- DE LAS PROPUESTAS**

### **20.1.-DEBIDA DILIGENCIA**

(a) Para la preparación de las Propuestas, es responsabilidad de los Proponentes realizar, a su cuenta y riesgo, el estudio exhaustivo de todos los documentos de estas Bases, siendo responsabilidad del participante presentar documentación cierta, real, verás, emitidos en legal y debida forma para formalizar su participación.

(b) Los Proponentes deberán asegurarse de 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 Propuesta.

(c) En virtud de lo anterior, los Proponentes y el seleccionado, según corresponda, no podrán aducir ignorancia, desconocimiento o falta de información acerca de las condiciones necesarias para ejecutar el Proyecto.

### **20.2.-VIGENCIA**

Las Propuestas se entienden vigentes hasta la fecha de suscripción del Convenio.

### **20.3.-COSTOS Y GASTOS DE LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Serán de cargo del Proponente todos los gastos y costos, directos e indirectos, asociados a la preparación y presentación de su Propuesta. En ningún caso la EMGIRS EP será responsable de estos gastos y costos, incluso en el caso de que el proceso de selección pública hubiere sido cancelado o declarado desierto.

## **21.- FORMA DE LAS PROPUESTAS**

### **21.1.-IDIOMA**

(a) Las Propuestas 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, deberá acompañar a la copia del documento en su idioma original una traducción al idioma español. En el procedimiento de selección pública, la traducción no requerirá de formalidad alguna; sin embargo, el Proponente deberá considerar que, de resultar seleccionado, está obligado a presentar a la EMGIRS EP, antes de la suscripción del Convenio, el documento en su versión original debidamente apostillada, en caso de haber sido emitido en el extranjero, y la traducción realizada por un profesional acreditado por el Consejo de la Judicatura, sin que quepa modificación alguna en el contenido que sirvió de base para la revisión de la Propuesta.

## **21.2.-SOBRES DE PROPUESTAS.**

- (a) La Propuesta será presentada por el Proponente, según el Cronograma del proceso de selección pública y con el contenido previsto en estas Bases, en sobre cerrado. O por medio electrónico de ser el caso.
- (b) Cada hoja (o foja) del Sobre o del medio digital estará numerada. Para las ofertas presentada en físico, las hojas además serán rubricadas por el representante del Proponente.
- (c) Las páginas en blanco deberán contener la leyenda “Página en blanco”, de modo que no sea posible agregar información alguna en esos espacios.
- (d) Todos los documentos que contenga la Propuesta se presentarán sin enmiendas, tachaduras ni condicionamientos de ningún tipo.

## **ACLARACIONES Y ERRORES DE FORMA.**

- (a) Si se presentaren pasajes oscuros o errores de forma, las Propuestas podrán ser aclaradas y/o convalidadas por el Proponente, según el procedimiento previsto en el literal f) del acápite “PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN”.
- (b) Así mismo, la Comisión, dentro del procedimiento regulado en estas Bases, podrá requerir a los Proponentes cualquier aclaración o enmienda formal a sus Propuestas, incluso documental, con respeto a los principios de transparencia del proceso de selección pública e igualdad de los Proponentes.
- (c) La Comisión Técnica de Selección deberá analizar exhaustivamente cada una de las Propuestas presentadas en la fase del proceso de selección pública 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 Propuestas.
- (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 Proponentes que no hubieran rectificado los errores de forma serán descalificados, no pudiendo continuar en el proceso.

## **21.3.-RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.**

- (a) Con independencia de que el proceso de selección pública pueda ser declarado desierto de conformidad con estas Bases, es atribución de la EMGIRS EP rechazar cualquiera o todas las Propuestas que se le hubieren presentado, a través de los correspondientes órganos del proceso de selección pública y de conformidad con lo previsto en este.

(b) En cualquier momento del proceso de selección pública, la Comisión podrá rechazar las Propuestas que se hubieren presentado por las siguientes causas:

- Si se hubiera entregado la Propuesta 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 estas Bases.
- Si se hubiere condicionado las Propuestas o su contenido.
- Si se hubiere alterado los requerimientos, términos, condiciones, límites o, en general, las Bases del proceso de selección pública.
- 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 Propuesta.
- Si se presentaren más de una Propuesta.
- Si las firmas presentadas en la propuesta son superpuestas.

(c) La EMGIRS EP, no será responsable frente al Proponente o terceros por el ejercicio de su atribución de rechazar las Propuestas en cualquier momento del proceso de selección pública.

## 21.4.-CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

**Anexo 1.-** Compromiso Obligatorio

**Anexo 2.-** Convocatoria

**Anexo 3.-** Formularios

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

### (a) Identificación del Proponente:

- **Formulario N° 1:** Datos y declaraciones generales, A: Datos generales.

Copia simple del contrato o acto societario de constitución del Proponente, si fuera una persona jurídica. En caso de que se trate de un Consorcio Proponente, el requisito es aplicable a cada una de las personas jurídicas o naturales que conformen el Consorcio Proponente.

Copia simple de la designación del representante legal (nombramiento) o voluntario (poder o mandato) del Proponente. En caso de que se trate de un Consorcio



Proponente, el requisito es aplicable a cada una de las personas que conformen el Consorcio Proponente.

Copia simple del Contrato de Promesa de constitución del consorcio o la asociación de las personas jurídicas que forman el Consorcio Proponente, en caso de que la Propuesta 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
- Declaraciones y seguridades generales.

**(c) Requisitos Técnicos:**

- **Formulario N° 3.-** Experiencia del Proponente:
- Certificados sobre la Experiencia del Proponente

**(d) Requisitos económicos**

- **Formulario N° 4.-**
- A: Índices económicos y financieros
- B: Invariabilidad de la situación económica-financiera.
- Balances correspondientes al último ejercicio fiscal.

**(e) Formulario N° 5.-**

Compromiso de Asociación o consorcio.

**Anexo 4.-** Listado de recicladores de base

**Anexo 5.-** Compromiso de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental de la EMGIRS EP

**Anexo 6.-** Carta de compromiso para certificarse como Gestor Ambiental

**Anexo 7.-** Modelo de Gestión

## **21.5.-CRITERIOS DE REVISIÓN Y SELECCIÓN**

(a) El procedimiento de evaluación de las Propuestas iniciarán con la verificación de que contenga toda la información y los documentos previstos en estas Bases.



(b) Sin perjuicio de las atribuciones de la Comisión, las Propuestas que sean completas y sean lo suficientemente claras, se considerarán Propuestas Habilitadas, y se procederá a su evaluación.

## **21.6.-EVALUACIÓN**

- Las Propuestas Habilitadas se evaluarán de conformidad con los criterios técnicos y de experiencia que detallan las Bases.
- La Propuesta que obtenga el mayor puntaje se ubicará en el primer puesto en la lista de prelación para la posterior Adjudicación.
- Al evaluar las Propuestas presentadas por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, la EMGIRS EP deberá considerar los aportes de cada participante, con base en la información que deberá desglosarse a través del formulario N° 5 de la Propuesta, que es parte del presente documento.
- 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.

## **22.- BASES TÉCNICAS**

### **22.1.-OBJETO**

(a) El Proponente, en razón de la presentación de su Propuesta y en el evento de llegar a suscribir el Convenio, quedará obligado, como mínimo, al cumplimiento estricto de los aspectos técnicos contenidos en el Anexo Nro. 7.

(b) El propósito específico de las Bases técnicas, en el contexto de la preparación de las Propuestas del proceso de selección pública, es:

- Definir el alcance del Proyecto
- Precisar el contenido del Proyecto Técnico de la Propuesta que debe ser preparado por el Proponente.
- 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 técnicos del Proyecto.

**REVISAR EL MODELO DE GESTIÓN QUE SE ENCUENTRA ESTABLECIDO EN EL ANEXO NRO. 7**

### **23.12.-PLAZO DEL CONVENIO**

El plazo del Convenio será de dos (2) años contados a partir de su suscripción.

### **23.13.- TERMINACIÓN DEL CONVENIO**



El convenio se podrá dar por terminado por una de las siguientes causas:

1. Mutuo acuerdo de las partes;
2. Terminación unilateral, por cualquiera de las partes;
3. Incumplimiento de las cláusulas del convenio;
4. Fuerza mayor o caso fortuito, que hicieran imposible continuar con la ejecución del convenio;
5. Cumplimiento del plazo.