

**«CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTOCOMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA»**

**PROCESO BAJO LA MODALIDAD DE RÉGIMEN ESPECIAL RE-MMQEP-001-2020**

**CONTRATISTA:** Empresa Pública Metropolitana de Aseo (EMASEO EP), a través de su representante legal la Eco. Yolanda Gaete Zambrano.

**ADMINISTRADOR:** Ing. Luz María Guamán Salazar, en su calidad de Jefa del Área de Gestión de Desechos Sólidos (o quien haga sus veces).

**OBJETO:** Servicio de limpieza y servicio de Auto compactación de desechos sólidos dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP.

**PRECIO:** Doscientos diez mil quinientos sesenta y dos dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 (\$ 210.562,00) más IVA.

**PLAZO:** A partir de la fecha de suscripción del contrato hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020.

**PROCESO N°.**

RE-MMQEP-001-2020 *R*

## CLÁUSULA PRIMERA.-

## DE LOS COMPARECIENTES.-

Comparecen a la celebración del presente Contrato de Servicio de limpieza y servicio de Auto compactación de desechos sólidos dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito:

- 1.1.- Por una parte, la **EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA, MMQ-EP**, debidamente representada por el Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez; en su calidad de Gerente General y representante legal, a quien en adelante se le denominará **"CONTRATANTE"**; y,
- 1.2.- La **EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO (EMASEO EP)**, debidamente representada por la Eco. Irma Yolanda Gaete Zambrano, en su calidad de Gerente General y representante legal, a quien para efectos de este contrato se le denominará **"CONTRATISTA"**.

Los comparecientes son hábiles para contratar y obligarse, conforme a los documentos habilitantes legalmente conferidos que se adjuntan y en las calidades en que comparecen, por lo que, convienen en suscribir el presente contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

## CLÁUSULA SEGUNDA.-

## DE LOS ANTECEDENTES.-

- 2.1. El literal l) del numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador establece la obligatoriedad de la motivación de los actos administrativos;
- 2.2. El artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes."*;
- 2.3. El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador claramente 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"*;
- 2.4. El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*;
- 2.5. El artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;
- 2.6. El artículo 241 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;
- 2.7. El artículo 288 de la Carta Magna, dispone: *"Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas."*;
- 2.8. El artículo 314 ibídem, en su segundo inciso, expresamente manda: *"(...) El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad (...)"*

- 2.9. El artículo 315 de la Carta Suprema, determina que: *"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 (...)"*;
- 2.10. El artículo 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, correspondiente a los Objetivos, en su numeral segundo indica que las empresas públicas establecerán *"los medios para garantizar el cumplimiento (...) de las metas fijadas en las políticas del Estado ecuatoriano (...)"*;
- 2.11. El primer inciso del artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) dispone que: *"(...) Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión (...)"*;
- 2.12. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas *"La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa"*;
- 2.13. Según lo señalado en el numeral cuarto del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, es atribución del Gerente General, velar por la *"(...) eficiencia empresarial (...)"* de la entidad;
- 2.14. De conformidad a lo dispuesto en el numeral octavo del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), es atribución del Gerente General, *"Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa (...)"*;
- 2.15. La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77 establece entre las atribuciones de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: *" e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones"*;
- 2.16. La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 395 de 4 de agosto del 2008 y sus reformas, determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley en mención;
- 2.17. El artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que se someterán al Régimen Especial, entre otros, los procedimientos precontractuales *"(...) 8. Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas (...)"*;
- 2.18. De conformidad a lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, correspondiente a los Principios, *"(...) Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional"*;
- 2.19. El artículo 27 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, dispone que: *"Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos precontractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado"*;
- 2.20. El artículo 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *"Adjudicación.- La máxima autoridad de la Institución de acuerdo al proceso a seguir en base al tipo de contratación, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta represente el mejor costo, de acuerdo a lo definido en los números 17, 18 y 19 del artículo 6 de esta Ley; y, a los parámetros objetivos de evaluación previstos en cada procedimiento"*;

- 2.21. El artículo 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con relación a la Administración del contrato expresa que: *"(...) El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda."*;
- 2.22. El artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con relación a la recepción de los servicios, preceptúa que: *"(...) En los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios, incluidos los de consultoría, existirá una sola recepción, que se producirá de conformidad con lo establecido en el contrato y tendrá los efectos de recepción definitiva. Producida la recepción se devolverán las garantías otorgadas, a excepción de la garantía técnica. (...) Sin perjuicio de lo señalado en los incisos anteriores, en las contrataciones en que se pueda receptor las obras, bienes o servicios por etapas o de manera sucesiva, podrán efectuarse recepciones parciales. (...)"*;
- 2.23. El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 1700 de 30 de abril de 2009, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 588 el 12 de mayo del 2009 y sus reformas, expedidas mediante Decreto Ejecutivo No. 841, publicado en el Registro Oficial No. 512 de 15 de agosto de 2011, tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que crea el Sistema Nacional de Contratación Pública, SNCP, de aplicación obligatoria por las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley en mención;
- 2.24. El artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto de la Notificaciones, establece que: *"(...) Todas las notificaciones que deban efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento General, incluso respecto de la resolución de adjudicación, se entenderán realizadas, desde que la entidad publique en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) el documento, acto o resolución objeto de la notificación, para lo cual debe existir los registros informáticos correspondientes, salvo que fuese imposible notificar electrónicamente, en cuyo caso, ésta se realizará por medios físicos"*;
- 2.25. El inciso primero del artículo 20 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su parte pertinente, establece que *"(...) Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado"*;
- 2.26. El artículo 24 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *"Adjudicación.- La máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, adjudicará el contrato mediante resolución motivada, observando para el efecto lo definido en los números 17, 18 y 19 del artículo 6 de la Ley; y, los parámetros objetivos de evaluación previstos en los Pliegos"*;
- 2.27. El artículo 98 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: *"(...) Se sujetarán al procedimiento establecido en esta sección las contrataciones que celebren: (...) 3. Entre sí, las empresas públicas (...)"*;
- 2.28. El artículo 99 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece el Procedimiento para las contrataciones de Régimen Especial e indica: *"(...) Para las contrataciones de las entidades contratantes previstas en el artículo anterior, se observará el siguiente procedimiento: 1. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá una resolución en la que conste la conveniencia y viabilidad técnica y económica de la contratación; aprobará los pliegos, el cronograma del proceso; y, dispondrá el inicio del procedimiento especial; 2. Se publicará en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) la resolución de la máxima autoridad de la entidad contratante, adjuntando la documentación descrita en el numeral anterior y la identificación de la entidad o empresa invitada, señalando el día y la hora en que fenece el período para la recepción de la oferta; 3. Una vez publicada la resolución, la entidad contratante enviará invitación directa a la entidad o empresa seleccionada con toda la información que se publicó en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec); 4. En el día y hora señalados para el efecto en la invitación, que no podrá exceder el término de 3 días contados desde su publicación, se llevará a cabo una audiencia de preguntas y aclaraciones, de la cual se levantará un acta que será publicada en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec); 5. En la fecha y hora señaladas*

- para el efecto, a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), se procederá a la recepción de la oferta de la entidad o empresa invitada; 6. La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución motivada adjudicará la oferta o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado”;
- 2.29. El artículo 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto del Administrador del contrato, expresa que: “(...) En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará 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 (...)”;
- 2.30. El artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto del Contenido de las actas, ordena que: “(...) Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria. En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.”;
- 2.31. El artículo 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto de la Liquidación del contrato, estatuye que: “(...) En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducírsele o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva. Los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez días siguientes a la liquidación; vencido el término causarán intereses legales y los daños y perjuicios que justificare la parte afectada.”;
- 2.32. Mediante Ordenanza Metropolitana N° 0296, sancionada el 11 de octubre del 2012, el Consejo Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito, crea la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP, tal cual consta en los artículos I.2.161 y siguientes del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito emitido mediante Ordenanza Metropolitana N° 001 en el año 2019;
- 2.33. El artículo I.2.69 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, indica que: “Las empresas públicas metropolitanas son personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, de gestión y con potestad coactiva, cuya constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación se regula por la ley de la materia, las ordenanzas y las disposiciones contenidas en este capítulo”;
- 2.34. El literal b) del artículo I.2.88 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, correspondiente a los deberes y atribuciones de los Gerentes Generales de las empresas públicas metropolitanas, expresamente dispone lo siguiente: “b) Dirigir y supervisar las actividades de la empresa pública metropolitana, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias de ésta (...) y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente, transparente y de calidad”;
- 2.35. El artículo I.2.162 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, señala el Objeto principal de creación de la Empresa Pública e indica: “La MMQ-EP tendrá como objeto principal: Planificar, ejecutar, operar, administrar y supervisar los procesos de comercialización en el Mercado Mayorista, con la participación de las y los comerciantes organizados, para garantizar el abastecimiento continuo y permanente de alimentos, garantizando además la soberanía alimentaria, estabilidad

*continuidad y permanencia de las y los comerciantes regularizados, así como el uso racional del espacio comunal al interior del Mercado, para contribuir al buen vivir de la comunidad”;*

- 2.36. El literal h) del artículo I.2.163 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, señala las Competencias de la Empresa Pública e indica: *“Para cumplir con su objetivo, la MMQ-EP tendrá las siguientes competencias (...) h) Administrar y proveer servicios básicos, infraestructura y medios logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades de transporte, almacenamiento, comercialización y consumo en todos los sectores y áreas del Mercado Mayorista de Quito, para garantizar a los ciudadanos el consumo de alimentos higiénicos, nutritivos, saludables, técnicamente manipulados y ambientalmente tratados”;*
- 2.37. El literal g) del artículo I.2.164 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, correspondiente a las atribuciones del Gerente General de la Empresa Pública para el debido cumplimiento del objeto y ejercicio de las competencias de la entidad, le faculta a: *“Celebrar todos los actos y contratos civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra naturaleza, para el cumplimiento de su objeto principal”;*
- 2.38. En sesión extraordinaria de Directorio de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, de 1 de agosto de 2019, se nombra al Ing. Nelson Tapia, Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, con Resolución de Directorio N° 013-2019;
- 2.39. Mediante Acción de Personal N° 52-MMQ-EP, emitida el 02 de agosto de 2019, que rige desde la misma fecha, el Dr. Jorge Yunda, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito y Presidente del Directorio de la MMQ-EP, resolvió designar al Ing. Nelson Tapia, como Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito;
- 2.40. Con memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2019-452 de fecha 11 de diciembre de 2019 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional, solicita la revisión en catálogo electrónico del Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos dentro de las Instalaciones de la Empresa Publica Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito;
- 2.41. Mediante memorando N° MMQEP-A-GDO-2019-199 de fecha 13 de diciembre de 2019 suscrito por el Ing. Carlos Marcelo Salas Riera en su calidad de Analista Administrativo, dirigido al Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional, emite la Contestación de solicitud de revisión de Catálogo Electrónico e indica que *“NO EXISTE disponibilidad”* del servicio solicitado;
- 2.42. En sesión ordinaria de Directorio de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, realizada el 26 de diciembre del 2019, en el segundo punto del orden del día, mediante Resolución de Directorio N° 021-2019, se decidió aprobar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto 2020 de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito por un valor de USD 3.572.312,53;
- 2.43. A través del memorando N° MMQEP-JDS-GO-2020-001 de fecha 02 de enero de 2020 suscrito por Ing. Luz María Guamán Salazar en su calidad de Jefe de Desechos Sólidos, dirigido al Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval, en su calidad de Gerente de Operaciones, envía el Informe de Necesidad para el Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos dentro de las Instalaciones de la Empresa Publica Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito;
- 2.44. Mediante el memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-002 de fecha 02 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez en su calidad de Gerente General, solicita la aprobación del Informe de Necesidad para el Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos dentro de las Instalaciones de la Empresa Publica Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito;
- 2.45. Con memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-002 de fecha 02 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez en su calidad de Gerente General, solicita la aprobación del Informe de Necesidad para el Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos dentro de las Instalaciones de la Empresa Publica Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito.

- 2.46. A través de sumilla de fecha 02 de enero de 2020, inserta en el memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-002, el Ing. Nelson Augusto Tapia Burbano, en su calidad de Gerente General dispone: "Autorizado Fv *continuar con el proceso de contratación*";
- 2.47. Mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-017 de fecha 10 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Chiriboga en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido a la Ing. Jessica Margoth Salazar Águila en su calidad de Analista de Planificación 3, solicita la certificación POA 2020 para el presente proceso;
- 2.48. Con memorando N° GADDMQ-MMQEP-PL-GG-2020-0002-MEMO de fecha 11 de enero del 2020 suscrito por la Ing. Jessica Margoth Salazar Águila en su calidad de Analista de Planificación 3, dirigido al Mgs. Carlos Chiriboga en su calidad de Gerente de Operaciones, procede a emitir la certificación POA 2020;
- 2.49. A través de la Resolución Administrativa N° 003-GG-MMQEP-2019 del 13 de enero de 2020, el Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez, en su calidad de Gerente General, resuelve aprobar el Plan Anual de Contrataciones 2020, de conformidad con la información constante en el memorando N° MMQEP-GDO-2020-022 de fecha 09 de enero de 2020;
- 2.50. Mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-020 de fecha 13 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional solicita se emita la certificación presupuestaria para el Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos para la MMQEP;
- 2.51. Con memorando N° MMQEP-C-GDO-2020-011 de fecha 16 de enero de 2020 suscrito por la Lcda. Fanny Yadira Olmedo Castillo en su calidad de Contadora, dirigido al Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, emite la certificación presupuestaria N° 02, de fecha 16 de enero de 2020;
- 2.52. A través de memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-027 de fecha 17 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional, solicita se emita la certificación PAC 2020 para el Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos para la MMQEP;
- 2.53. Mediante memorando N° MMQEP-A-GDO-2020-010 de fecha 17 de enero de 2020 suscrito por el Ing. Marcelo Salas en su calidad de Analista Administrativo, dirigido al Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, emite la certificación PAC N° MMQEP-CP-2020-005;
- 2.54. Con memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-033 de fecha 20 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez en su calidad de Gerente General, solicita la aprobación de inicio de proceso y elaboración de pliegos del proceso de contratación del Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos para la MMQEP;
- 2.55. A través de sumilla de fecha 20 de enero de 2020, inserta en el memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-033, el Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez, en su calidad de Gerente General dispone: "*GDO Fv: elaborar resolución inicio de proceso y elaboración de pliegos Servicio de limpieza y aseo*";
- 2.56. Mediante memorando N° MMQEP-GDO-2020-056 de fecha 22 de enero de 2020, suscrito por el Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez, en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional, dirigido al Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez, en su calidad de Gerente General de la MMQ-EP, solicita: "*(...) la elaboración de la resolución de inicio del proceso y la aprobación de pliegos del proceso de Régimen Especial N° RE-MMQEP-001-2020 referente a la contratación del "SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO, MMQ-EP", con un presupuesto referencial de USD 210.562,00 (doscientos diez mil quinientos sesenta y dos dólares americanos con 00/100) más IVA*".

*el plazo de ejecución será de trescientos treinta días (330 días), contado a partir de la firma del contrato, para lo cual adjunto el pliego del proceso y el expediente original (...)*”;

- 2.57. En el memorando N° MMQEP-GDO-2020-056 de fecha 22 de enero de 2020, adicionalmente se solicita la designación de una Comisión Técnica que sugiere sea conformada por: a) Ing. Cristina Tipanta en su calidad de Promotora Social o quien haga sus veces, como Profesional designado por la máxima autoridad; b) Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval, Gerente de Operaciones, o quien haga sus veces, como Titular del área requirente; y, c) Ing. Gabriela Prado, Supervisor encargada de Gestión de Riesgos y Emergencias, o quien haga sus veces, como profesional afín al objeto de contratación;
- 2.58. A través de sumilla de fecha 23 de enero de 2020, inserta en el memorando N° MMQEP-GDO-2020-056, el Ing. Nelson Augusto Tapia Burbano, en su calidad de Gerente General dispone: “A.J. Fv. *Elaborar Resolución Inicio y Aprobación de pliegos Proceso de Limpieza y servicio auto-compactación desechos sólidos en la MMQ-EP*”;
- 2.59. Con Resolución Administrativa N° 006-GG-MMQEP-2020, de fecha 23 de enero de 2020, el Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez, en su calidad de Gerente General de la Empresa Pública Mercado Mayorista de Quito MMQEP, resolvió: “*Artículo 1.- AUTORIZAR el inicio del procedimiento para la contratación del “SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO, MMQ-EP” bajo la modalidad de Régimen Especial, de conformidad a lo establecido en el artículo dos (2) de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con los artículos noventa y ocho (98) y noventa y nueve (99) de su Reglamento General.- Artículo 2.- APROBAR los pliegos, presupuesto referencial, cronograma del proceso, forma de pago y demás documentos del procedimiento signado con el código RE-MMQEP-001-2020, cuyo objeto es la contratación de “Servicio de Limpieza y Servicio de Auto Compactación de Desechos Sólidos Dentro de las Instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP”, en base al presupuesto aprobado por la Entidad, cuyo plazo de ejecución del contrato es de trescientos treinta días (330 días), contados a partir de la firma del contrato. La forma de pago será mensual, conforme a la ejecución del contrato, la cual será en base a lo estipulado en los pliegos, previo informe favorable del Administrador del contrato y presentación de la correspondiente factura de la empresa contratista.- Artículo 3.- DISPONER que se proceda a invitar a la Empresa Pública Metropolitana de Aseso (EMASEO EP) con el fin de que presente su oferta técnica y económica, en base a los plazos y condiciones establecidos en los pliegos.- Artículo 4.- DESIGNAR a los señores: a) Ing. Cristina Tipanta en su calidad de Promotora Social o quien haga sus veces, como Profesional designado por la máxima autoridad; b) Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, o quien haga sus veces, como Titular del área requirente; y, c) Ing. Gabriela Prado en su calidad de Supervisor encargada de Gestión de Riesgos y Emergencias, o quien haga sus veces, como profesional afín al objeto de contratación, como integrantes de la Comisión Técnica del proceso, responsables de llevar adelante el presente proceso, para lo cual participarán de forma conjunta en todas las etapas del mismo y elaborarán el Informe con el análisis correspondiente del proceso; y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso, dirigido a la máxima autoridad de la Empresa Pública Mercado Mayorista de Quito o su delegado, para su respectiva resolución*”;
- 2.60. Conforme consta en el expediente del proceso, se realizó el proceso de Régimen Especial No. RE-MMQEP-001-2020, en base al cronograma descrito en el portal institucional del SERCOP;
- 2.61. Mediante informe de recomendación de ofertas de fecha 28 de enero de 2020, suscrito por los señores: a) Ing. Cristina Tipanta en su calidad de Profesional designado por la máxima autoridad; b) Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Titular del área requirente; y, c) Ing. Gabriela Prado en su calidad de profesional afín al objeto de contratación, todos ellos en su calidad de integrantes de la Comisión Técnica, indican que luego “(...) de la revisión, análisis y calificación de la oferta técnica, económica presentada, los miembros de la Comisión Técnica recomiendan a la Máxima Autoridad de esta Institución, salvo mejor criterio, ADJUDICAR a favor de la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO (EMASEO), con número de RUC .1768155310001 para el proceso de Régimen Especial (...) cuyo

- objeto es " SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO, MMQ-EP", por un valor de USD \$ 210.562,00 (DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA";
- 2.62. Con memorando N° MMQEP-PS-GO-2020-004 de fecha 28 de enero de 2020, suscrito por la Ing. Cristina Tipanta en su calidad de Promotora Social, dirigido al Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez, en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional, proceden a adjuntar el informe de recomendación de ofertas descrito en el considerando anterior;
- 2.63. A través del memorando N° MMQEP-GDO-2020-081 de fecha 29 de enero de 2020, suscrito por el Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez, en su calidad de Gerente de Desarrollo Organizacional, dirigido al Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez, en su calidad de Gerente General procede a solicitar "(...) la elaboración, suscripción y aprobación de la Resolución de Adjudicación del proceso de Régimen Especial N° RE-MMQEP-001-2020 (...) al oferente EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO (EMASEO), con número de RUC .1768155310001 por un valor de USD \$ 210.562,00 (doscientos diez mil quinientos sesenta y dos dólares de los Estados Unidos de América con 00/100) más IVA";
- 2.64. En el memorando N° MMQEP-GDO-2020-081, referido en el número precedente, se sugiere como administrador del contrato a la Ing. Luz María Guamán, en su calidad de Jefe de Desechos Sólidos o quien haga sus veces; y se sugiere como Delegado técnico que no intervino en el proceso a la Ing. Fernanda Andrade en su calidad de Supervisor o quien haga sus veces;
- 2.65. Mediante sumilla de fecha 29 de enero de 2020, inserta en el memorando N° MMQEP-GDO-2020-081, el Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez, en su calidad de Gerente General dispone: "A.J. Elaborar Resolución adjudicación por el Serv. limpieza y auto compactación Desechos sólidos";
- 2.66. Con memorando Nro. MMQEP-SG--GG -2020-035, de fecha 30 de enero de 2020, emitida por la Ing. Paola Herrera, Secretaria General de la MMQ-EP, dirigido al Msc. Jorge Luis Reyes Pesantez, Gerente de Desarrollo Organizacional de la MMQ-EP, al Ing. Carlos Marcelo Salas Riera, Analista Administrativo de la MMQ-EP, a la Ing. Luz Guamán, Jefe de Desechos Sólidos de la MMQ-EP, a la Ing. Verónica Fernanda Andrade Soria, Supervisora de la MMQ-EP y al Dr. Petronio Ruales, Asesor Jurídico de la MMQ-EP, indica: "(...) remito a usted para su conocimiento y trámites pertinentes la Resolución Administrativa N° 008-GG-MMQEP-2020, de 30 de enero de 2020, en la cual se resuelve adjudicar el procedimiento para la "Contratación de Servicio de limpieza y Autocompactación de desechos sólidos dentro de las Instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito" bajo la modalidad de Régimen Especial a EMASEO-EP (...); y,
- 2.67. A través de la Resolución Administrativa N° 008-GG-MMQEP-2020, de fecha 30 de enero de 2020, emitido por el Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez, Gerente General, y la Ing. Paola Herrera, Secretaria General de la MMQ-EP, se resuelve: "Artículo 1.- ADJUDICAR el procedimiento para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO, MMQ-EP" realizado mediante proceso de Régimen Especial, en virtud a la recomendación realizada por la Comisión Técnica del proceso No. RE-MMQEP-001-2020 constante en el Informe de Recomendación de Ofertas, al Oferente EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO (EMASEO), con número de RUC .1768155310001 por un valor de USD \$ 210.562,00 (doscientos diez mil quinientos sesenta y dos dólares de los Estados Unidos de América con 00/100) más IVA. El plazo de ejecución del contrato va desde la firma del contrato hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020" [...] "Artículo 5.- DISPONER a Asesoría Jurídica la elaboración del contrato correspondiente, de acuerdo a la normativa legal vigente. (...)".

### CLÁUSULA TERCERA.-

### DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-

Se procede a detallar los documentos que forman parte integrante del contrato.

- 3.1. Los pliegos incluyendo las especificaciones técnicas que correspondan al proceso;
- 3.2. Las condiciones generales de los contratos publicados vigentes a la fecha de la Invitación en la página institucional del SERCOP;
- 3.3. La oferta presentada por la Contratista, con todos los documentos que la conforman;
- 3.4. La resolución de Adjudicación;
- 3.5. Los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes y su capacidad legal para celebrar el presente contrato;
- 3.6. Certificado actualizado que acredite estar al día en las obligaciones patronales con el IESS emitido a nombre de la Contratista;
- 3.7. Original del certificado bancario actualizado a nombre de la Contratista;
- 3.8. Original o copia certificada del RUC emitida a nombre de la Contratista; y,
- 3.9. Copia certificada de la cédula y papeleta de votación del representante legal de la Contratista;

#### **CLÁUSULA CUARTA.-**

#### **DE LA INTERPRETACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO.-**

- 4.1. Los términos del contrato se interpretarán en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:
  - a) Cuando los términos están definidos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal;
  - b) Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato;
  - c) El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía;
  - d) En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificación del Código Civil, "De la Interpretación de los Contratos";
- 4.2. Definiciones: En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:
  - a) "**Adjudicatario**", es el oferente a quien la entidad contratante le adjudica el contrato.
  - b) "**Contratista**", es el oferente adjudicado.
  - c) "**Contratante**" "**Entidad Contratante**", es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.
  - d) "**LOSNCP**", Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
  - e) "**RGLOSNCP**", Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
  - f) "**Oferente**", es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "**oferta**", en atención al llamado a participar.
  - g) "**Oferta**", es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la provisión de bienes o prestación de servicios.
  - h) "**SERCOP**", Servicio Nacional de Contratación Pública.

**CLÁUSULA QUINTA.-**

**DEL OBJETO DEL CONTRATO.-**

**5.1.- Objeto del Contrato.-** La Contratista se obliga con la Contratante, a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción el servicio de limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, para precautelar la salud y bienestar de quienes forman parte del Mercado y sus usuarios, así como mantener una adecuada imagen.

**5.2.- Especificaciones técnicas del servicio a prestarse por parte de la Contratista.-** El servicio a prestarse deberá cumplir con las siguientes características:

**5.2.1.- Maquinaria y equipos.**

MAQUINARIA		
Hidrolavadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponible el servicio de limpieza con una Hidrolavadora.</li> <li>• Capacidad mínima de 500 galones de agua.</li> <li>• Presión</li> </ul>	1 Unidad
Cajas Autocompactoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatividad con 2 (dos) cajas autocompactoras localizadas en el Centro de Acopio para la compactación de los desechos orgánicos.</li> <li>• Capacidad de 15 m3 cada una.</li> </ul>	2 Unidades
Vehículo de recolección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camión tipo canter con una capacidad mínima de 3.5 Toneladas.</li> <li>• Será utilizado para el sistema de recolección de residuos en plataformas, bloques y vías principales.</li> </ul>	1 Unidad

**5.2.2.- Servicios esperados.**

SERVICIOS	CARACTERISTICAS	FRECUENCIA	ALCANCE DEL SERVICIO
Servicio de Barrido Manual	<p><b>Equipo de Trabajo</b> Conformado en dos turnos de 8 horas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diurno: 8 ayudantes de aseo</li> <li>• Vespertino: 4 ayudantes de aseo</li> </ul> <p><b>Materiales de Limpieza:</b> Cada uno de los ayudantes de aseo deberá tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escobas duras</li> <li>• Manillas</li> <li>• Uniformes de trabajo</li> <li>• EPP</li> </ul> <p>Todos los materiales y equipos deberán ser provistos por la contratista.</p>	<p>Lunes a Domingo.</p> <p><b>Horario:</b> Diurno: 06:00 a 14:00 Vespertino: 12:00 a 20:00</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La limpieza de dichos espacios será diaria y estará controlada por el funcionario responsable.</li> <li>• El proveedor limpiará las calles, aceras y bordillos que se encuentran dentro del mercado y llevarán dicha basura y desperdicios hasta el depósito indicado por la Empresa.</li> <li>• Respuesta permanente y oportuna de las solicitudes de atención.</li> </ul>
Servicio de Hidrolavado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de grasas y residuos en los sectores de ventas en las vías de acceso.</li> <li>• Servicio de hidrolavado a presión.</li> <li>• Personal especializado para el manejo de la maquinaria.</li> </ul> <p><b>Equipo de Limpieza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Conductor</li> <li>• 2 ayudantes de hidrolavado.</li> </ul> <p><b>Materiales:</b> Desengrasante.</p>	<p>4 días por semana.</p> <p><b>Horario:</b> 4 horas diarias conforme a la planificación trimestral realizada con el administrador del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de grasas y residuos en aceras bordillos.</li> <li>• Servicio de hidrolavado a presión.</li> <li>• Personal especializado para el manejo de la maquinaria.</li> <li>• Limpieza de áreas consideradas como puntos críticos y con evidente suciedad.</li> </ul>

<b>Servicio de Recolección de desechos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recolección de desechos mediante un vehículo especializado en recolección.</li> <li>• Servicio de recolección de desechos en Plataformas y vías principales</li> <li>• Personal especializado para el manejo del vehículo.</li> </ul> <p><b>Equipo de Limpieza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Conductor</li> <li>• 3 ayudantes de recolección</li> </ul>	<p>26 horas semanales.</p> <p><b>Días de Servicio:</b> Martes, miércoles, jueves, viernes y sábado.</p> <p><b>Horario:</b> Turno vespertino</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recolección de desechos mediante un vehículo especializado en recolección.</li> <li>• Servicio de Recolección de desechos en Plataformas y vías principales</li> <li>• Personal especializado para la prestación del servicio de recolección.</li> </ul>
<b>Servicio de auto compactación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición de las cajas autocompactoras para su uso.</li> <li>• Almacenamiento temporal de residuos sólidos orgánicos generados dentro del Mercado Mayorista de Quito.</li> <li>• Traslado de las cajas autocompactoras para su disposición final.</li> </ul>	<p>Lunes a Domingo.</p> <p><b>Turno:</b> Diurno y vespertino</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de dos cajas auto-compactadoras de desechos sólidos con una capacidad de 15m3.</li> <li>• Almacenamiento temporal de residuos sólidos orgánicos y transporte hacia el sitio de disposición final.</li> <li>• Traslado de las cajas autocompactoras para su disposición final.</li> </ul>
<b>Caja abierta de 27 m3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición de una caja abierta de 27 m3 para su uso.</li> <li>• Almacenamiento temporal de desechos de características no compactables.</li> <li>• Traslado de la caja abierta de 27 m3 para su disposición final.</li> </ul>	<p><b>Frecuencia:</b> <b>Interdiaria</b> 3 (tres) días a la semana, conforme a la planificación trimestral realizada con el administrador del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de una caja abierta de 27 m3 para su uso.</li> <li>• Almacenamiento temporal de desechos sólidos de características no compactables y transporte hacia el sitio de disposición final.</li> <li>• Traslado de la caja abierta de 27 m3 para su disposición final.</li> </ul>

### 5.3.- Obligaciones de la Contratista

Para el cumplimiento del objeto del contrato, la Contratista se encargará de proveer:

- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
- La Contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la Contratante tenga responsabilidad solidaria o subsidiaria alguna por tales cargas, en relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos, ni con el personal de la subcontratista. Tampoco existirá responsabilidad alguna sobre actos o hechos que genere el personal.
- Contar con todos los implementos, equipos, maquinaria, necesarios para el correcto desarrollo de su trabajo que garantice un resultado óptimo.
- Entregar al administrador del contrato, al inicio de la ejecución del contrato un listado del personal que va realizar el servicio de limpieza dentro de las instalaciones de la empresa incluyendo nombres completos, números de cedula, números de teléfono (casa y celular) y dirección domiciliaría; así como el record policial de cada trabajador.

- e) Es obligación de la Contratista coordinar con el administrador del contrato, todo lo referente a la limpieza de las instalaciones de la Empresa.
- f) Notificar oportunamente al administrador de contrato cuando exista algún inconveniente en la ejecución del servicio de limpieza.
- g) El desalojo de desechos y basura, producto de las actividades del servicio de limpieza, será de exclusiva responsabilidad de la Contratista.
- h) Presentar los primeros días del mes subsiguiente de realizado el servicio, el informe de actividades mensuales del servicio, factura, certificado mensual del IESS de estar al día en las obligaciones patronales junto con el listado de trabajadores de acuerdo al mandato 8.
- i) Suscribir las actas de entrega recepción del servicio mensual recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

### 5.3.1 Obligaciones de la Contratista con relación a las cajas autocompactadoras.

- a) Disponer las cajas autocompactadoras en el centro de acopio de los desechos para su uso y posterior traslado al centro de transferencia para su disposición final.
- b) Realizar las inspecciones que crea convenientes a fin de verificar el estado de funcionamiento del bien que se entrega por este instrumento.
- c) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las cajas autocompactadoras de acuerdo al plan de mantenimiento establecido por la Dirección de Maquinaria y Equipo de la Contratista, la cual es responsable de la ejecución de estas actividades las mismas que serán comunicadas de forma oportuna a la Contratante previa a su ejecución.
- d) Adicionalmente, las partes acuerdan que en caso de que la caja autocompactadora se encontrare dañada, en un plazo perentorio de 48 horas, posteriores al daño o inconveniente, la Contratista deberá realizar el mantenimiento y las reparaciones correspondientes de manera extraordinaria, mismas que serán comunicadas a la Contratante de forma oportuna.
- e) Las partes acuerdan que mientras la caja autocompactadora se encuentre en reparación, la Contratista instalará una caja autocompactadora provisional, hasta que se solucione el inconveniente, o utilice otro tipo de maquinaria especializada para la evacuación de los desechos sólidos a efectos de no afectar la calidad del servicio.
- f) Realizar la limpieza de la caja autocompactadora de acuerdo a la planificación establecida por la Contratista, debidamente aprobada por el administrador del contrato. Además, las partes acuerdan que, si la caja autocompactadora estuviere notoriamente sucia, la Contratista deberá realizar la limpieza de manera extraordinaria para lo cual la Contratante informará de manera oportuna.
- g) Retirar los residuos sólidos de acuerdo a los horarios y frecuencias de recolección programados por la Contratista y la administración del contrato.
- h) Mantener vigente la póliza de seguro que proteja la caja autocompactadora y cualquier otro elemento o equipo que deba ser instalado para su funcionamiento liberando de responsabilidad a la Contratante frente a cualquier circunstancia de hurto, robo, daño, destrucción, vandalismo y cualquier otro siniestro que pudiese sufrir la caja autocompactadora.
- i) Capacitar al personal que el Mercado Mayorista disponga para el manejo y buen uso de la caja autocompactadora en todos sus componentes.

### 5.4.- Obligaciones de la Contratante.-

#### 5.4.1.- Obligaciones de la Contratante con relación a las cajas autocompactadoras.

- a) Revisar permanentemente que las instalaciones eléctricas del tablero eléctrico trifásico 220 V se encuentren en buen estado a fin de evitar cualquier tipo de corto circuito que pudiera ocasionar daños.

- en el sistema eléctrico y electrónico de la caja autocompactadora y sus componentes. En caso de comprobarse daños producto de malas instalaciones eléctricas o el uso de malos materiales los costos que se deriven de estos hechos u otros similares, estos valores correrán a cargo de la Contratante.
- b) No disponer al interior de la caja autocompactadora desechos como escombros, madera, tierra, vidrios, y cualquier tipo de desechos voluminoso como muebles viejos, aparatos eléctricos, llantas usadas, material vegetal, entre otros, los mismos que pueden ocasionar daños al sistema de compactación. En caso de comprobarse daños producto de la mala disposición de residuos e inadecuada manipulación del componente y del sistema de las cajas autocompactadoras, los costos que se deriven de estos hechos u otros similares correrán a cargo de la Contratante.
  - c) Realizar la limpieza exterior de la caja autocompactadora sin afectar el tablero de control eléctrico.
  - d) Mantener limpio el piso del centro de acopio.
  - e) Velar por el buen uso de las cajas autocompactadoras que se entrega por medio de este documento.
  - f) Brindar las facilidades para el cumplimiento de los horarios y frecuencias de recolección establecidos por la Contratista.
  - g) Disponer correctamente los residuos generados dentro de las instalaciones del mercado mayorista de Quito en los horarios y frecuencias establecidas. En caso de generar mala disposición de los residuos en el sitio de acopio será responsabilidad de la Contratante el retiro y limpieza correspondiente. Caso contrario la Contratista brindará un servicio adicional el cual tendrá un costo en función de los recursos asignados y el tiempo de operación, que serán valorados por la Contratista, el cual será facturado dentro de la planilla correspondiente.
  - h) Designar al personal debidamente capacitado para la utilización y operación de la caja autocompactadora.
  - i) No realizar mejora alguna en el bien entregado, sin consentimiento expreso y por escrito de la Contratista. Si de todas maneras se realiza alguna mejora, ésta quedará en beneficio de la Empresa, sin que el último esté obligado a realizar pago alguno por ese concepto.
  - j) No arrendar el bien entregado, ni darle otro uso o distinto del contrato, ya que será causal de terminación anticipada del mismo.

#### **5.4.2.- Obligación de la Contratante con relación al barrido manual**

- a) Disponer adecuadamente los residuos sólidos generados en fundas u otro material que almacene correctamente hasta la disposición final en el camión recolector.

### **CLÁUSULA SEXTA.- DEL VALOR DEL CONTRATO.-**

- 6.1. El valor que la Contratante pagará a la Contratista para efectos del presente instrumento es de \$ USD 210.562,00 (DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA, de conformidad con la oferta presentada por la Contratista en el proceso.
- 6.2. El valor estipulado es fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto.
- 6.3. Los precios acordados en el contrato, constituirán la única compensación a la Contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA.- DE LA FORMA DE PAGO.-**

- 7.1. **Forma de pago.-** El pago se realizará de forma mensual, contra entrega del informe de actividades mensuales de la prestación del servicio contratado realizado por la Contratista, previa presentación del informe de conformidad por parte del Administrador del contrato, suscripción del acta entrega recepción parcial de conformidad del servicio y la factura correspondiente.

Todos los pagos que se hagan a la Contratista por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a entera satisfacción de la Contratante, previa la aprobación y autorización expresa del Administrador del contrato.

- 7.2. **Pago final:** Para el pago final se suscribirá el acta de entrega recepción definitiva que contendrá la información sumaria de todas las entregas. De los pagos que se deba hacer, la Contratante retendrá las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.
- 7.3. **Pagos Indebidos:** La Contratante se reserva el derecho de reclamar a la Contratista, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose la Contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la Contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.
- 7.4. **Tributos y retenciones.-** Respecto de tributos y retenciones, se aplicará lo expresado en el artículo 35 del Código Tributario y demás normativa vigente.

#### CLÁUSULA OCTAVA.-

#### DE LAS GARANTÍAS.-

No se exigen garantías, de conformidad a lo dispuesto en el inciso establecido a continuación del numeral 5 del Artículo 73 de la Ley Orgánica Sistema Nacional de Compras Públicas LOSNCP, por corresponder a un contrato referido en el número 8 del artículo 2 de la Ley en mención.

#### CLÁUSULA NOVENA.-

#### DEL PLAZO.-

- 9.1.- **Plazo.-** El plazo de ejecución del contrato iniciará a partir de la fecha de suscripción del contrato hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020.
- 9.2.- **Prórroga de plazo.-** En caso de necesidad de la Contratante, debidamente justificada por el Administrador del contrato, aprobada por la Máxima Autoridad o su Delegado, se podrá prorrogar el plazo del presente contrato.
- 9.3.- **Causales de prórroga de plazo.-** La Contratante prorrogará el plazo total en los siguientes casos:
- a.- Cuando la Contratista así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que éste se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, aceptado como tal por la máxima autoridad de la Contratante o su delegado, previo informe del Administrador del Contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, la Contratista está obligada a continuar con la ejecución del Contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del Administrador del Contrato para reanudarlo.
  - b.- Por suspensiones en la ejecución del Contrato, motivadas por la Contratante u ordenadas por ella, y que no se deban a causas imputables a la Contratista.
  - c.- Si la Contratante no hubiera solucionado los problemas administrativos - contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA.-**

### **DE LAS FALTAS Y DE LAS MULTAS.-**

De conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los pliegos y en atención a la naturaleza de la presente contratación, el procedimiento de las multas, se aplicará de la siguiente manera:

#### **10.1.- Incumplimientos Leves.-**

Son incumplimientos sancionados con el 0.05% sobre el porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse:

- 10.1.1.- No presentar el listado del personal que va realizar el servicio de limpieza dentro de las instalaciones de la Contratante incluyendo nombres completos, números de cédula, números de teléfono (casa y celular) y dirección domiciliaria; así como el record policial de cada trabajador.
- 10.1.2.- No cubrir los puestos de trabajo con el número de personal requerido por la Contratante, y cuyas cantidades quedan establecidas en el presente documento.
- 10.1.3.- Que el personal de aseo no esté uniformado y claramente identificado.
- 10.1.4.- No utilizar por parte del personal de la Contratista, el equipo de protección personal durante el desarrollo de las actividades en las que su uso sea considerado como el único medio para controlar los riesgos ocupacionales inherentes a sus actividades mientras presten sus servicios para la Contratante.

#### **10.2.- Incumplimientos Graves.-**

Sancionados con el 0,1% sobre el porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse:

- 10.2.1.- No notificar los accidentes de trabajo que le ocurrieren al personal de la Contratista, al administrador del contrato, dentro de las 48 horas posteriores a la ocurrencia de dicho accidente.
- 10.2.2.- No cumplir con los términos de referencia establecidos en los pliegos precontractuales.
- 10.2.3.- Reincidencia en el cometimiento de una falta leve durante la misma semana calendario.
- 10.2.4.- Utilizar los bienes de la Contratante sin la debida autorización o, permitir de forma directa o indirecta (negligencia) la sustracción de éstos.

#### **10.3.- Disposiciones generales.-**

- 10.3.1.- La suma total acumulada de las multas será hasta un tope máximo del 5% (cinco por ciento) del valor del contrato; si se excede este límite, dará lugar a que la Contratante, dé por terminado unilateralmente el contrato.

## **CLÁUSULA UNDÉCIMA.-**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.-**

- 11.1. La Contratante designa como Administradora del Contrato a la Ing. Luz María Guamán Salazar, en su calidad de Jefa de Desechos Sólidos, o a quien haga sus veces, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato; así como deberá vigilar y supervisar el fiel cumplimiento del contrato en base a lo dispuesto en las condiciones generales y específicas de los pliegos, y lo establecido en los artículos 70 y 80 de la LOSNCP y a lo dispuesto en el artículo 121 de Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 11.2. La Contratante, podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará notificar a la Contratista del particular; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.
- 11.3. El administrador de este contrato, será la persona con quien la Contratista, deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales aquí convenidas.

- 11.4. El administrador de este contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales adquiridos por parte de la Contratista, durante todo el periodo de vigencia del contrato.
- 11.5. Además, deberá reportar a la máxima autoridad de la entidad Contratante, sobre su gestión, debiendo comunicar todos, los aspectos operativos, técnicos económicos y de cualquier naturaleza que pudieran afectar el cumplimiento del objeto del contrato. Así también, deberá elaborar el acta de entrega recepción correspondiente.
- 11.6. El administrador del contrato es responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del mismo, con estricto cumplimiento a sus cláusulas, plazos y costos previstos, cualquier omisión, descuido o negligencia en el cumplimiento de sus funciones le hará administrativa, civil y penalmente responsables, según corresponda.
- 11.7. El Administrador del contrato deberá llevar el registro y control de todos los procesos de limpieza objeto del presente contrato; así como registro y control de todas las actas de entrega recepción parcial, además de novedades, multas y en general todas las actividades que ocurran durante la ejecución del contrato

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA.-**

#### **DE LA COMISION DE RECEPCIÓN Y DE LAS ACTAS DE RECEPCIÓN.-**

- 12.1.- **Comisión de recepción.**- La Contratante designa a la Ing. Verónica Fernanda Andrade Soria, Asistente de Gerencia de Operaciones, como profesional que no ha intervenido en el proceso de contratación, para que junto con la Ing. Luz Guamán Salazar, Administradora del contrato, integren la Comisión encargada de verificar que el servicio a entregarse, cumpla tanto con los requisitos y especificaciones requeridas por la Institución, como con lo previsto en los artículos 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás legislación aplicable; así como para suscribir en consecuencia, las Actas de Entrega - Recepción que correspondan.
- 12.2.- **Contenido de las Actas de entrega recepción.**- Las actas de recepción parcial, total y definitivas contendrán, en su orden, como mínimo, lo siguiente:
- Número de acta, ciudad, fecha y lugar de la reunión.
  - Comparecientes.
  - Antecedentes. En las recepciones parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.
  - Condiciones generales de ejecución.
  - Condiciones operativas.
  - Liquidación económica.
  - Liquidación de plazos.
  - Constancia de la recepción.
  - Cumplimiento de las obligaciones contractuales.
  - Detalle de multas, si hubieren.
  - Valores pendientes de pago.
  - Cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.
  - Firma de los comparecientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.-**

#### **DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

La liquidación final del contrato, suscrita entre las partes, se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- DE LAS DECLARACIONES.-**

La Contratista declara, bajo juramento, que no se halla incurso en las prohibiciones mencionadas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y los artículos 110 y 111 de su Reglamento General.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS COMPLEMENTARIOS.-**

En caso de que se requiera celebrar contratos complementarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 85 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP- y 144 de su Reglamento General.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-**

- 16.1. **Terminación del contrato.-** El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP- y las condiciones particulares y generales del contrato.
- 16.2. **Terminación por mutuo acuerdo.-** En este caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 93 de la LOSNCP.
- 16.3. **Terminación Unilateral del Contrato.-** En este caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 94 de la LOSNCP.
- 16.3.1. **Causales de Terminación Unilateral del contrato.-** Tratándose de incumplimiento de la Contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral de la Contratante, en los casos establecidos en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP. Además, se considerarán las siguientes causales:
  - a) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada.
  - b) Si la Contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de oferta, presentación y compromiso.
  - c) El caso de que la entidad Contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por la Contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad Contratante o su delegado, la declarará Contratista incumplida, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
- 16.3.2. **Procedimiento de terminación unilateral.-** El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como el establecido en el artículo 146 de su Reglamento General. El trámite de las notificaciones que correspondan; así como el contenido de las mismas, estarán a cargo y bajo responsabilidad de la administración del Contrato.
- 16.4. **Terminación por Causas Imputables a la Entidad Contratante.-** En este caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 96 de la LOSNCP.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-**

- 17.1. Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, utilizarán el mecanismo de mediación en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

- 17.2. Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento establecido en el Contencioso Administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad Contratante.
- 17.3. La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, la Contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano; por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES.-**

- 18.1. Las relaciones entre las partes, se canalizarán por intermedio del Administrador del Contrato.
- 18.2. Todas las comunicaciones entre las partes se realizarán por escrito o por medios electrónicos.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- DEL DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y PROCEDIMIENTO.-**

- 19.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.
- 19.2. Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

	CONTRATANTE	CONTRATISTA
ENTIDAD:	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA MERCADO MAYORISTA DE QUITO	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO.
DIRECCIÓN:	Ayapamba s/n y Av. Tnte. Hugo Ortiz	Av. Mariscal Sucre, S/N y Av. Mariana de Jesús, junto al Campus de la Universidad Tecnológica Equinoccial.
TELÉFONO:	(02) 2673325	(02)3317549/ 3317712
EMAIL:	n.tapia@mmqep.gob.ec	ygaete@emaseo.gob.ec
RUC:	1768172830001	1768155310001

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- DE LA ACEPTACIÓN DE LAS PARTES.-**

- 20.1. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las condiciones generales del presente proceso, publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la Invitación del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de este contrato que lo están suscribiendo.
- 20.2. Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

Dado en la ciudad de Quito, a treinta y uno (31) de enero de 2020.

**CONTRATANTE**

**CONTRATISTA**



**ING. NELSON AUGUSTO TAPIA RODRÍGUEZ**  
GERENTE GENERAL  
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA  
MERCADO MAYORISTA DE QUIT



**ECO. YOLANDA GAETE ZAMBRANO**  
GERENTE GENERAL  
EMPRESA PÚBLICA  
METROPOLITANA DE ASEO



Iniciando con el desarrollo del Orden de día los comparecientes, cumpliendo con la normativa tipificada en el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y atendiendo al cronograma del proceso de contratación de acuerdo al Art. 22; del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública donde establece "La máxima autoridad de la entidad contratante su delegado o la comisión técnica según el caso por propia

**PROCESO**

**1. AUDIENCIA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES DEL**

**MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP"**  
**INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL**  
**COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS**  
**SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO**  
 es la contratación del "RE-MMQEP-001-2020 cuyo objeto relación con el proceso de Régimen Especial Nro. RE-MMQEP-001-2020 cuya finalidad de efectuar la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones que tienen Magister Roberto Vásquez como Delegado de la Empresa con C.C. 171219169-9 con la Comisión Técnica y por otra parte la Empresa Pública Metropolitana de Aseo el Señor Por parte de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito la

Mayorista de Quito MMQ-EP" de fecha 23 de enero de 2020.  
 sólidos dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado contratación del "Servicio de limpieza y servicio de auto compactación de desechos resolución N° 006-GG-MMQEP-2020 de inicio y aprobación de pliegos del proceso de en funciones de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista Quito mediante como Profesional a fin al objeto de contratación, designados por la Máxima Autoridad Supervisor encargada de Gestión de Riesgos y Emergencias o quien haga sus veces quien haga sus veces como Titular del área requerente, y la Ing. Gabriela Prado designado por la máxima autoridad, el Mgs. Carlos Chiriboga Gerente de Operaciones o la Ing. Cristina Tipanta Promotora Social o quien haga sus veces como Profesional segundo piso se reúnen los señores miembros de la Comisión Técnica conformada por Mercado Mayorista Quito ubicado en Ayapamba S/N y Teniente Hugo Ortiz en el siendo las 11h00 en el Área de Compras Públicas de la Empresa Pública Metropolitana En la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 24 de enero de 2020

**MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP"**  
**INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL**  
**COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS**  
**SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO**  
 Objeto de la Contratación:

**ACTA Nro. 1**  
**AUDIENCIA DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS**  
**ACLARACIONES REGIMEN ESPECIAL**  
**RE-MMQEP-001-2020**

Página 1 de 3	ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES	
FECHA: 24-01-2020		RE-MMQEP-001-2020

PROFESIONAL A FIN DE LA CONTRATACION  
Ing. Gabriela Prado

*Gabriela Prado*

TITULAR DEL AREA REQUERENTE  
Ing. Carlos Chiriboga

*Carlos Chiriboga*

PROFESIONAL DESIGNADO DE LA MAXIMA AUTORIDAD  
Ing. Cristina Tipanta

*Cristina Tipanta*

POR LA CONTRATANTE

Acta.  
Sin tener otro punto a tratar en la presente reunión, los miembros de la Comisión Técnica y proveedor invitado se ratifican en todo lo actuado y suscriben la presente La Comisión Técnica queda auto convocada para el día 27 de enero del 2020 a las 14h00 en la Oficina de Contratación Pública, para apertura de sobres, convalidación de errores y calificación de oferta.

### 3. CONCLUSIONES

No existen aclaraciones dentro del proceso de contratación.

### 2. ACLARACIONES

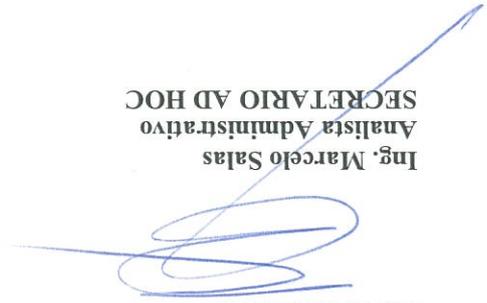
**Preguntas de la Comisión Técnica**  
No existen preguntas por parte de la Comisión Técnica.

**Preguntas del Contratista**  
No existen preguntas por parte del oferente invitado.

*La Delegación Técnica procede con absolución de las preguntas y aclaraciones iniciativa o a pedido de los participantes, a través de aclaraciones podrá modificar los pliegos, siempre que no altere el objeto del contrato y el presupuesto referencial del mismo. Las aclaraciones se publicaran en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)*

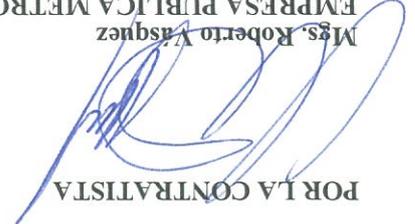
Página 2 de 3	ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES	RE-MMQEP-001-2020
FECHA: 24-01-2020		

Ing. Marcelo Salas  
Analista Administrativo  
SECRETARIO AD HOC



LO CERTIFICA

Mgs. Roberto Vasquez  
EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE ASEO  
Delegado  
C.C. 171219169-9



POR LA CONTRATISTA

Página 3 de 3	ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACALARACIONES	
FECHA: 24-01-2020		RE-MMOEP-001-2020



La Comisión Técnica ha verificado la existencia del quorum de instalación, con la presencia de:

- Ing. Cristina Tipanta Promotora Social, Profesional designado por la Máxima Autoridad

**Primer Punto. - Verificación del Quórum:**

1. Verificación del Quórum
2. Aprobación del Orden del día
3. Declaración de no tener conflicto de interés
4. Apertura de la Oferta
5. Conclusiones y Clausura de la sesión

Los miembros de la Comisión Técnica antes citados resuelven los puntos constantes en el siguiente orden del día:

En la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 27 de enero de 2020 siendo las 14h10 en el Área de Compras Públicas de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista Quito ubicado en Ayapamba S/N y Teniente Hugo Ortiz en el segundo piso se reúnen los señores miembros de la Comisión Técnica conformada por la Ing. Cristina Tipanta Promotora Social o quien haga sus veces como Profesional designado por la máxima autoridad, el Mgs. Carlos Chiriboga Gerente de Operaciones o quien haga sus veces como Titular del área requerente, y la Ing. Gabriela Prado Supervisor encargada de Gestión de Riesgos y Emergencias o quien haga sus veces como Profesional a fin al objeto de contratación, designados por la Máxima Autoridad en funciones de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista Quito mediante resolución N° 006-GG-MMQEP-2020 de inicio y aprobación de pliegos del proceso de contratación del "Servicio de limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP" de fecha 23 de enero de 2020, se reúnen con la finalidad de realizar la apertura de ofertas de proceso RE-MMQEP-001-2019 CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP"

**ACTA DE APERTURA DE OFERTAS DEL PROCESO DE RÉGIMEN ESPECIAL RE-MMQEP-001-2019 CUYO OBJETO ES EL "SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP"**

**ACTA No. 2**

FECHA: 27-01-2020		RE-MMQEP-001-2020
Página 1 de 3	ACTA DE APERTURA DE OFERTAS	

**Sexto Punto: Conclusiones y Clausura de la Sesión:**

N.	OFERENTE	FECHA/HORA	RUC	NÚMERO DE FOLIOS	OBSERVACIONES
1	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO.	27-01-2020 / 10h45	1768155310001	DICE CONTENER 87 FOLIOS	OFERTA PRESENTADA EN SOBRES CERRADO, NO SE ENCONTRABA NUMERADO

Los miembros de la Comisión Técnica, constatan que el sobre se encuentra debidamente cerrado y con la hoja de recepción correspondiente, por lo cual proceden con la apertura del sobre para verificar su contenido.

**Quinto Punto. - Apertura de la/s ofertas:**

N.	OFERENTE	FECHA/HORA
1	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO	27-01-2020 / 10h45

El Secretario AD-HOC del Proceso informa que se ha recibido 1 oferta(s) debidamente sellada dentro del plazo establecido para la presentación de ofertas, siendo hasta las 11:00, del día 27 de enero de 2020. En el día y hora señalada en el calendario publicado en el Portal de Compras Públicas, ha presentado la oferta en sobre cerrado, el siguiente oferente:

**Cuarto Punto. - Verificación de la Recepción de las Ofertas:**

Los miembros de la Comisión Técnica declaran no tener conflicto de interés con los oferentes que presentan su oferta.

**Tercer Punto. - Declaración de no tener conflicto de interés:**

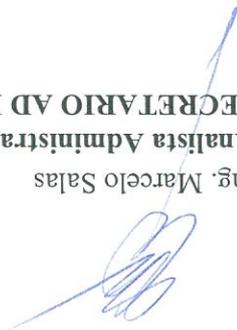
Los miembros de la Comisión Técnica aprueban el orden del día.

**Segundo Punto. - Aprobación del Orden del Día:**

- Mgs. Carlos Chiriboga Gerente de Operaciones, Titular del área requeriente
  - Ing. Gabriela Prado Supervisor encargada de Gestión de Riesgos y Emergencias,
- Profesional a fin del objeto de contratación

RE-MMQEP-001-2020		ACTA DE APERTURA DE OFERTAS
FECHA: 27-01-2020		Página 2 de 3

Ing. Marcelo Salas  
Analista Administrativo  
SECRETARIO AD HOC



Los miembros de la Comisión Técnica cumplieron con la Etapa de Apertura de Ofertas. LO CERTIFICO.-

Ing. Gabriela Prado  
PROFESIONAL A FIN DE LA CONTRATACION

Ing. Gabriela Prado

Mgs. Carlos Chiriboga  
TITULAR DEL AREA REQUERENTE



Ing. Cristina Tapanta  
PROFESIONAL DESIGNADO DE LA MAXIMA AUTORIDAD

LA COMISION TECNICA

Sin tener otro punto a tratar en la presente reunión, la Comisión Técnica se ratifica en todo lo actuado.  
Siendo las 14h40 del 27 de enero de 2010 se da lectura del Acta, misma que es aprobada por unanimidad de los comparecientes, para constancia de lo actuado, se da por concluida la presente reunión, en fe de lo actuado se suscriben 3 ejemplares de esta Acta de igual valor y contenido.

RE-MMQEP-001-2020	 MERCADO MAYORISTA granale ofertas	ACTA DE APERTURA DE OFERTAS
FECHA: 27-01-2020		Página 3 de 3



- La Comisión Técnica ha verificado la existencia del quorum de instalación, con la presencia de:

**Primer Punto. - Verificación del Quorum:**

1. Verificación del Quorum
2. Aprobación del Orden del día
3. Apertura de la Oferta
4. Revisión de documentación y convalidación de errores de forma

en el siguiente orden del día:

Los miembros de la Delegación Técnica antes citados resuelven los puntos constantes

En la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 28 de enero de 2020 siendo las 10h00 en el Área de Compras Públicas de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista Quito ubicado en Ayapamba S/N y Teniente Hugo Ortiz en el segundo piso se reúnen los señores miembros de la Comisión Técnica conformada por la Ing. Cristina Tipanta Promotora Social o quien haga sus veces como Profesional designado por la máxima autoridad, el Mgs. Carlos Chiriboga Gerente de Operaciones o quien haga sus veces como Titular del área requerente, y la Ing. Gabriela Prado Supervisor encargada de Gestión de Riesgos y Emergencias o quien haga sus veces como Profesional a fin al objeto de contratación, designados por la Máxima Autoridad en funciones de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista Quito mediante resolución N° 006-GG-MMQEP-2020 de inicio y aprobación de pliegos del proceso de contratación del "Servicio de limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP" de fecha 23 de enero de 2020, se reúnen con la finalidad de revisar los errores de forma de la oferta presentada físicamente y a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) dentro el proceso de Régimen Especial Nro. RE-MMQEP-001-2020 cuyo objeto es la "SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP"

**ACTA DE DETALLE DE ERRORES DE FORMA Y SOLICITUD DE CONVALIDACION DE ERRORES DEL PROCESO DE RÉGIMEN ESPECIAL RE-MMQEP-001-2020 CUYO OBJETO ES LA "SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP"**

**ACTA No. 3**

FECHA: 28-12-2019	 CONVALIDACION DE ERRORES DE OFERTAS	RE-MMQEP-001-2020
Página 1 de 3		

De conformidad con el Art. 23 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, referente a la convalidación de errores, establece: "Convalidación de errores de forma.- Las ofertas, una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por el oferente a pedido de la entidad contratante, dentro del término mínimo de 2 días o máximo de 5 días, contado a partir de la fecha de notificación. Dicho término se fijará a criterio de la Entidad Contratante, en relación al procedimiento de contratación y al nivel de complejidad y magnitud de la información requerida. El pedido de convalidación será notificado a todos los oferentes, a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec. Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna al contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación de documentos.

**Cuarto.- Revisión de documentación y convalidación de errores de forma.**

N.	OFERENTE	FECHA/HORA	RUC	NÚMERO DE FOLIOS	OFERTA OBSERVACIONES
1	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO.	27-01-2020 / 10h45	1768155310001	DICE CONTENER 87 FOLIOS	OFERTA PRESENTADA EN SOBRES ENCONTRABA NUMERADO

Mediante Acta Nro. 02 de Apertura de Ofertas de fecha 27 de enero del 2020, los miembros de la Comisión Técnica constataron que el sobre se encuentra debidamente cerrado y sellado, por lo cual procedieron a la apertura de la oferta misma que fue presentada dentro del plazo establecido en el día y hora señalada conforme el cronograma publicado en el Portal de Compras Públicas, según el siguiente detalle:

**Tercer Punto.- Apertura de Ofertas:**

Los miembros de la Comisión Técnica aprueban el orden del día.

**Segundo Punto.- Aprobación del Orden del Día:**

- Ing. Cristina Tipanta Promotora Social, Profesional designado por la Máxima Autoridad
- Mgs. Carlos Chiriboga Gerente de Operaciones, Titular del área requerente
- Ing. Gabriela Prado Supervisor encargada de Gestión de Riesgos y Emergencias, Profesional a fin del objeto de contratación

RE-MMQEP-001-2020		CONVALIDACION DE ERRORES DE OFERTAS
FECHA: 28-12-2019		Página 2 de 3

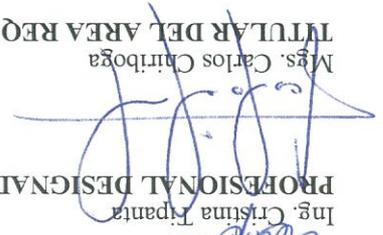
SECRETARIO AD HOC  
Analista Administrativo  
Ing. Marcelo Salas



Los miembros de la Comisión Técnica cumplieron con la Etapa de Convalidación de Errores de Ofertas. LO CERTIFICO.-

PROFESIONAL A FIN DE LA CONTRATACION  
Ing. Gabriela Prado  
Gabriela Prado

TITULAR DEL AREA REQUERENTE  
Mgs. Carlos Chiriboga



PROFESIONAL DESIGNADO DE LA MAXIMA AUTORIDAD  
Ing. Cristina Tripanza

LA COMISION TECNICA

Ing. Cristina Tripanza  
Cristina Tripanza  
Sin haber otras observaciones y otros puntos que tratar, los miembros de la Comisión Técnica por unanimidad dan por concluida la sesión siendo las 11:00 horas, para lo cual firman la presente acta y se ratifican en todo lo actuado.

Una vez revisada la oferta, los miembros de la Comisión Técnica determinan que la oferta presentada NO contiene errores de forma que deban ser convalidados.

De conformidad con el inciso 3) del artículo 157 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, referente a la convalidación de errores, establece que "Podrán ser considerados dentro de la etapa de convalidación de errores, la aclaración, ampliación o precisión requeridas respecto de una determinada condición cuando esta se considere incompleta, poco clara o incluso contradictoria con respecto a otra información, dentro de la misma oferta".

FECHA: 28-12-2019	 MERCADO MAYORISTA <i>grande ofertas</i>	RE-MMQEP-001-2020
CONVALIDACION DE ERRORES DE OFERTAS		Página 3 de 3



**MERCADO MAYORISTA** EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA  
MERCADO MAYORISTA DE QUITO

RECIBIDO GERENCIA DE OPERACIONES

FECHA: 17-01-20 HORA: 12h30

RECIBIDO POR: 

N° FOJAS ANEXOS: 1

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA**  
MERCADO MAYORISTA QUITO  
**JEFATURA DESECHOS SÓLIDOS**

**MERCADO MAYORISTA**  
*grande otra vez*

Fecha: 20-01-20 N. - hojas -1-

Hora: 9:00

Firma: 

Memorando Nro. MMQEP-A-GDO-2020-010

Quito, D.M., 17 de enero de 2020

D. Sólidos  
Continuar con el proceso  
correspondiente 17-01-20

**PARA:** Sr. Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval  
Gerente de Operaciones

**ASUNTO:** Contestacion de solicitud de certificación PAC 2020 del servicio de limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito.

De mi consideración:

**PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES – PAC 2020**  
**CERTIFICACIÓN PAC No. MMQEP-CP-2020-005**

En cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 22.- **PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN** que establece. - “Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”.

En atención al memorando Nro. GADMMQ-MMQEP-GO-2020-027 del 17 de enero del 2020, suscrito por Mgs. Carlos Chiriboga Gerente de Operaciones en el cual se solicita la emisión de la certificación PAC para el proceso “SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO”; me permito informar que en el Plan Anual de Contrataciones 2020 consta como “CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQEP” con la partida 53.02.09 por un valor de USD 220.133,00 sin IVA, como se evidencia en la siguiente imagen:



Memorando Nro. MMQEP-A-GDO-2020-010

Quito, D.M., 17 de enero de 2020

Se certifica que, revisado el Plan Anual de Compras Públicas de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito la necesidad consta dentro del PAC 2020 como certificación de existencia futura de recursos de acuerdo al siguiente detalle:

Nro. CPC	PARTIDA	TIPO DE COMPRA	TIPO DE PROCEDIMIENTO SUGERIDO	DETALLE DEL PRODUCTO	CANTIDAD ANUAL	COSTO UNITARIO (DOLARES)	COSTO TOTAL (DOLARES) SIN IVA	CUATRIMESTRE		
								I	II	III
I	942220014	530209	SERVICIO	SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	1	\$ 220.133,00	\$220.133,00	\$		
				CONTRATAcion DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQEP						

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Ing. Carlos Marcelo Salas Riera  
ANALISTA ADMINISTRATIVO

Referencias:

- GADDMQ-MMQEP-GO-2020-027

D. Sólidos.  
Para su conocimiento y  
continuar con el proceso  
correspondiente.

**Memorando Nro. GADDMQ-MMQEP-PL-GG-2020-0002-MEMO**

Quito, D.M., 11 de enero de 2020

**PARA:** Sr. Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval  
**Gerente de Operaciones**

**ASUNTO:** Solicitud de certificación de POA 2020 del servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos para las instalaciones del Mercado Mayorista de Quito.

De mi consideración:

Con la finalidad de dar atención al Memorando Nro. GADDMQ-MMQEP-GO-2020-01 en el cual solicita la emisión de certificación POA, con el siguiente detalle:

Partida Presupuestaria	Nombre	Valor incluido IVA
53.02.09	Servicio de Aseo	\$ 235.829.44

Con este antecedente me permito informar que la partida 53.02.09 se encuentra registrada en el POA 2020 de la siguiente manera:

**Programa:** Fortalecimiento Empresarial

**Proyecto :** Gestión Administrativa

**Partida:** 53.02.09

**Valor:** \$257.268.48

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

  
Srta. Ing. Jessica Margoth Salazar Aguila  
**ANALISTA PLANIFICACIÓN 3**

Referencias:

- GADDMQ-MMQEP-GO-2020-017

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA  
MERCADO MAYORISTA QUITO  
JEFATURA DESECHOS  
SÓLIDOS**

Fecha: 13-01-20 N.º de hojas: -1-

Hora: 11:54

Firma: 

**MERCADO MAYORISTA** EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA  
MERCADO MAYORISTA DE QUITO

RECIBIDO GERENCIA DE OPERACIONES

FECHA: 13-01-20 HORA: 10h16

RECIBIDO POR: 

Nº FOJAS ANEXOS: 1

**EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA MERCADO MAYORISTA DE QUITO  
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No: 2**

Transacción No: 2

Fecha: 16/01/2020

Responsable: CHIRIBOGA SANDOVAL CARLOS AMABLE

Identificación: Cédula 1707979199

Programa: 01 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL O EMPRESARIAL

SubPrograma: 01 SIN SUBPROGRAMA

Proyecto: 201 GESTION ADMINISTRATIVA EPM MERCADO MAYORISTA

Actividad: 2 ADMINISTRAR LA PROVISION DE BIENES, SERVICIOS GENERALES Y BASICOS

**DETALLE:**

Certificación Presupuestaria servicio del limpieza y sevicio de auto compactación de desechos sólidos para las instalaciones del Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP fondos propios (1) por un valor de 235829.44 incluido I.V.A

YOLMEDO

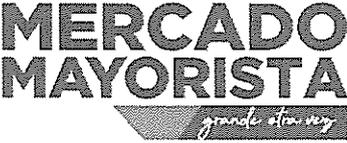
©

Partida Presupuestaria	Valor
01.01.201.2.530209.000.001 SERVICIO DE ASEO	235,829.44
Total =>	235,829.44



Ing. Yadira Olmedo  
Contadora

CONTABILIDAD  
MMQ-EP  
MERCADO  
MAYORISTA

RE-MMQEP-001-2020		FECHA: 28-01-2020
INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS		Página 1 de 6

**INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DEL PROCESO DE REGIMEN ESPECIAL N° RE-MMQEP-001-2020 CUYO OBJETO ES LA “SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP”**

En la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 28 de enero de 2020 siendo las 11h10 en el Área de Compras Públicas de la Empresa Publica Metropolitana Mercado Mayorista Quito ubicado en Ayapamba S/N y Teniente Hugo Ortiz en el segundo piso se reúnen los señores miembros de la Comisión Técnica conformada por la Ing. Cristina Tipanta Promotora Social o quien haga sus veces como Profesional designado por la máxima autoridad, el Mgs. Carlos Chiriboga Gerente de Operaciones o quien haga sus veces como Titular del área requirente, y la Ing. Gabriela Prado Supervisor encargada de Gestión de Riesgos y Emergencias o quien haga sus veces como Profesional a fin al objeto de contratación, designados por la Máxima Autoridad en funciones de la Empresa Publica Metropolitana Mercado Mayorista Quito mediante resolución N° 006-GG-MMQEP-2020 de inicio y aprobación de pliegos del proceso de contratación del “Servicio de limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP” de fecha 23 de enero de 2020, se reúnen con la finalidad de realizar el informe de evaluación de ofertas presentada físicamente y a través del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) dentro el proceso de Régimen Especial Nro. RE-MMQEP-001-2020 cuyo objeto es el “**SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP**”

Los miembros de la Comisión Técnica antes citados resuelven los puntos constantes en el siguiente orden del día:

1. Verificación del Quórum
2. Declaración de no tener conflicto de interés
3. Antecedentes
4. Revisión de documentación y convalidación de errores de forma.
5. Evaluación de la oferta
6. Conclusiones

**PRIMER PUNTO.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:**

La Comisión Técnica ha verificado la existencia del quorum de instalación, con la presencia de:

- Ing. Cristina Tipanta Promotora Social, Profesional designado por la Máxima Autoridad

RE-MMQEP-001-2020		FECHA: 28-01-2020
INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS		Página 2 de 6

- Mgs. Carlos Chiriboga Gerente de Operaciones, Titular del área requirente
- Ing. Gabriela Prado Supervisor encargada de Gestión de Riesgos y Emergencias, Profesional a fin del objeto de contratación

**SEGUNDO PUNTO.- DECLARACIÓN DE NO TENER CONFLICTO DE INTERÉS:**

En observancia del Art. 18 del RLOSNC, los miembros de la Comisión Técnica declaran no tener conflicto de interés con los oferentes que presentan su oferta.

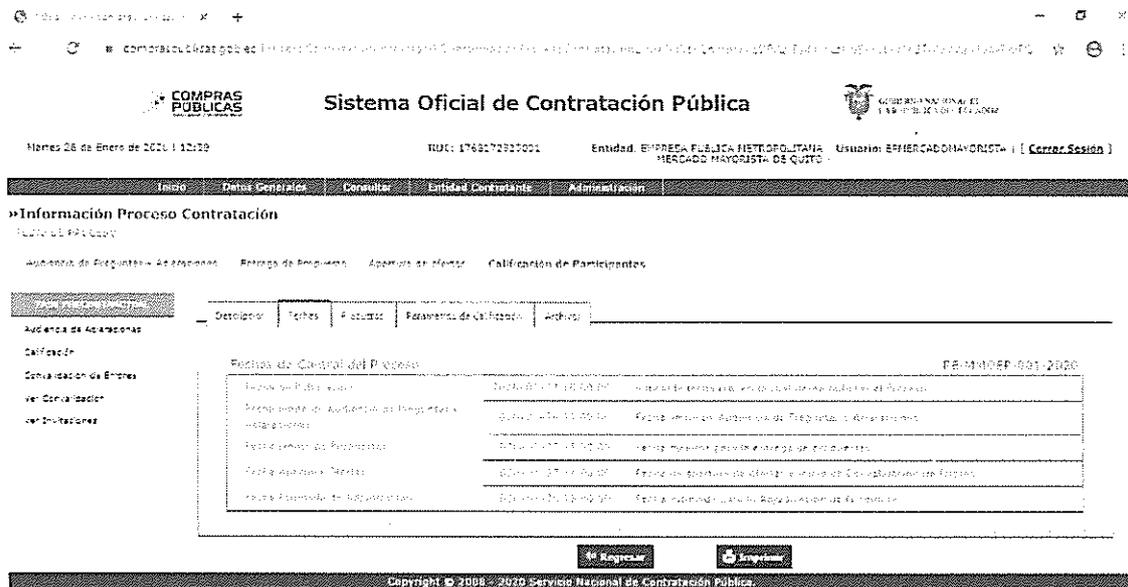
**TERCER PUNTO.- ANTECEDENTES:**

- 3.1. Que mediante memorando Nro. GADDMQ-MMQEP-GO-2020-033 de fecha 20 de enero de 2020, el Mgs. Carlos Chiriboga Gerente de Operaciones, solicitó la elaboración de Pliegos e inicio del proceso de Régimen Especial para el “SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP”
- 3.2. Que mediante memorando Nro. MMQEP-GDO-2020-056 de fecha 22 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Jorge Luis Reyes Gerente Desarrollo Organizacional solicita la elaboración de resolución de inicio y aprobación del proceso de contratación del “SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP”, el cual mediante sumilla inserta de la Gerencia General indica lo siguiente “A.J. *Elaborar Resolución inicio y aprobación pliegos proceso de limpieza y serv. Auto compactación desechos sólidos en la MMQ-EP 23-01-2020*”
- 3.3. Que mediante Resolución de Aprobación de Pliegos e Inicio de proceso No. 006-GG-MMQEP-2020 el Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez Gerente General de la Empresa Publica Metropolitana Mercado Mayorista de Quito, resuelve dar inicio al proceso Régimen Especial RE-MMQEP-001-2020 para la “SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP.”
- 3.4. Con fecha 23 de enero de 2020, se publicó el proceso de Régimen Especial Nro. RE-MMQEP-001-2020, y se invita a través del portal Institucional SOCE, a la Empresa Publica Metropolitana de Aseo (EMASEO), para que presente su oferta

RE-MMQEP-001-2020		<b>FECHA:</b> 28-01-2020
	<b>INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS</b>	

técnica económica dentro de lo establecido en el cronograma del proceso de contratación.

### 3.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO



The screenshot shows the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' interface. The main navigation bar includes 'Inicio', 'Datos Generales', 'Consultar', 'Entidad Contratante', and 'Administración'. The current page is 'Información Proceso Contratación' for 'RE-MMQEP-001-2020'. A sidebar on the left lists various stages: 'Audencia de Preguntas - Aclaraciones', 'Retiro de Empresas', 'Apertura de Ofertas', and 'Calificación de Participantes'. The main content area displays a 'Cronograma del Proceso' table with the following details:

Detalle	Fecha	Estado	Parámetros de Calificación	Archivos
Retiro de Empresas	2020-01-27 10:00:00	Finalizado		
Apertura de Ofertas	2020-01-27 10:00:00	Finalizado		
Calificación de Participantes	2020-01-27 10:00:00	Finalizado		
Retiro de Empresas	2020-01-27 10:00:00	Finalizado		

### 3.6. AUDIENCIA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Mediante Acta Nro. 1 de fecha 24 de enero de 2020 se celebró la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones, con el oferente invitado Empresa Publica Metropolitana de Aseo (EMASEO). de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso, en la cual NO existieron preguntas por parte del oferente invitado y tampoco por parte de la Comisión Técnica

No existen más aclaraciones dentro del proceso de contratación.

### 3.7. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Mediante Acta Nro. 02 de Apertura de Ofertas de fecha 27 de enero del 2020, los miembros de la Comisión Técnica constataron que el sobre se encuentra debidamente cerrado y sellado, por lo cual procedieron a la apertura de la oferta misma que fue presentada dentro del plazo establecido en el día y hora señalada conforme el cronograma publicado en el Portal de Compras Públicas, según el siguiente detalle:

RE-MMQEP-001-2020		FECHA: 28-01-2020
	INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	Página 4 de 6

N.	OFERENTE	FECHA/HORA	RUC	NÚMERO DE FOJAS	OBSERVACIONES
1	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO.	27-01-2020 / 10h45	1768155310001	DICE CONTENER 87 FOJAS	OFERTA PRESENTADA EN SOBRE CERRADO, NO SE ENCONTRABA NUMERADO

#### CUARTO PUNTO- CONVALIDACIÓN DE ERRORES

Mediante Acta Nro. 03 de fecha 28 de enero de 2020, la Comisión Técnica determinan que una vez revisada la oferta, NO contiene errores de forma que deban ser convalidados.

#### QUINTO PUNTO-EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

##### INTEGRIDAD DE LA OFERTA

De conformidad con los requisitos mínimos la Comisión Técnica pudo constatar que el oferte subió la oferta al SOCE [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) por lo que se procede a calificar y evaluar la misma en el SOCE.

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos solicitados previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “CUMPLE O NO CUMPLE”.

INTEGRIDAD DE LA OFERTA	LOOR RODRIGUEZ DIEGO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
FORMULARIOS			
FORMULARIO 1 PRESENTACION Y COMPROMISO	X		
FORMULARIO 2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE	X		
FORMULARIO 3 NOMINA DE SOCIOS	X		
FORMULARIO 4 SITUACION FINANCIERA	X		
FORMULARIO 5 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS	X		
FORMULARIO COMPONENTES DE LOS BIENES O SERVICIOS OFERTADOS	X		
FORMULARIO 7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE	X		
FORMULARIO 8 PERSONAL TECNICO	X		

RE-MMQEP-001-2020		FECHA: 28-01-2020
	INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	Página 5 de 6

REQUERIDO			
FORMULARIO 9 EQUIPO MINIMO REQUERIDO	X		
FORMULARIO 10 VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA	X		
FORMULARIO 11 CACULO DEL PORCENTAJE VAE	X		
FORMULARIO 12 DE COMPROMISO DE ASOCIACION O CONSORCIO	X		
FORMULARIO DE COMPROMISO PARA SUBCONTRATACION	X		
RESULTADO	CUMPLE CON LA INTEGRIDAD DE LA OFERTA		

## 5.2 PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN Y REQUISITOS MÍNIMOS

Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta:

PARÁMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta	X	
Experiencia General	X	
Experiencia Específica	X	
Personal Técnico	X	
Equipo Mínimo	X	
Oferta Económica	X	

## 5.3. ANÁLISIS DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica presentada por la EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE ASEO (EMASEO), según consta en el formulario 1.5 (Tabla de Cantidades y Precios) es de USD \$ 210.562,00 (DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS CON 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), valor que no incluye IVA.

### SEXTO PUNTO: CONCLUSIONES:

Los integrantes de la Comisión Técnica concluyen que la oferta presentada por EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE ASEO (EMASEO). **CUMPLE** con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas, integridad de la oferta, parámetros de calificación, presupuesto referencial y demás condiciones solicitadas en los pliegos publicados para el proceso de Régimen Especial No. **RE-MMQEP-001-2020** cuyo objeto es el **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO**

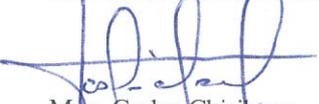
RE-MMQEP-001-2020	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande estrategia</i>	FECHA: 28-01-2020
	INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	Página 6 de 6

**COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS  
INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL  
MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP”**

Sin haber otros puntos que tratar, los miembros de la Comisión Técnica por unanimidad dan por concluida la sesión siendo las 13:00 horas, para lo cual firman la presente acta y se ratifican en todo lo actuado.

**LA COMISION TECNICA**

  
Ing. Cristina Tipanta  
**PROFESIONAL DESIGNADO DE LA MAXIMA AUTORIDAD**

  
Mgs. Carlos Chiriboga  
**TITULAR DEL AREA REQUIRENTE**

  
Ing. Gabriela Prado  
**PROFESIONAL A FIN DE LA CONTRATACION**

Los miembros de la Comisión Técnica cumplieron con el Informe de Evaluación de Ofertas. LO CERTIFICO.-

  
Ing. Marcelo Salas  
**Analista Administrativo**  
**SECRETARIO AD HOC**

RE-MMQEP-001-2020		FECHA: 28-01-2020
INFORME DE RECOMENDACION DE OFERTAS		Página 1 de 6

**INFORME DE RECOMENDACION DE OFERTAS DEL PROCESO DE REGIMEN ESPECIAL N° RE-MMQEP-001-2020 CUYO OBJETO ES LA “SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP”**

En la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 28 de enero de 2020 siendo las 14h00 en el Área de Compras Públicas de la Empresa Publica Metropolitana Mercado Mayorista Quito ubicado en Ayapamba S/N y Teniente Hugo Ortiz en el segundo piso se reúnen los señores miembros de la Comisión Técnica conformada por la Ing. Cristina Tipanta Promotora Social o quien haga sus veces como Profesional designado por la máxima autoridad, el Mgs. Carlos Chiriboga Gerente de Operaciones o quien haga sus veces como Titular del área requirente, y la Ing. Gabriela Prado Supervisor encargada de Gestión de Riesgos y Emergencias o quien haga sus veces como Profesional a fin al objeto de contratación, designados por la Máxima Autoridad en funciones de la Empresa Publica Metropolitana Mercado Mayorista Quito mediante resolución N° 006-GG-MMQEP-2020 de inicio y aprobación de pliegos del proceso de contratación del “Servicio de limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP” de fecha 23 de enero de 2020, se reúnen con la finalidad de realizar el informe de evaluación de ofertas presentada físicamente y a través del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) dentro el proceso de Régimen Especial Nro. RE-MMQEP-001-2020 cuyo objeto es el **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP ”**

Los miembros de la Comisión Técnica antes citados resuelven los puntos constantes en el siguiente orden del día:

1. Verificación del Quórum
2. Declaración de no tener conflicto de interés
3. Antecedentes
4. Revisión de documentación y convalidación de errores de forma.
5. Evaluación de la oferta
6. Conclusiones
7. Recomendaciones

**PRIMER PUNTO.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:**

La Comisión Técnica ha verificado la existencia del quorum de instalación, con la presencia de:

RE-MMQEP-001-2020		FECHA: 28-01-2020
INFORME DE RECOMENDACION DE OFERTAS		Página 2 de 6

- Ing. Cristina Tipanta Promotora Social, Profesional designado por la Máxima Autoridad
- Mgs. Carlos Chiriboga Gerente de Operaciones, Titular del área requirente
- Ing. Gabriela Prado Supervisor encargada de Gestión de Riesgos y Emergencias, Profesional a fin del objeto de contratación

**SEGUNDO PUNTO.- DECLARACIÓN DE NO TENER CONFLICTO DE INTERÉS:**

En observancia del Art. 18 del RLOSNC, los miembros de la Comisión Técnica declaran no tener conflicto de interés con los oferentes que presentan su oferta.

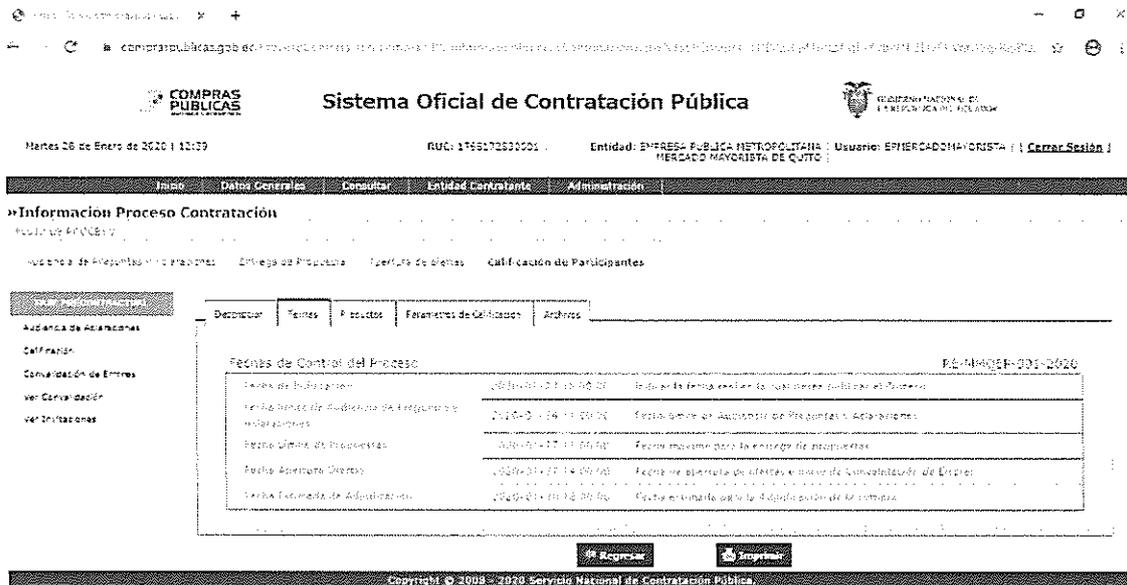
**TERCER PUNTO.- ANTECEDENTES:**

- 3.1. Que mediante memorando Nro. GADDMQ-MMQEP-GO-2020-033 de fecha 20 de enero de 2020, el Mgs. Carlos Chiriboga Gerente de Operaciones, solicitó la elaboración de Pliegos e inicio del proceso de Régimen Especial para el “SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP”
- 3.2. Que mediante memorando Nro. MMQEP-GDO-2020-056 de fecha 22 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Jorge Luis Reyes Gerente Desarrollo Organizacional solicita la elaboración de resolución de inicio y aprobación del proceso de contratación del “SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP”, el cual mediante sumilla inserta de la Gerencia General indica lo siguiente “A.J. *Elaborar Resolución inicio y aprobación pliegos proceso de limpieza y serv. Auto compactación desechos sólidos en la MMQ-EP 23-01-2020*”
- 3.3. Que mediante Resolución de Aprobación de Pliegos e Inicio de proceso No. 006-GG-MMQEP-2020 el Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez Gerente General de la Empresa Publica Metropolitana Mercado Mayorista de Quito, resuelve dar inicio al proceso Régimen Especial RE-MMQEP-001-2020 para la “SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP.”
- 3.4. Con fecha 23 de enero de 2020, se publicó el proceso de Régimen Especial Nro. RE-MMQEP-001-2020, y se invita a través del portal Institucional SOCE, a la

RE-MMQEP-001-2020		FECHA: 28-01-2020
	INFORME DE RECOMENDACION DE OFERTAS	Página 3 de 6

Empresa Publica Metropolitana de Aseo (EMASEO), para que presente su oferta técnica económica dentro de lo establecido en el cronograma del proceso de contratación.

### 3.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO



The screenshot shows the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' interface. The main content area displays the 'Fechas de Control del Proceso' for the process RE-MMQEP-001-2020. The table below summarizes the key dates and events shown in the screenshot:

Evento	Fecha	Descripción
Fecha de Publicación	2020-01-23 09:00:00	Fecha de publicación de los datos de contratación en el Sistema
Fecha de Recepción de Preguntas y Aclaraciones	2020-01-24 11:00:00	Fecha límite de recepción de Preguntas y Aclaraciones
Fecha Última de Preguntas	2020-01-27 11:00:00	Fecha máxima para la entrega de preguntas
Fecha Apertura Directa	2020-01-27 14:00:00	Fecha de apertura de ofertas e inicio de la Comisión de Evaluación de Ofertas
Fecha Examen de Adjudicación	2020-01-28 08:00:00	Fecha máxima para la adjudicación de la compra

### 3.6. AUDIENCIA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Mediante Acta Nro. 1 de fecha 24 de enero de 2020 se celebró la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones, con el oferente invitado Empresa Publica Metropolitana de Aseo (EMASEO). de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso, en la cual NO existieron preguntas por parte del oferente invitado y tampoco por parte de la Comisión Técnica

No existen más aclaraciones dentro del proceso de contratación.

### 3.7. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Mediante Acta Nro. 02 de Apertura de Ofertas de fecha 27 de enero del 2020, los miembros de la Comisión Técnica constataron que el sobre se encuentra debidamente cerrado y sellado, por lo cual procedieron a la apertura de la oferta misma que fue presentada dentro del plazo establecido en el día y hora señalada conforme el cronograma publicado en el Portal de Compras Públicas, según el siguiente detalle:

RE-MMQEP-001-2020	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande ahorro</i>	FECHA: 28-01-2020
	INFORME DE RECOMENDACION DE OFERTAS	Página 4 de 6

N.	OFERENTE	FECHA/HORA	RUC	NÚMERO DE FOJAS	OBSERVACIONES
1	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO.	27-01-2020 / 10h45	1768155310001	DICE CONTENER 87 FOJAS	OFERTA PRESENTADA EN SOBRE CERRADO,NO SE ENCONTRABA NUMERADO

#### CUARTO PUNTO- CONVALIDACIÓN DE ERRORES

Mediante Acta Nro. 03 de fecha 28 de enero de 2020, la Comisión Técnica determinan que una vez revisada la oferta, NO contiene errores de forma que deban ser convalidados.

#### QUINTO PUNTO-EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

##### INTEGRIDAD DE LA OFERTA

De conformidad con los requisitos mínimos la Comisión Técnica pudo constatar que el oferte subió la oferta al SOCE [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) por lo que se procede a calificar y evaluar la misma en el SOCE.

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos solicitados previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “**CUMPLE O NO CUMPLE**”.

INTEGRIDAD DE LA OFERTA	LOOR RODRIGUEZ DIEGO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
FORMULARIOS			
FORMULARIO 1 PRESENTACION Y COMPROMISO	X		
FORMULARIO 2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE	X		
FORMULARIO 3 NOMINA DE SOCIOS	X		
FORMULARIO 4 SITUACION FINANCIERA	X		
FORMULARIO 5 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS	X		
FORMULARIO COMPONENTES DE LOS BIENES O SERVICIOS OFERTADOS	X		
FORMULARIO 7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE	X		

RE-MMQEP-001-2020		FECHA: 28-01-2020
	INFORME DE RECOMENDACION DE OFERTAS	Página 5 de 6

FORMULARIO 8 PERSONAL TECNICO REQUERIDO	X		
FORMULARIO 9 EQUIPO MINIMO REQUERIDO	X		
FORMULARIO 10 VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA	X		
FORMULARIO 11 CACULO DEL PORCENTAJE VAE	X		
FORMULARIO 12 DE COMPROMISO DE ASOCIACION O CONSORCIO	X		
FORMULARIO DE COMPROMISO PARA SUBCONTRATACION	X		
RESULTADO	CUMPLE CON LA INTEGRIDAD DE LA OFERTA		

## 5.2 PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN Y REQUISITOS MÍNIMOS

Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta:

PARÁMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta	X	
Experiencia General	X	
Experiencia Específica	X	
Personal Técnico	X	
Equipo Mínimo	X	
Oferta Económica	X	

## 5.3. ANÁLISIS DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica presentada por la EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE ASEO (EMASEO), según consta en el formulario 1.5 (Tabla de Cantidades y Precios) es de USD \$ 210.562,00 (DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS CON 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), valor que no incluye IVA.

### SEXTO PUNTO.- CONCLUSIONES:

Los integrantes de la Comisión Técnica concluyen que la oferta presentada por EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE ASEO (EMASEO). **CUMPLE** con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas, integridad de la oferta, parámetros de calificación, presupuesto referencial y demás condiciones solicitadas en los pliegos publicados para el proceso de Régimen Especial No. **RE-MMQEP-001-2020** cuyo

RE-MMQEP-001-2020		FECHA: 28-01-2020
INFORME DE RECOMENDACION DE OFERTAS		Página 6 de 6

objeto es el “SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP”

#### SEPTIMO PUNTO.- RECOMENDACIONES

Luego de la revisión, análisis y calificación de la oferta técnica, económica presentada, los miembros de la Comisión Técnica recomiendan a la Máxima Autoridad de esta Institución, salvo mejor criterio, ADJUDICAR a favor de la EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE ASEO (EMASEO) con número de RUC. 1768155310001 para el proceso de Régimen Especial RE-HPAS-001-2020 cuyo objeto es el “SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACION DE DESECHOS SOLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP”, por un valor \$ 210.562,00 (DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS CON 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más IVA.

Sin haber otros puntos que tratar, los miembros de la Comisión Técnica por unanimidad dan por concluida la sesión siendo las 15:30 horas, para lo cual firman la presente acta y se ratifican en todo lo actuado.

#### LA COMISION TECNICA

  
Ing. Cristina Tipanta  
**PROFESIONAL DESIGNADO DE LA MAXIMA AUTORIDAD**

  
Mgs. Carlos Chiriboga  
**TITULAR DEL AREA REQUIRENTE**

  
Ing. Gabriela Prado  
**PROFESIONAL A FIN DE LA CONTRATACION**

Los miembros de la Comisión Técnica cumplieron con el Informe de Recomendación de Ofertas. LO CERTIFICO.-

  
Ing. Marcelo Salas  
**Analista Administrativo**  
**SECRETARIO AD HOC**

## **PLIEGO DE RÉGIMEN ESPECIAL PARA LA CONTRATACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS O SUS SUBSIDIARIAS**

Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017)

**INTRODUCCIÓN:** El **PLIEGO** que contiene las condiciones de participación del presente procedimiento de contratación ha sido dividido en dos partes sustanciales y que forman parte integrante del mismo.

**PARTE I: “CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS O SUS SUBSIDIARIAS”** en la que se establecen la información y reglas específicas que rigen al procedimiento de contratación, incluidos formularios y el contrato. La entidad contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que invita y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo y del contrato a suscribirse. En consecuencia, deberá realizar los ajustes y/o modificaciones a las condiciones particulares del presente pliego, así como la determinación y aplicabilidad de los formularios previstos para el presente procedimiento; reemplazando todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente, así como incorporará o sustituirá la redacción por otro contenido que a su criterio le es aplicable.

**PARTE II: “CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO PARA LA CONTRATACIÓN POR RÉGIMEN ESPECIAL”** del pliego, contiene aquella información y reglas de participación que son comunes al procedimiento de contratación y por tanto no requieren de variación alguna; por ello, no son materia de ajuste y/o modificación por parte de las entidades contratantes; sin embargo, forman parte sustancial de las condiciones de participación en los procedimientos de contratación y del contrato a suscribirse con el oferente que resulte adjudicado.

## ÍNDICE

### I. CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS O SUBSIDIARIAS

#### SECCIÓN I INVITACIÓN

#### SECCIÓN II OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 2.1 Objeto de contratación
- 2.2 Presupuesto referencial
- 2.3 Especificaciones técnicas o Términos de referencia

#### SECCIÓN III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

- 3.1 Cronograma del procedimiento
- 3.2 Vigencia de la oferta
- 3.3 Precio de la oferta
- 3.4 Plazo de ejecución
- 3.5 Forma de pago
  - 3.5.1 Anticipo
- 3.6. Forma de presentar la oferta

#### SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LA OFERTA

- 4.1 Integridad de la oferta
- 4.2 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple)
  - 4.2.1 Parámetros de calificación
  - 4.2.2 Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo

#### SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 5.1 Obligaciones del adjudicatario en la aplicación de transferencia de tecnología

- 5.2 Obligaciones del Contratista
- 5.3 Obligaciones de la Contratante
- 5.3.1 Obligaciones del contratante en la aplicación de transferencia de tecnología

**Nota: Edición del modelo de pliego:** La entidad contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que convoca y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo. En consecuencia, la entidad contratante asume la responsabilidad por los ajustes y/o modificaciones realizadas a las condiciones particulares del presente pliego, así como por la determinación y aplicabilidad de los formularios previstos para el presente procedimiento, y reemplazará todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente.

## I. CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS O SUBSIDIARIAS

### SECCIÓN I INVITACIÓN

Habiéndose el (la) Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito acogido al procedimiento de Régimen Especial para la suscripción de contratos con *Entidad Pública o Subsidiaria*, conforme se desprende de la Resolución motivada 006-GG-MMQEP-2020 de fecha 23 de enero 2020, suscrita por Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito, por razones de conveniencia y viabilidad técnica y económica, se invita a la Empresa Pública Metropolitana de Aseo (EMASEO EP), *que de manera obligatoria deberá estar habilitado en el Registro Único de Proveedores, legalmente capaz para contratar*) a que presente su oferta técnica y económica para CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO, MMQ-EP.

El presupuesto referencial es de USD 210.562.00 doscientos diez mil quinientos sesenta y dos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de 330 días contado a partir desde la fecha de la suscripción del contrato.

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

2. Para poder participar en el presente procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, la entidad o empresa seleccionada deberán encontrarse habilitada en el Registro Único de Proveedores. En consecuencia, para participar, bastará “registrar” o “indicar” en su propuesta, el número o código de RUP.
3. Se convoca a la entidad o empresa seleccionada a una audiencia informativa para el 24 de enero de 2020 a las 11h00, a fin de que la Empresa Publica Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito explique en términos generales el objeto de la invitación, absuelva las consultas y realice las aclaraciones que fueren requeridas. De esta audiencia se dejará constancia en un acta que será publicada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
4. La oferta se presentará de forma física en la Empresa Publica Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, ubicada en la Ayapamba S/N y Teniente Hugo Ortiz; y, a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; hasta las 11h00 del día 27 de enero del 2020. El precio de la misma siempre deberá subirse a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta. La falta de ingreso del precio de la propuesta en el referido Portal, será causa de descalificación de la oferta.

En caso de que la oferta se presente a través del Portal Institucional del SERCOP, y contenga firma electrónica, no será necesaria la presentación de la oferta en forma física. La entidad contratante será responsable de la validación de dicha firma electrónica, de conformidad a la normativa aplicable.

5. La evaluación de la oferta se realizará aplicando los parámetros de calificación definidos por la entidad contratante.
6. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la (s) partida (s) presupuestaria (s) 53.02.09 Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables USD 235.829,44 doscientos treinta y cinco mil ochocientos veinte y nueve con 44/100 dólares de los Estados Unidos de América, La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. Se otorgará un anticipo; o en su defecto, los pagos se realizarán: *El pago se realizará de forma mensual, contra entrega del informe de actividades mensuales de la prestación del servicio contratado realizado por el contratista, previa presentación del informe de conformidad por parte del Administrador del contrato, suscripción del acta entrega recepción parcial de conformidad del servicio y la factura correspondiente.*

*Todos los pagos que se hagan al contratista por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a entera satisfacción de la contratante, previa la aprobación y autorización expresa del Administrador del contrato.*

*Pago final: Para el pago final se suscribirá el acta de entrega recepción definitiva que contendrá la información sumaria de todas las entregas.*

7. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública y el presente pliego.

*Quito, 21 de enero de 2020*



Ing. Nelson Augusto Tapia Rodriguez  
Gerente General

Empresa Publica Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito

**SECCIÓN II**  
**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

**2.1 Objeto de contratación:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito principal CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO, MMQ-EP entre entidades públicas o subsidiarias.

Se sujetarán al procedimiento establecido en esta sección las contrataciones que celebren:

- 2.1.1 El Estado con entidades del sector público, o éstas entre sí;
- 2.1.2 El Estado o las entidades del sector público con:
  - 2.1.2.1 Las empresas públicas o las empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta por ciento (50%) a entidades de derecho público;
  - 2.1.2.2 Las empresas subsidiarias de aquellas señaladas en el numeral 2.1.o las subsidiarias de éstas; y,
  - 2.1.2.3 Las personas jurídicas, las empresas o las subsidiarias de éstas, creadas o constituidas bajo cualquier forma jurídica, cuyo capital, rentas o recursos asignados pertenezcan al Estado en una proporción superior al cincuenta por ciento;
- 2.1.3 Entre sí, las empresas públicas, las subsidiarias de éstas, o las empresas creadas o constituidas bajo cualquier forma jurídica cuyo capital, rentas o recursos asignados pertenezcan al Estado en una proporción superior al cincuenta por ciento.

**2.2 Presupuesto referencial:** El presupuesto referencial es USD 210.562.00 doscientos diez mil quinientos sesenta y dos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América, para la Contratación del servicio de limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP, con sujeción al Plan Anual de Contratación respectivo, NO INCLUYE IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

**a) En el caso de bienes o servicios:**

Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Global
942220014	Contratación del servicio de limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito. MMQ-EP	1	1	210.562,00	210.562,00

<b>TOTAL</b>					<b>210.562,00</b>

**2.3 Especificaciones técnicas o Términos de referencia:** Se incluirán las especificaciones técnicas o los términos de referencia del objeto a contratarse, considerando todos los rubros o condiciones necesarios para su adecuada ejecución o prestación.

## ANTECEDENTES

El Concejo Metropolitano de Quito resolvió aprobar la creación según la ordenanza N° 0296 sancionada el 11 de octubre del 2012, Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista que estará adscrita a la Agencia Distrital de Comercio. Esta nueva empresa pública se crea para planificar, ejecutar, operar, administrar y supervisar los procesos de comercialización en el Mercado Mayorista y tendrá la participación de los comerciantes organizados.

Una de las competencias de la Empresa Pública del Mercado Mayorista es Administrar y proveer los servicios básicos, la infraestructura y medios logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades de transporte, almacenamiento, comercialización y consumo en todos los sectores y áreas del Mercado Mayorista de Quito, para garantizar a los ciudadanos el consumo de alimentos higiénicos, nutritivos, saludables, técnicamente manipulados y ambientalmente tratados.

En el Artículo 76 y 77 del Estatuto Orgánico de la MMQ-EP, establece la responsabilidad de la Empresa de la Gestión de desechos sólidos, higiene y salubridad.

En la actualidad el Mercado Mayorista de Quito cuenta con un área total de aproximadamente 128.942 m<sup>2</sup>; debido a la actividad comercial constante en el mercado (24 horas diarias, todos los días de la semana) y la preparación de los productos para su expendio, existe una generación constante de desechos sólidos dentro de las instalaciones, las mismas que requieren un servicio de limpieza integrado por actividades correspondientes al manejo de desechos sólidos así como son: El servicio de barrido manual, recolección, hidrolavado, auto compactación, entre otras actividades de limpieza del Mercado Mayorista de Quito las cuales se deben realizar diariamente sin interrupción alguna.

Este servicio se requiere para precautelar la salud y bienestar de quienes forman parte del Mercado Mayorista de Quito y sus usuarios, así como de mantener una adecuada imagen.

## JUSTIFICACIÓN

La Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, tiene como actividad principal la comercialización de productos agroalimentarios a nivel nacional, lo que tiene como resultado la generación de aproximadamente 798 toneladas mensuales de desechos sólidos y el mercado mayorista de Quito no cuenta con personal para realizar las labores diarias de limpieza y

recolección de desechos sólidos, por lo que es necesario la “Contratación del servicio limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos para las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP”.

## OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP

### Objetivo General

Brindar el servicio de limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos dentro de las Instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, para precautelar la salud y bienestar de quienes forman parte del mercado y sus usuarios, así como para mantener una adecuada imagen.

### Objetivos Específicos

Implementar el servicio de barrido manual en las calles, bordillos y veredas del Mercado Mayorista de Quito.

Complementar la limpieza de las áreas de plataformas y bloques del mercado con el sistema de recolección interna de residuos.

Implementar el servicio de hidrolavado a presión en las áreas específicas debido al grado de contaminación existente.

Incorporar el servicio de auto-compactación de residuos almacenados temporalmente en el Centro de Acopio hasta su transporte y disposición final.

Disponer en una caja abierta de 27 m<sup>3</sup> destinada a la disposición de residuos sólidos voluminosos y con características no compactables (tallos de plátanos, madera, llantas, escombros, etc).

## ALCANCE

El servicio prestado comprenderá la limpieza, recolección y saneamiento de las instalaciones interiores de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, ubicada en la calle Ayapamba S/N y Teniente Hugo Ortiz.

El servicio de limpieza y auto-compactación será ejecutado conforme al requerimiento realizado por la Empresa en los presentes términos de referencia, el contratista observará y cumplirá con la normativa legal que actualmente rige para la prestación de este tipo de servicios, con el objeto de satisfacer la necesidad de un entorno saludable, con buenos niveles de limpieza e imagen, en todos los espacios interiores de los inmuebles que ocupa la Empresa, para mantener un área de trabajo saludable que vele por la integridad física de los usuarios, comerciantes y funcionarios, así como también que garantice una buena imagen.

## METODOLOGÍA DE TRABAJO

El contratista proveerá del servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos de las instalaciones pertenecientes a la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, según las condiciones establecidas en los términos de referencia; para tal efecto el contratista proporcionará el personal, materiales, accesorios, equipo y maquinaria requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.

El Contratista proveerá del personal, equipo y materiales para realizar el barrido manual en las calles, bordillos y veredas al interior del mercado; proporcionará el vehículo con el personal especializado para realizar la recolección interna de residuos en las áreas de plataformas y bloques del mercado; el equipo de hidrolavado con personal especializado para realizar la limpieza de áreas específicas que se encuentren contaminadas en el mercado; y, el servicio de auto compactación la misma que se realizará en el Centro de acopio de desechos y su posterior evacuación cuando estas se encuentren llenas.

El pago de haberes del personal que trabaja para el contratista, es de su exclusiva responsabilidad; entre la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, y empleados del contratista no se establecerá ningún vínculo laboral, durante la ejecución contractual.

## SERVICIOS ESPERADOS Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

SERVICIOS	CARACTERISTICAS	FRECUENCIA
<b>Servicio de Barrido Manual</b>	<p><b>Equipo de Trabajo</b> Conformado en dos turnos de 8 horas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diurno: 8 ayudantes de aseo</li> <li>• Vespertino: 4 ayudantes de aseo</li> </ul> <p><b>Materiales de Limpieza:</b> Cada uno de los ayudantes de aseo deberá tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escobas duras</li> <li>• Manillas</li> <li>• Uniformes de trabajo</li> <li>• EPP</li> </ul> <p>Todos los materiales y equipos deberán ser provistos por la contratista.</p>	<p><b>Frecuencia:</b> Lunes a Domingo.</p> <p><b>Horario:</b> <b>Diurno:</b> 06:00 a 14:00 <b>Vespertino:</b> 12:00 a 20:00</p>
<b>Servicio de Hidrolavado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de grasas y residuos en los sectores de ventas en las vías de acceso.</li> <li>• Servicio de hidrolavado a presión.</li> <li>• Personal especializado para el manejo de</li> </ul>	<p><b>Frecuencia:</b> 4 días por semana.</p> <p><b>Horario:</b> 4 horas diarias</p>

	<p>la maquinaria.</p> <p><b>Equipo de Limpieza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Conductor</li> <li>• 2 ayudantes de hidrolavado.</li> </ul> <p><b>Materiales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desengrasante.</li> </ul>	conforme a la planificación trimestral realizada con el administrador del contrato.
Servicio de recolección de desechos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recolección de desechos mediante un vehículo especializado en recolección.</li> <li>• Servicio de recolección de desechos en Plataformas y vías principales</li> <li>• Personal especializado para el manejo de vehículo.</li> </ul> <p><b>Equipo de Limpieza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Conductor</li> <li>• 3 ayudantes de recolección</li> </ul>	<p><b>Frecuencia:</b> 26 horas semanales</p> <p><b>Horario:</b> martes, miércoles, jueves, viernes y sábado.</p> <p><b>Turno:</b> Turno vespertino</p>
Caja Auto compactadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de las cajas auto compactadoras para su uso.</li> <li>• Almacenamiento temporal de residuos sólidos orgánicos generados dentro de Mercado Mayorista de Quito.</li> <li>• Traslado de las cajas auto compactadoras para su disposición final.</li> </ul>	<p><b>Horario:</b> Lunes a Domingo</p> <p><b>Turno:</b> diurno y vespertino</p>
Caja abierta de 27 m3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de una caja abierta de 27 m3 para su uso.</li> <li>• Almacenamiento temporal de desechos de características no compactables.</li> <li>• Traslado de la caja abierta de 27 m3 para su disposición final.</li> </ul>	<p><b>Frecuencia:</b> Interdiaria 3 (tres) días a la semana conforme a la planificación trimestral realizada con el administrador del contrato.</p>

## MAQUINARIA Y EQUIPOS

<b>HIDROLAVADORA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponible el servicio de limpieza con una Hidrolavadora.</li> <li>• Capacidad mínima de 500 galones de agua.</li> <li>• Presión</li> </ul>	• 1 Unidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatividad con 2 (dos) cajas auto-compactadoras localizadas en el Centro de</li> </ul>	• 2 Unidades

<b>CAJAS AUTO- COMPACTADORAS</b>	Acopio para la compactación de los desechos orgánicos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de 15 m3 cada una.</li> </ul>	
<b>VEHICULO DE RECOLECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camión tipo canter con una capacidad mínima de 3.5 Toneladas.</li> <li>• Sera utilizado para el sistema de recolección de residuos en plataformas, bloques y vías principales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Unidad</li> </ul>

El oferente deberá validar la información descrita en el cuadro que antecede mediante la presentación de la matricula correspondiente a nombre del oferente.

#### ACCESORIOS Y MATERIALES

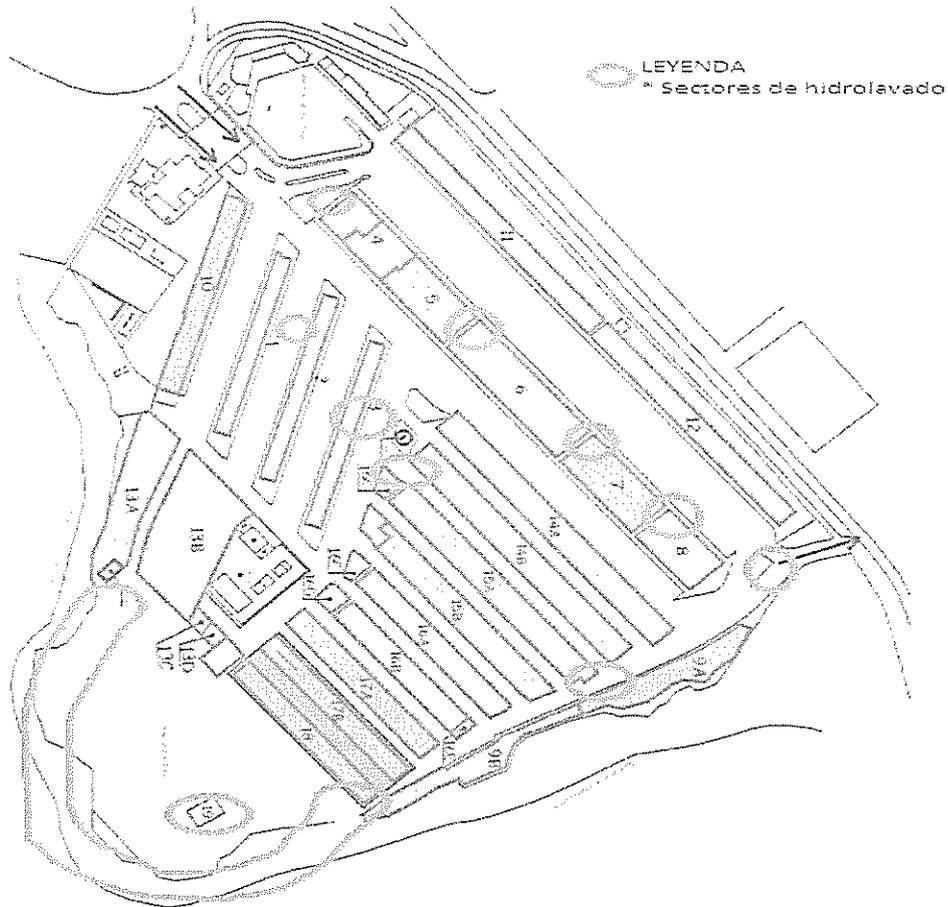
<b>MATERIALES</b>	<b>ACCESORIO</b>
Desengrasante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uniformes de trabajo</li> <li>• Equipos de protección personal (EPP)</li> </ul>

PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

La Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, requiere que se cumpla, con los servicios detallados en el siguiente cuadro:

SERVICIO	DESCRIPCIÓN
<b>BARRIDO MANUAL LIMPIEZA DE LAS CALLES ACERAS ESPACIOS COMUNALES</b>	<p>La limpieza de dichos espacios será diaria y estará controlada por el funcionario responsable.</p> <p>El proveedor limpiará las calles, aceras y bordillos que se encuentran dentro del mercado y llevarán dicha basura y desperdicios hasta el depósito indicado por la Empresa.</p> <p>Respuesta permanente y oportuna de las solicitudes de atención.</p>
<b>SERVICIO DE HIDROLAVADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES</b>	<p>Limpieza de grasas y residuos en aceras bordillos.</p> <p>Servicio de hidrolavado a presión.</p> <p>Personal especializado para el manejo de la maquinaria.</p> <p>Limpieza de áreas consideradas como puntos críticos y con evidente suciedad. <b>Croquis No.01</b></p>
<b>SERVICIO DE RECOLECCION VEHICULAR.</b>	<p>Recolección de desechos mediante un vehículo especializado en recolección.</p> <p>Servicio de Recolección de desechos en Plataformas y vías principales</p> <p>Personal especializado para la prestación del servicio de recolección.</p>
<b>SERVICIO DE AUTO-COMPACTACION</b>	<p>Disponibilidad de dos cajas auto-compactadoras de desechos sólidos con una capacidad de 15m<sup>3</sup>.</p> <p>Almacenamiento temporal de residuos sólidos orgánicos y transporte hacia el sitio de disposición final.</p> <p>Traslado de las cajas auto compactadoras para su disposición final.</p>
<b>SERVICIO DE CAJA DE 27 M3</b>	<p>Disponibilidad de una caja abierta de 27 m<sup>3</sup> para su uso.</p> <p>Almacenamiento temporal de desechos solidos de características no compactables y transporte hacia el sitio de disposición final.</p>

Traslado de la caja abierta de 27 m3 para su disposición final.



### PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para el presente servicio es de \$ USD 210.562,00 (DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) MAS IVA.

Se considera como presupuesto referencial del servicio, el valor mensual de USD 19.142,00 (DIECINUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) MAS IVA, valor que incluye todos los servicios y productos necesarios para cumplir con el objeto de la presente contratación, con cargo a la partida presupuestaria Nro. 53.02.09. A continuación se detalla los costos unitarios mensuales de los servicios requeridos por la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP..

SERVICIO	VALOR USD MENSUAL
SERVICIO DE BARRIDO MANUAL	11.906,00

SERVICIO DE HIDROLAVADO	1.804,00
SERVICIO DE RECOLECCIÓN VEHICULAR	3.367,00
SERVICIO DE AUTOCOMPACTACION	1.587,00
SERVICIO DE CAJA DE 27 M3	478,00
<b>TOTAL</b>	<b>19.142,00 MAS IVA</b>

#### FORMA DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente manera:

Forma de pago: El pago se realizara de forma mensual, contra entrega del informe de actividades mensuales de la prestación del servicio contratado realizado por el contratista, previa presentación del informe de conformidad por parte del Administrador del contrato, suscripción del acta entrega recepción parcial de conformidad del servicio y la factura correspondiente.

Todos los pagos que se hagan al contratista por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a entera satisfacción de la contratante, previa la aprobación y autorización expresa del Administrador del contrato.

Pago final: Para el pago final se suscribirá el acta de entrega recepción definitiva que contendrá la información sumaria de todas las entregas.

De los pagos que se deba hacer, la contratante retendrá las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

#### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de 330 días, contados a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020.

#### VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta deberá tener una vigencia mínima de 60 días calendario.

#### LUGAR DE EJECUCIÓN

En las instalaciones del Mercado Mayorista de Quito, ubicado en la Calle Ayapamba S/N y Teniente Hugo Ortiz.

#### MARCO LEGAL

Este procedimiento de Régimen Especial, se encuentra regulado por las disposiciones previstas en:

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) menciona en su artículo 2, numeral 8:

Art. 2.- Régimen Especial.- Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones:(...)

8. Las que celebren el Estado con entidades del sector público, estas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí.

Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCP) menciona en sus artículos 98 y 99, que señalan:

Art. 98.- Procedencia. - Se sujetarán al procedimiento establecido en esta sección las contrataciones que celebren:

1. El Estado con entidades del sector público, o éstas entre sí;
2. El Estado o las entidades del sector público con:
  - 2.1 Las empresas públicas o las empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta por ciento (50%) a entidades de derecho público;
  - 2.2 Las empresas subsidiarias de aquellas señaladas en el numeral 2.1.o las subsidiarias de éstas; y,
  - 2.3 Las personas jurídicas, las empresas o las subsidiarias de éstas, creadas o constituidas bajo cualquier forma jurídica, cuyo capital, rentas o recursos asignados pertenezcan al Estado en una proporción superior al cincuenta por ciento;
3. Entre sí, las empresas públicas, las subsidiarias de estas, o las empresas creadas o constituidas bajo cualquier forma jurídica cuyo capital, rentas o recursos asignados pertenezcan al Estado en una proporción superior al cincuenta por ciento.

Art. 99.- Procedimiento. - Para las contrataciones de las entidades contratantes previstas en el artículo anterior, se observará el siguiente procedimiento:

1. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá una resolución en la que conste la conveniencia y viabilidad técnica y económica de la contratación; aprobará los pliegos, el cronograma del proceso; y, dispondrá el inicio del procedimiento especial;
2. Se publicará en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) la resolución de la máxima autoridad de entidad contratante, adjuntando la documentación descrita en el numeral anterior y la identificación de la entidad o empresa invitada, señalando el día y la hora en que fenece el período para la recepción de la oferta;
3. Una vez publicada la resolución, la entidad contratante enviará invitación directa a la entidad empresa seleccionada con toda la información que se publicó en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec);

4. En el día y hora señalados para el efecto en la invitación, que no podrá exceder el término de 3 días contados desde su publicación, se llevará a cabo una audiencia de preguntas y aclaraciones, de la cual se levantará un acta que será publicada en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec);
5. En la fecha y hora señaladas para el efecto, a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), se procederá a la recepción de la oferta de la entidad o empresa invitada;
6. La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución motivada adjudicará la oferta o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.

El proveedor invitado para el presente concurso es la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO DE QUITO EMASEO-EP, con número de RUC: 1768155310001

#### GARANTÍAS

No se exigirán las garantías establecidas conforme lo dispone en el segundo inciso del numeral 5 del Artículo 73 de la Ley Orgánica Sistema Nacional de Compras Públicas LOSNCP, para los contratos referidos en el número 8 del artículo 2 de esta Ley.

#### MULTAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los pliegos y en atención a la naturaleza de la presente contratación, el procedimiento de sanciones, se aplicara de la siguiente manera:

Entre otras se considerarán como faltas motivo de sanción económica (multas) para el Contratista las siguientes:

##### Incumplimientos Leves

Son incumplimientos sancionadas con el 0.05% sobre el porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.

No presentar el listado del personal que va realizar el servicio de limpieza dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP incluyendo nombres completos, números de cedula, números de teléfono (casa y celular) y dirección domiciliaría; así como el record policial de cada trabajador.

No cubrir los puestos de trabajo con el número de personal requerido por la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, y cuyas cantidades quedan establecidas en el presente documento.

Que el personal de aseo no esté uniformado y claramente identificado.

No utilizar por parte del personal del contratista, el equipo de protección personal durante el desarrollo de las actividades en las que su uso sea considerado como el único medio para controlar los riesgos ocupacionales inherentes a sus actividades mientras presten sus servicios para la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP.

#### Incumplimientos graves

Sancionadas con el 0,1% sobre el porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse:

No notificar los accidentes de trabajo que le ocurrieren al personal del contratista, al administrador del contrato, dentro de las 48 horas posteriores a la ocurrencia de dicho accidente.

No cumplir con los términos de referencia establecidas en los pliegos precontractuales.

Reincidencia en el cometimiento de una falta leve durante la misma semana calendario.

Utilizar los bienes de la contrante sin la debida autorización o permitir de forma directa o indirecta (negligencia) la sustracción de éstos.

#### Disposiciones generales.-

La suma total acumulada de las multas será hasta un tope máximo del 5% (cinco por ciento) del valor del contrato; si se excede este límite, dará lugar a que la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, de por terminado unilateralmente el contrato.

#### PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

Para el presente procedimiento de contratación, se han definido los siguientes parámetros de calificación:

##### Integridad de la oferta y requisitos mínimos

La integridad de la oferta técnica se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego mediante cumple/no cumple.

##### Experiencia General

Tipo	Descripción	Experiencia adquirida durante los últimos años	Años de experiencia	Número de proyectos similares	Monto Mínimo de experiencia
Experiencia	El oferente deberá	5	2	2	42112,40

General	acreditar experiencia en la realización de Servicios de Limpieza.				
---------	---	--	--	--	--

El oferente deberá validar la información descrita en el cuadro que antecede mediante la presentación de copias de por lo menos 2 certificados, contratos o actas de entrega recepción que los acrediten; estos documentos no tendrán una antigüedad mayor a 5 años.

#### Experiencia Específica

Tipo	Descripción	Experiencia adquirida durante los últimos años	Años de experiencia	Número de proyectos similares	Monto Mínimo de experiencia
Experiencia Específica	El oferente deberá acreditar experiencia específica en la realización de Servicios de Limpieza, Barrido manual, recolección, hidrolavado y auto compactación, de residuos.	5 años	2	2	21056,20

El oferente deberá validar la información descrita en el cuadro que antecede mediante la presentación de copias de por lo menos 2 certificados, contratos o actas de entrega recepción que los acrediten; estos documentos no tendrán una antigüedad mayor a 5 años

#### Personal técnico mínimo y experiencia del personal técnico

Función	Cantidad	Nivel de estudio	Titulación académica	Experiencia mínima (Descripción)	Tiempo de experiencia
Supervisor	1	Bachiller	Bachiller	Servicios de limpieza	3 años
Operador de Carga pesada	5	Chofer profesional	Licencia tipo E	Vehículos pesados	1 año
Ayudante de limpieza	12	N/A		Servicio de Barrido	1 año
Ayudante de Recolección	3	N/A		Servicio de Recolección	1 año
Ayudante de Hidrolavadora	2	N/A		Servicio de Hidrolavado	1 año

El oferente deberá validar la información descrita en el cuadro que antecede mediante la presentación de copias de por lo menos 1 certificado, acta entrega – recepción o documento que lo acrediten.

## Verificación de parámetros

<b>Parámetro</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
Integridad de la oferta		
Experiencia General		
Experiencia Específica		
Personal Técnico		
Equipo mínimo		
Oferta económica		
<b>TOTAL</b>		

## OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### OBLIGACIONES GENERALES

#### Obligaciones del Contratista

A más de las obligaciones determinadas en los términos de referencia, el contratista estará obligado a:

Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.

El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que el Contratante tenga responsabilidad solidaria o subsidiaria alguna por tales cargas, en relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos, ni con el personal de la subcontratista. Tampoco existirá responsabilidad alguna sobre actos o hechos que genere el personal.

Contar con todos los implementos, equipos, maquinaria, necesarios para el correcto desarrollo de su trabajo que garantice un resultado óptimo.

Entregar al administrador del contrato, al inicio de la ejecución del contrato un listado del personal que va realizar el servicio de limpieza dentro de las instalaciones de la empresa incluyendo nombres completos, números de cedula, números de teléfono (casa y celular) y dirección domiciliaría; así como el record policial de cada trabajador.

Es obligación de la empresa de limpieza coordinar con el administrador del contrato, todo lo referente a la limpieza de las instalaciones de la Empresa.

Notificar oportunamente al administrador de contrato cuando exista algún inconveniente en la ejecución del servicio de limpieza.

El desalojo de desechos y basura, producto de las actividades del servicio de limpieza, será de exclusiva responsabilidad del contratista.

Presentar los primeros días del mes subsiguiente de realizado el servicio, el informe de actividades mensuales del servicio, factura, certificado mensual del IESS de estar al día en las obligaciones patronales junto con el listado de trabajadores de acuerdo al mandato 8.

Suscribir las actas de entrega recepción del servicio mensual recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

## OBLIGACIONES CON RELACIÓN A LAS CAJAS AUTO-COMPACTADORAS

### Obligaciones del contratista con relación a las Cajas Autocompactoras

Disponer las cajas auto-compactoras en el centro de acopio de los desechos para su uso y posterior traslado al centro de transferencia para su disposición final.

Realizar las inspecciones que crea convenientes a fin de verificar el estado de funcionamiento del bien que se entrega por este instrumento.

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las cajas auto-compactoras de acuerdo al plan de mantenimiento establecido por la Dirección de Maquinaria y Equipo de la EMASEO EP, la cual es responsable de la ejecución de estas actividades las mismas que serán comunicadas de forma oportuna a la contratante previa a su ejecución.

Adicionalmente, las partes acuerdan que en caso de que la caja autocompactora se encontrare dañada, en un plazo perentorio de 48 horas, posteriores al daño o inconveniente, EMASEO EP deberá realizar el mantenimiento y las reparaciones correspondientes de manera extraordinaria, mismas que serán comunicadas a la contratante de forma oportuna.

Las partes acuerdan que mientras la caja autocompactora se encuentre en reparación, EMASEOEP instalará una caja autocompactora provisional, hasta que se solucione el inconveniente, o utilice otro tipo de maquinaria especializada para la evacuación de los desechos sólidos a efectos de no afectar la calidad del servicio.

Realizar la limpieza de la caja autocompactora de acuerdo a la planificación establecida por la EMASEO-EP, debidamente aprobada por el administrador del contrato. Además, las partes acuerdan que, si la caja autocompactora estuviere notoriamente sucia, EMASEO EP deberá realizar la limpieza de manera extraordinaria para lo cual la CONTRATANTE informará de manera oportuna.

Retirar los residuos sólidos de acuerdo a los horarios y frecuencias de recolección programados por la EMASEO EP y la administración del contrato.

Mantener vigente la póliza de seguro que proteja la caja autocompactora y cualquier otro elemento o equipo que deba ser instalado para su funcionamiento liberando de responsabilidad a la CONTRATANTE frente a cualquier circunstancia de hurto, robo, daño, destrucción, vandalismo y cualquier otro siniestro que pudiese sufrir la caja auto-compactora.

Capacitar al personal que el Mercado Mayorista disponga para el manejo y buen uso de la caja autocompactora en todos sus componentes.

## Obligaciones del Contratante con relación a las cajas Autocompactadoras.

Revisar permanentemente que las instalaciones eléctricas del tablero eléctrico trifásico 220 V se encuentren en buen estado a fin de evitar cualquier tipo de corto circuito que pudiera ocasionar daños en el sistema eléctrico y electrónico de la caja autocompactadora y sus componentes. En caso de comprobarse daños producto de malas instalaciones eléctricas o el uso de malos materiales los costos que se deriven de estos hechos u otros similares, estos valores correrán a cargo de la CONTRATANTE.

No disponer al interior de la caja autocompactadora desechos como escombros, madera, tierra, vidrios, y cualquier tipo de desecho voluminoso como muebles viejos, aparatos eléctricos, llantas usadas, material vegetal, entre otros, los mismos que pueden ocasionar daños al sistema de compactación. En caso de comprobarse daños producto de la mala disposición de residuos e inadecuada manipulación del componente y del sistema de las cajas Autocompactadoras, los costos que se deriven de estos hechos u otros similares correrán a cargo de la CONTRATANTE.

Realizar la limpieza exterior de la caja autocompactadora sin afectar el tablero de control eléctrico.

Mantener limpio el piso del centro de acopio.

Velar por el buen uso de las cajas auto compactadoras que se entrega por medio de este documento.

Brindar las facilidades para el cumplimiento de los horarios y frecuencias de recolección establecidos por la EMASEO EP.

Disponer correctamente los residuos generados dentro de las instalaciones del mercado mayorista de Quito en los horarios y frecuencias establecidas. En caso de generar mala disposición de los residuos en el sitio de acopio será responsabilidad de la contratante el retiro y limpieza correspondiente. Caso contrario EMASEO-EP brindará un servicio adicional el cual tendrá un costo en función de los recursos asignados y el tiempo de operación, que serán valorados por la EMASEO-EP, el cual será facturado dentro de la planilla correspondiente.

Designar al personal debidamente capacitado para la utilización y operación de la caja autocompactadora.

No realizar mejora alguna en el bien entregado, sin consentimiento expreso y por escrito de la EMASEO EP. Si de todas maneras se realiza alguna mejora, ésta quedará en beneficio de la Empresa, sin que el último esté obligado a realizar pago alguno por ese concepto.

No arrendar el bien entregado, ni darle otro uso o destino distinto del contrato, ya que será causal de terminación anticipada del mismo.

## OBLIGACION CON RELACION AL BARRIDO MANUAL

### Obligaciones del Contratante con relación al barrido manual

Disponer adecuadamente los residuos sólidos generados en fundas u otro material que almacene correctamente hasta la disposición final en el camión recolector.

### SECCIÓN III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

**3.1 Cronograma del procedimiento:** El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

*(Las fechas asignadas deberán considerarse en días hábiles, no se deberán contemplar fechas que correspondan a fin de semana o feriados; y, los horarios para el desenvolvimiento del procedimiento serán de 08:00 a 20:00 a excepción del último día hábil de la semana en cuyo caso será de lunes a jueves y de 08:00 a 13:00. los días viernes).*

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	23/01/2020	18H00
	0	
Fecha límite para audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones	24/01/2020	11H00
	0	
Fecha límite de entrega de ofertas	27/01/2020	11H00
	0	
Fecha de apertura de oferta	28/01/2020	14H00
	0	
Fecha estimada de adjudicación	30/01/2020	18H00
	0	

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de acuerdo al siguiente cronograma (*número de días*).

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	28/01/2020	18H00
Fecha límite para convalidación de errores	29/01/2020	18H00
Fecha estimada de adjudicación	30/01/2020	18h00

**3.2 Vigencia de la oferta:** La oferta se entenderá vigente hasta 60 días. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**3.3 Precio de la oferta** USD 210.562,00 doscientos diez mil quinientos sesenta y dos con 00/100dólares de los Estados Unidos de América, sin IVA. Se entenderá por precio de la propuesta al

valor que el oferente haga constar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública - información que se completará en línea.

El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante.

A continuación se detalla los costos unitarios mensuales de los servicios requeridos por la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP.

SERVICIO	VALOR USD MENSUAL
SERVICIO DE BARRIDO MANUAL	11.906,00
SERVICIO DE HIDROLAVADO	1.804,00
SERVICIO DE RECOLECCIÓN VEHICULAR	3.367,00
SERVICIO DE AUTOCOMPACTACION	1.587,00
SERVICIO DE CAJA DE 27 M3	478,00
<b>TOTAL</b>	<b>19.142,00 MAS IVA</b>

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

**3.4 Plazo de ejecución:** El plazo estimado para la ejecución del contrato es de 330 días, contado a partir de la firma del contrato.

**3.5 Forma de pago:** Los pagos se realizarán de la manera prevista en el pliego y en el contrato.

El pago se realizara de forma mensual, contra entrega del informe de actividades mensuales de la prestación del servicio contratado realizado por el contratista, previa presentación del informe de conformidad por parte del Administrador del contrato, suscripción del acta entrega recepción parcial de conformidad del servicio y la factura correspondiente.

Todos los pagos que se hagan al contratista por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a entera satisfacción de la contratante, previa la aprobación y autorización expresa del Administrador del contrato.

**Pago final:** Para el pago final se suscribirá el acta de entrega recepción definitiva que contendrá la información sumaria de todas las entregas.

De los pagos que se deba hacer, la contratante retendrá las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

**3.5.1 Anticipo** No se otorga anticipo

**3.6. Forma de presentar la oferta:** La oferta se deberá presentar a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; y, en forma física. Para este segundo caso, se presentará un sobre único el cual contendrá la siguiente ilustración:

**RÉGIMEN ESPECIAL: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO  
CON ENTIDAD PUBLICA Y/O SUBSIDIARIA**

**“RE-MMQEP-001-2020”**

**OFERTA**

Señor

Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez

Gerente General

Empresa Publica Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito

Presente

PRESENTADA POR: \_\_\_\_\_

No se tomarán en cuenta la oferta entregada en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

**SECCIÓN IV  
EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

**4.1 Integridad de la oferta:** La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “CUMPLE O NO CUMPLE”.

**4.2 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple):** Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

**4.2.1 Parámetros de calificación:**

La entidad contratante deberá definir los parámetros; sus condiciones mínimas o máximas de obligatorio cumplimiento y el medio de verificación.

#### 4.2.2 Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo:

La entidad contratante deberá aplicar obligatoriamente la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para la determinación de Valor Agregado Ecuatoriano en la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras, según corresponda, que será considerado como uno de los criterios de participación, evaluación y adjudicación.

Para que una oferta sea considerada ecuatoriana el Valor Agregado Ecuatoriano de la misma deberá ser igual o superior al umbral del Valor Agregado Ecuatoriano del procedimiento de contratación pública, publicado por la entidad contratante conforme lo establecido por el Sistema Oficial de Contratación del Estado -SOCE.

La entidad contratante deberá verificar si el oferente acredita Valor Agregado Ecuatoriano de los bienes y/o servicios propuestos, conforme la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Únicamente en el caso de que la oferta presentada no acredite Valor Agregado Ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará la oferta de origen extranjero que se hubieren presentado.

#### CUADRO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OFERTA TÉCNICA.

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta			
Experiencia General			
Experiencia Específica			
Personal Técnico			
Equipo mínimo			
Oferta Económica			

Aquella oferta que cumpla integralmente con los parámetros mínimos, será adjudicada, caso contrario será descalificada.

### SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 5.1 Obligaciones del adjudicatario en la aplicación de transferencia de tecnología:

En relación con los bienes que se encuentran publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y que constan en el Anexo 20 de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, es obligación del proveedor adjudicado, previo a la suscripción del respectivo contrato, entregar a la entidad contratante, en calidad de documento habilitante, y dentro del término que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública para el efecto, los requerimientos que se indican a continuación, según el nivel de transferencia de tecnología:

#### **Nivel de transferencia de tecnología TT 1:**

Aplica a los CPCs correspondientes a la entrega de transferencia de tecnología nivel 1 "*bienes primarios, bienes de baja intensidad tecnológica, y bienes de media-baja intensidad tecnológica*" que consta como Anexo 20 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, mismos que podrán ser actualizados o modificados según la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual bastará su notificación y publicación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

#### **Requerimientos:**

- Manual de uso y manejo de producto, en formato digital y en físico (Para el repositorio del Servicio Nacional de Contratación Pública bastará en formato digital);
- CD o información en línea donde se dé a conocer información del producto, procedencia de materias primas, fechas y registros de producción;
- Certificados de calidad o normativa (escaneados) bajo los cual fuere desarrollado el producto (en caso que existiesen);
- Certificados de calibración del producto, dependiendo del caso; o,
- Cualquier otra información sobre estándares industriales de medidas, pruebas y control de calidad.

En caso que el proveedor adjudicado, dentro del término para suscribir el respectivo contrato no presente los requerimientos correspondientes a la Transferencia de Tecnología Nivel 1, será causal para que la entidad contratante lo declare adjudicatario fallido.

Así mismo, en caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de la entrega de los requerimientos correspondientes a la Transferencia de Tecnología Nivel 1, aplicará el procedimiento establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haberse configurado la infracción establecida en el literal d) del artículo 106 de la referida Ley, y notificará a la entidad contratante para que proceda con la declaratoria de adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda.

#### **Nivel de transferencia de tecnología TT 2:**

Aplica a los CPCs correspondientes a la entrega de transferencia de tecnología nivel 2 “*bienes de baja intensidad tecnológica, y bienes de media-baja intensidad tecnológica*”, que consta como Anexo 20 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, mismos que podrán ser actualizados o modificados según la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual bastará su notificación y publicación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

#### **Requerimientos:**

- Cronograma del taller o curso de capacitación para conocer el correcto uso o manejo del producto; o,
- CD donde se exponga el curso o taller de capacitación que fue dado a personal ecuatoriano.

Adicionalmente, el proveedor adjudicado deberá presentar los requerimientos nivel TT1.

En caso que el proveedor adjudicado, dentro del término para suscribir el respectivo contrato, no presente los requerimientos correspondientes a la Transferencia de Tecnología Nivel 2, será causal para que la entidad contratante lo declare adjudicatario fallido.

Así mismo, en caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de la entrega de los requerimientos correspondientes a la Transferencia de Tecnología Nivel 2, aplicará el procedimiento establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haberse configurado la infracción establecida en el literal d) del artículo 106 de la referida Ley, y notificará a la entidad contratante para que proceda con la declaratoria de adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda.

#### **Nivel de transferencia de tecnología TT 3:**

Aplica a los CPCs correspondientes a la entrega de transferencia de tecnología nivel 3 “*bienes de media-alta intensidad tecnológica, y bienes de alta intensidad tecnológica*”, que consta como Anexo 20 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, los mismos que podrán ser actualizados o modificados según la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual bastará su notificación y publicación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

#### **Requerimientos:**

- Compromisos para alcanzar mantenimiento preventivo en el país, sea a través: de alianzas estratégicas para contar con centros autorizados nacionales, capacitación a empresas locales, o capacitación a la entidad requirente;

- Compromisos para alcanzar mantenimiento correctivo en el país, sea a través de: alianzas estratégicas para contar con centros autorizados nacionales, capacitación a empresas locales, o capacitación a la entidad requirente; o,
- Cronograma para proveer de capacitación y entrenamiento especializado, en los talleres o centros autorizados conseguidos con el ítem anterior, para el personal universitario y de institutos técnicos. El objeto es involucrar tanto a la academia como a los técnicos institucionales con la tecnología adquirida, y así, difundir dicho conocimiento sin perjuicio de cumplir con los ítems anteriores.

Adicionalmente, el proveedor adjudicado deberá presentar los requerimientos nivel TT1 y TT2.

En el caso que, el proveedor adjudicado, dentro del término para suscribir el respectivo contrato no presente los requerimientos correspondientes a la Transferencia de Tecnología Nivel 3, será causal para que la entidad contratante lo declare adjudicatario fallido.

Así mismo, en el caso que, el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de la entrega de los requerimientos correspondientes a la Transferencia de Tecnología Nivel 3, aplicará el procedimiento establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haberse configurado la infracción establecida en el literal d) del artículo 106 de la referida Ley, y notificará a la entidad contratante para que proceda con la declaratoria de adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda.

## **5.2 Obligaciones del Contratista:**

- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
- Cumplir con la garantía técnica (*en caso de bienes*)
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
- El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que el Contratante tenga responsabilidad solidaria o subsidiaria alguna por tales cargas, en relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos, ni con el personal de la subcontratista. Tampoco existirá responsabilidad alguna sobre actos o hechos que genere el personal.
- Contar con todos los implementos, equipos, maquinaria, necesarios para el correcto desarrollo de su trabajo que garantice un resultado óptimo.

- Entregar al administrador del contrato, al inicio de la ejecución del contrato un listado del personal que va realizar el servicio de limpieza dentro de las instalaciones de la empresa incluyendo nombres completos, números de cedula, números de teléfono (casa y celular) y dirección domiciliaria; así como el record policial de cada trabajador.
- Es obligación de la empresa de limpieza coordinar con el administrador del contrato, todo lo referente a la limpieza de las instalaciones de la Empresa.
- Notificar oportunamente al administrador de contrato cuando exista algún inconveniente en la ejecución del servicio de limpieza.
- El desalojo de desechos y basura, producto de las actividades del servicio de limpieza, será de exclusiva responsabilidad del contratista.
- Presentar los primeros días del mes subsiguiente de realizado el servicio, el informe de actividades mensuales del servicio, factura, certificado mensual del IESS de estar al día en las obligaciones patronales junto con el listado de trabajadores de acuerdo al mandato 8.
- Suscribir las actas de entrega recepción del servicio mensual recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- OBLIGACIONES CON RELACIÓN A LAS CAJAS AUTO-COMPACTADORAS
- Obligaciones del contratista con relación a las Cajas Autocompactadoras
- Disponer las cajas auto-compactadoras en el centro de acopio de los desechos para su uso y posterior traslado al centro de transferencia para su disposición final.
- Realizar las inspecciones que crea convenientes a fin de verificar el estado de funcionamiento del bien que se entrega por este instrumento.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las cajas auto-compactadoras de acuerdo al plan de mantenimiento establecido por la Dirección de Maquinaria y Equipo de la EMASEO EP, la cual es responsable de la ejecución de estas actividades las mismas que serán comunicadas de forma oportuna a la contratante previa a su ejecución.
- Adicionalmente, las partes acuerdan que en caso de que la caja autocompactadora se encontrare dañada, en un plazo perentorio de 48 horas, posteriores al daño o inconveniente, EMASEO EP deberá realizar el mantenimiento y las reparaciones correspondientes de manera extraordinaria, mismas que serán comunicadas a la contratante de forma oportuna.
- Las partes acuerdan que mientras la caja autocompactadora se encuentre en reparación, EMASEOEP instalará una caja autocompactadora provisional, hasta que se solucione el

inconveniente, o utilice otro tipo de maquinaria especializada para la evacuación de los desechos sólidos a efectos de no afectar la calidad del servicio.

- Realizar la limpieza de la caja autocompactora de acuerdo a la planificación establecida por la EMASEO-EP, debidamente aprobada por el administrador del contrato. Además, las partes acuerdan que, si la caja autocompactora estuviere notoriamente sucia, EMASEO EP deberá realizar la limpieza de manera extraordinaria para lo cual la CONTRATANTE informará de manera oportuna.
- Retirar los residuos sólidos de acuerdo a los horarios y frecuencias de recolección programados por la EMASEO EP y la administración del contrato.
- Mantener vigente la póliza de seguro que proteja la caja autocompactora y cualquier otro elemento o equipo que deba ser instalado para su funcionamiento liberando de responsabilidad a la CONTRATANTE frente a cualquier circunstancia de hurto, robo, daño, destrucción, vandalismo y cualquier otro siniestro que pudiere sufrir la caja autocompactora.
- Capacitar al personal que el Mercado Mayorista disponga para el manejo y buen uso de la caja autocompactora en todos sus componentes

### **5.3 Obligaciones de la Contratante:**

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo 3 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

Obligaciones del Contratante con relación a las cajas Autocompactoras.

- Revisar permanentemente que las instalaciones eléctricas del tablero eléctrico trifásico 220 V se encuentren en buen estado a fin de evitar cualquier tipo de corto circuito que pudiera ocasionar daños en el sistema eléctrico y electrónico de la caja autocompactora y sus componentes. En caso de comprobarse daños producto de malas instalaciones eléctricas o el uso de malos materiales los costos que se deriven de estos hechos u otros similares, estos valores correrán a cargo de la CONTRATANTE.
- No disponer al interior de la caja autocompactora desechos como escombros, madera, tierra, vidrios, y cualquier tipo de desecho voluminoso como muebles viejos, aparatos eléctricos, llantas usadas, material vegetal, entre otros, los mismos que pueden ocasionar daños al sistema de compactación. En caso de comprobarse daños producto de la mala disposición de residuos e inadecuada manipulación del componente y del sistema de las cajas Autocompactoras, los costos que se deriven de estos hechos u otros similares correrán a cargo de la CONTRATANTE.

- Realizar la limpieza exterior de la caja autocompactora sin afectar el tablero de control eléctrico.
- Mantener limpio el piso del centro de acopio.
- Velar por el buen uso de las cajas auto compactadoras que se entrega por medio de este documento.
- Brindar las facilidades para el cumplimiento de los horarios y frecuencias de recolección establecidos por la EMASEO EP.
- Disponer correctamente los residuos generados dentro de las instalaciones del mercado mayorista de Quito en los horarios y frecuencias establecidas. En caso de generar mala disposición de los residuos en el sitio de acopio será responsabilidad de la contratante el retiro y limpieza correspondiente. Caso contrario EMASEO-EP brindará un servicio adicional el cual tendrá un costo en función de los recursos asignados y el tiempo de operación, que serán valorados por la EMASEO-EP, el cual será facturado dentro de la planilla correspondiente.
- Designar al personal debidamente capacitado para la utilización y operación de la caja autocompactora.
- No realizar mejora alguna en el bien entregado, sin consentimiento expreso y por escrito de la EMASEO EP. Si de todas maneras se realiza alguna mejora, ésta quedará en beneficio de la Empresa, sin que el último esté obligado a realizar pago alguno por ese concepto.
- No arrendar el bien entregado, ni darle otro uso o destino distinto del contrato, ya que será causal de terminación anticipada del mismo.

## OBLIGACION CON RELACION AL BARRIDO MANUAL

### Obligaciones del Contratante con relación al barrido manual

- Disponer adecuadamente los residuos sólidos generados en fundas u otro material que almacene correctamente hasta la disposición final en el camión recolector

### 5.3.1 Obligaciones del contratante en la aplicación de transferencia de tecnología:

La entidad contratante, para los bienes que apliquen la transferencia de tecnología, mismos que se encuentran publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y que constan en el Anexo 20 de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, exigirá previo a la firma del contrato, de manera obligatoria, la entrega de los requerimientos determinados para cada nivel de transferencia tecnológica, según corresponda.

Para los bienes correspondientes a los CPCs que corresponden a la entrega de transferencia de tecnología de niveles 1 y 2, la entidad contratante exigirá, de manera obligatoria al proveedor, en calidad de documentación habilitante para la suscripción del respectivo contrato y dentro del término que dispuesto por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los requerimientos que se indican a continuación:

#### **Nivel de transferencia de tecnología TT 1:**

Aplica a los CPCs correspondientes a la entrega de transferencia de tecnología nivel 1 "*bienes primarios, bienes de baja intensidad tecnológica, y bienes de media-baja intensidad tecnológica*", que consta como Anexo 20 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, mismos que podrán ser actualizados o modificados según la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual bastará su notificación y publicación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

#### **Requerimientos:**

- Manual de uso y manejo de producto, en formato digital y en físico (Para el repositorio del Servicio Nacional de Contratación Pública bastará en formato digital);
- CD o información en línea donde se dé a conocer información del producto, procedencia de materias primas, fechas y registros de producción;
- Certificados de calidad o normativa (escaneados) bajo los cual fuere desarrollado el producto (en caso que existiesen);
- Certificados de calibración del producto, dependiendo del caso; o,
- Cualquier otra información sobre estándares industriales de medidas, pruebas y control de calidad.

La entidad contratante, en los bienes relacionados a los CPCs que corresponden a la entrega de transferencia de tecnología de nivel 1:

- Deberá, previo a la suscripción del contrato, exigir y verificar que el adjudicatario haya publicado en el Repositorio de Transferencia de Tecnología del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los requerimientos correspondientes.
- En el caso que, la entidad contratante verifique que el adjudicatario no cumpla con estas condiciones y requerimientos de transferencia tecnológica nivel 1 para la suscripción del respectivo contrato, esta declarará al proveedor como adjudicatario fallido.

Es importante señalar que, de evidenciarse el incumplimiento de estos requerimientos por parte de la entidad contratante a la suscripción del contrato, el Servicio Nacional de Contratación Pública, en base a sus atribuciones de control y supervisión, dispondrá la terminación unilateral y anticipada del contrato, además, notificará a la Contraloría General del Estado para que ejerza las respectivas

acciones de control en el ámbito de sus competencias, y de ser el caso, determine las responsabilidades a los funcionarios de la entidad contratante que omitieron la exigencia y presentación de dichos requerimientos.

### **Nivel de transferencia de tecnología TT 2:**

Aplica a los CPCs correspondientes a la entrega de transferencia de tecnología nivel 2 "*bienes de baja intensidad tecnológica, y bienes de media-baja intensidad tecnológica*", que consta como Anexo 20 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, los mismos que podrán ser actualizados o modificados según la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual bastará su notificación y publicación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

### **Requerimientos:**

- Cronograma del taller o curso de capacitación para conocer el correcto uso o manejo del producto; o,
- CD donde se exponga el curso o taller de capacitación que fue dado a personal ecuatoriano.

Adicionalmente, el proveedor adjudicado deberá presentar los requerimientos nivel TT1.

La entidad contratante, en los bienes relacionados a los CPCs que corresponden a la entrega de transferencia de tecnología de nivel 2:

- Deberá, previo a la firma de contrato, exigir y verificar que el adjudicatario haya publicado en su totalidad los requerimientos correspondientes, en el Repositorio de Transferencia de Tecnología del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- En el caso que, la entidad contratante verifique que el adjudicatario no cumpliera con estas condiciones y requerimientos de transferencia tecnológica nivel 2 para la suscripción del respectivo contrato, esta declarará al proveedor como adjudicatario fallido.

Es importante señalar que, de evidenciarse el incumplimiento de la exigencia de estos requerimientos por parte de la entidad contratante a la firma del contrato, el Servicio Nacional de Contratación Pública, en base a sus atribuciones de control y supervisión dispondrá la terminación unilateral y anticipada del contrato, además, notificará a la Contraloría General del Estado para que ejerza las acciones de control en el ámbito de sus competencias, y de ser el caso, determine las responsabilidades respectivas a los funcionarios de la entidad contratante que omitieron la exigencia y presentación de dichos requerimientos.

### **Nivel de transferencia de tecnología TT 3:**

Aplica a los CPCs correspondientes a la entrega de transferencia de tecnología nivel 3 "*bienes de media-alta intensidad tecnológica, y bienes de alta intensidad tecnológica*", que consta como Anexo 20 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, mismos que podrán ser actualizados o modificados según la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual bastará su notificación y publicación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

#### **Requerimientos:**

- Compromisos para alcanzar mantenimiento preventivo en el país, sea a través de: alianzas estratégicas para contar con centros autorizados nacionales, capacitación a empresas locales, o capacitación a la entidad requirente;
- Compromisos para alcanzar mantenimiento correctivo en el país, sea a través de: alianzas estratégicas para contar con centros autorizados nacionales, capacitación a empresas locales, o capacitación a la entidad requirente; o,
- Cronograma para proveer de capacitación y entrenamiento especializado, en los talleres o centros autorizados conseguidos con el ítem anterior, para el personal universitario y de institutos técnicos. El objeto es involucrar tanto a la academia como a los técnicos institucionales con la tecnología adquirida, y así, difundir dicho conocimiento sin perjuicio de cumplir con los ítems anteriores.

Adicionalmente, el proveedor adjudicado deberá presentar los requerimientos nivel TT1 y TT2.

Para cumplir con estos compromisos, la entidad contratante exigirá la presentación obligatoria del documento que permita verificar la formalización del acuerdo o alianza estratégica al que el proveedor ha llegado con una universidad, centro de transferencia y desarrollo tecnológico, instituto tecnológico, empresa pública o privada u otra organización ecuatoriana, que permitan garantizar el cumplimiento del mantenimiento preventivo, correctivo; y, capacitación y entrenamiento especializados, que se realicen dentro del territorio ecuatoriano.

La ejecución de estos compromisos, capacitación y entrenamiento especializados, deberán cumplirse en un plazo no mayor a seis meses contados desde la suscripción del contrato con la entidad contratante.

Es importante señalar que, de evidenciarse el incumplimiento de la exigencia de estos requerimientos por parte de la entidad contratante a la firma del contrato o su ejecución, el Servicio Nacional de Contratación Pública, en base a sus atribuciones de control y supervisión dispondrá la terminación unilateral y anticipada del contrato, además, notificará a la Contraloría General del Estado para que ejerza las acciones de control en el ámbito de sus competencias, y de ser el caso, determine las responsabilidades respectivas a los funcionarios de la entidad contratante que omitieron la exigencia, presentación y cumplimiento de dichos requerimientos.

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

**N° 006-GG-MMQEP-2020**

**ING. NELSON TAPIA RODRÍGUEZ  
GERENTE GENERAL  
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA MERCADO MAYORISTA DE QUITO  
QUITO – MMQEP -**

**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN POR RÉGIMEN ESPECIAL  
N° RE-MMQEP-001-2020**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE INICIO DE PROCESO Y APROBACIÓN DE  
PLIEGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA Y  
SERVICIO DE AUTO COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS  
INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO  
MAYORISTA DE QUITO, MMQ-EP”.**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el literal l) del numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador establece la obligatoriedad de la motivación de los actos administrativos;
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”;*
- Que,** el artículo 124 de la Constitución Política de la República establece la obligación de la administración pública de ejecutar sus actividades de manera descentralizada y desconcentrada;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución Política de la República del Ecuador claramente 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”;*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución Política de la República del Ecuador claramente determina que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía,*

*desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación. “;*

- Que,** el artículo 238 de la Constitución Política de la República del Ecuador determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;
- Que,** el artículo 241 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;
- Que,** el artículo 288 de la Carta Magna, dispone: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”;*
- Que,** el artículo 314 íbidem, en su segundo inciso, expresamente dispone *“(…) El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad (…);”;*
- Que,** el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“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 (…);”;*
- Que,** el artículo 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), en lo correspondiente a los Objetivos, en su numeral segundo establece como objetivos de esta ley *“2. Establecer los medios para garantizar el cumplimiento (….) de las metas fijadas en las políticas del Estado ecuatoriano (…);”;*
- Que,** el primer inciso del artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) dispone que: *“(…) Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión (…);”;*

- Que,** de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas *“La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa”;*
- Que,** de conformidad a lo dispuesto en el numeral cuarto del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, es atribución del Gerente General, velar por la *“(...) eficiencia empresarial (...)”* de la entidad;
- Que,** de conformidad a lo dispuesto en el numeral octavo del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), es atribución del Gerente General, *“Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa (...)”;*
- Que,** la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77 establece como atribución de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, el *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones”;*
- Que,** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 395 de 4 de agosto del 2008 y sus reformas, determinan los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley en mención;
- Que,** el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que se someterán al Régimen Especial, entre otros, los procedimientos precontractuales *“(...) 8. Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas (...)”;*
- Que,** de conformidad a lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, correspondiente a los Principios, *“(...) Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”;*
- Que,** el artículo 27 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, dispone que: *“Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos precontractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Instituto Nacional de Contratación Pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado”;*

*OK*

- Que,** el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 1700 de 30 de abril de 2009, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 588 el 12 de mayo del 2009 y sus reformas, expedidas mediante Decreto Ejecutivo No. 841, publicado en el Registro Oficial No. 512 de 15 de agosto de 2011, tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que crea el Sistema Nacional de Contratación Pública, SNCP, de aplicación obligatoria por las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley en mención;
- Que,** el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto de la Notificaciones, establece que: *"(...) Todas las notificaciones que deban efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento General, incluso respecto de la resolución de adjudicación, se entenderán realizadas, desde que la entidad publique en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) el documento, acto o resolución objeto de la notificación, para lo cual debe existir los registros informáticos correspondientes, salvo que fuese imposible notificar electrónicamente, en cuyo caso, ésta se realizará por medios físicos"*;
- Que,** el inciso primero del artículo 20 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su parte pertinente, establece que *"(...) Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado"*;
- Que,** el artículo 98 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: *"(...) Se sujetarán al procedimiento establecido en esta sección las contrataciones que celebren: (...) 3. Entre sí, las empresas públicas (...)"*;
- Que,** el artículo 99 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece el Procedimiento para las contrataciones de Régimen Especial e indica: *"(...) Para las contrataciones de las entidades contratantes previstas en el artículo anterior, se observará el siguiente procedimiento: 1. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá una resolución en la que conste la conveniencia y viabilidad técnica y económica de la contratación; aprobará los pliegos, el cronograma del proceso; y, dispondrá el inicio del procedimiento especial; 2. Se publicará en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) la resolución de la máxima autoridad de la entidad contratante, adjuntando la documentación descrita en el numeral anterior y la identificación de la entidad o empresa invitada, señalando el día y la hora en que fenece el período para la recepción de la oferta; 3. Una vez publicada la resolución, la entidad contratante enviará invitación directa a la entidad o empresa seleccionada con toda la información que se publicó en el Portal*

*www.compraspublicas.gov.ec; 4. En el día y hora señalados para el efecto en la invitación, que no podrá exceder el término de 3 días contados desde su publicación, se llevará a cabo una audiencia de preguntas y aclaraciones, de la cual se levantará un acta que será publicada en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec); 5. En la fecha y hora señaladas para el efecto, a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), se procederá a la recepción de la oferta de la entidad o empresa invitada; 6. La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución motivada adjudicará la oferta o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado”;*

**Que,** mediante Ordenanza Metropolitana N° 0296, sancionada el 11 de octubre del 2012, el Concejo Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito, crea la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP, tal cual consta en los artículos 1.2.161 y siguientes del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito emitido mediante Ordenanza Metropolitana N° 001 en el año 2019;

**Que,** el art. 1.2.69 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, indica que *“Las empresas públicas metropolitanas son personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, de gestión y con potestad coactiva, cuya constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación se regula por la ley de la materia, las ordenanzas y las disposiciones contenidas en este capítulo”;*

**Que,** el literal b) del Art. 1.2.88 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, correspondiente a los deberes y atribuciones de los Gerentes Generales de las empresas públicas metropolitanas, expresamente dispone lo siguiente: *“b) Dirigir y supervisar las actividades de la empresa pública metropolitana, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias de ésta (...) y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente, transparente y de calidad”;*

**Que,** el artículo 1.2.162 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, señala el Objeto principal de creación de la Empresa Pública e indica: *“La MMQ-EP tendrá como objeto principal: Planificar, ejecutar, operar, administrar y supervisar los procesos de comercialización en el Mercado Mayorista, con la participación de las y los comerciantes organizados, para garantizar el abastecimiento continuo y permanente de alimentos, garantizando además la soberanía alimentaria, estabilidad, continuidad y permanencia de las y los comerciantes regularizados, así como el uso racional del espacio comunal al interior del Mercado, para contribuir al buen vivir de la comunidad”;*

**Que,** el literal h) del artículo 1.2.163 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, señala las Competencias de la Empresa Pública e indica: *“Para cumplir*

con su objetivo, la MMQ-EP tendrá las siguientes competencias (...) h) Administrar y proveer servicios básicos, infraestructura y medios logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades de transporte, almacenamiento, comercialización y consumo en todos los sectores y áreas del Mercado Mayorista de Quito, para garantizar a los ciudadanos el consumo de alimentos higiénicos, nutritivos, saludables, técnicamente manipulados y ambientalmente tratados”;

- Que,** el literal g) del artículo 1.2.164 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, correspondiente a las atribuciones del Gerente General de la Empresa Pública para el debido cumplimiento del objeto y ejercicio de las competencias de la entidad, le faculta a: “*Celebrar todos los actos y contratos civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra naturaleza, para el cumplimiento de su objeto principal*”;
- Que,** en sesión de Directorio de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, realizada el 22 de mayo del 2013, en el quinto punto del Orden del día, se decidió aprobar la Estructura Orgánica y el Estatuto Orgánico de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista;
- Que,** el artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista, correspondiente a “*Portafolio de Productos*” del Gerente General, en el literal a) señala a la emisión de Resoluciones, como potestad exclusiva del Gerente General;
- Que,** en sesión extraordinaria de Directorio de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, de 1 de agosto de 2019, se nombra al Ing. Nelson Tapia, Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, con Resolución de Directorio N° 013-2019;
- Que,** mediante Acción de Personal N° 52-MMQ-EP, emitida el 02 de agosto de 2019, que rige desde la misma fecha, el Dr. Jorge Yunda, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito y Presidente del Directorio de la MMQ-EP, resolvió designar al Ing. Nelson Tapia, como Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito;
- Que,** en sesión ordinaria de Directorio de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, realizada el 26 de diciembre del 2019, en el segundo punto del orden del día, mediante Resolución de Directorio N° 021-2019, se decidió aprobar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto 2020 de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito por un valor de USD 3.572.312,53;
- Que,** mediante Resolución Administrativa N° 003-GG-MMQEP-2019 del 13 de enero de 2020, el Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez, en su calidad de Gerente General, resuelve aprobar el Plan Anual de Contrataciones 2020, de conformidad con la

información constante en el memorando N° MMQEP-GDO-2020-022 de fecha 09 de enero de 2020;

- Que,** mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2019-452 de fecha 11 de diciembre de 2019 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional, solicita la revisión en catálogo electrónico del Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos dentro de las Instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito;
- Que,** mediante memorando N° MMQEP-A-GDO-2019-199 de fecha 13 de diciembre de 2019 suscrito por el Ing. Carlos Marcelo Salas Riera en su calidad de Analista Administrativo, dirigido al Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional, emite la contestación de solicitud de revisión de Catálogo Electrónico e indica que “*NO EXISTE disponibilidad*” del servicio solicitado;
- Que,** mediante memorando N° MMQEP-JDS-GO-2020-001 de fecha 02 de enero de 2020 suscrito por Ing. Luz María Guaman Salazar en su calidad de Jefe de Desechos Sólidos, dirigido al Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, envía el Informe de Necesidad para el Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos dentro de las Instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito;
- Que,** mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-002 de fecha 02 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez en su calidad de Gerente General, solicita la aprobación del Informe de Necesidad para el Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos dentro de las Instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito;
- Que,** mediante sumilla de fecha 02 de enero de 2020, inserta en el memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-002, el Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez, en su calidad de Gerente General dispone: “Autorizado Fv *continuar con el proceso de contratación*”;
- Que,** mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-017 de fecha 10 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Chiriboga en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido a la Ing. Jessica Margoth Salazar Aguila en su calidad de Analista de Planificación 3, solicita la certificación POA 2020 para el presente proceso;

*dy*

- Que,** mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-PL-GG-2020-0002-MEMO de fecha 11 de enero del 2020 suscrito por la Ing. Jessica Margoth Salazar Aguila en su calidad de Analista de Planificación 3, dirigido al Mgs. Carlos Chiriboga en su calidad de Gerente de Operaciones, procede a emitir la certificación POA 2020;
- Que,** mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-020 de fecha 13 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional solicita se emita la certificación presupuestaria para el Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos para la MMQEP;
- Que,** mediante memorando N° MMQEP-C-GDO-2020-011 de fecha 16 de enero de 2020 suscrito por la Lcda. Fanny Yadira Olmedo Castillo en su calidad de Contadora, dirigido al Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, emite la certificación presupuestaria N° 02, de fecha 16 de enero de 2020;
- Que,** mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-027 de fecha 17 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional, solicita se emita la certificación PAC 2020 para el Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos para la MMQEP;
- Que,** mediante memorando N° MMQEP-A-GDO-2020-010 de fecha 17 de enero de 2020 suscrito por el Ing. Marcelo Salas en su calidad de Analista Administrativo, dirigido al Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, emite la certificación PAC N° MMQEP-CP-2020-005;
- Que,** mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-033 de fecha 20 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez en su calidad de Gerente General, solicita la aprobación de inicio de proceso y elaboración de pliegos del proceso de contratación del Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos para la MMQEP;
- Que,** mediante sumilla de fecha 20 de enero de 2020, inserta en el memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-033, el Ing. Nelson Augusto Tapia Burbano, en su calidad de Gerente General dispone: "*GDO Fv: elaborar resolución inicio de proceso y elaboración de pliegos Servicio de limpieza y aseo*";
- Que,** mediante memorando N° MMQEP-GDO-2020-056 de fecha 22 de enero de 2020, suscrito por el Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez en su calidad de Gerente

Desarrollo Organizacional, dirigido al Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez, en su calidad de Gerente General de la MMQ-EP, solicita: "(...) *la elaboración de la resolución de inicio del proceso y la aprobación de pliegos del proceso de Régimen Especial N° RE-MMQEP-001-2020 referente a la contratación del "SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO, MMQ-EP", con un presupuesto referencial de USD 210.562,00 (doscientos diez mil quinientos sesenta y dos dólares americanos con 00/100) más IVA, el plazo de ejecución será de trescientos treinta días (330 días), contados a partir de la firma del contrato, para lo cual adjunto el pliego del proceso y el expediente original (...)*";

**Que,** en el memorando N° MMQEP-GDO-2020-056 de fecha 22 de enero de 2020, adicionalmente se solicita la designación de una Comisión Técnica que sugiere sea conformada por: a) Ing. Cristina Tipanta en su calidad de Promotora Social o quien haga sus veces, como Profesional designado por la máxima autoridad; b) Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, o quien haga sus veces, como Titular del área requirente; y, c) Ing. Gabriela Prado en su calidad de Supervisor encargada de Gestión de Riesgos y Emergencias, o quien haga sus veces, como profesional afín al objeto de contratación;

**Que,** mediante sumilla de fecha 23 de enero de 2020, inserta en el memorando N° MMQEP-GDO-2020-056, el Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez, en su calidad de Gerente General dispone: "*A.J. Fv. Elaborar Resolución Inicio y Aprobación de pliegos Proceso de Limpieza y servicio auto-compactación desechos sólidos en la MMQ-EP*";

En ejercicio de sus atribuciones,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** **AUTORIZAR** el inicio del procedimiento para la contratación del "*SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO, MMQ-EP*" bajo la modalidad de Régimen Especial, de conformidad a lo establecido en el artículo dos (2) de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con los artículos noventa y ocho (98) y noventa y nueve (99) de su Reglamento General.

**Artículo 2.-** **APROBAR** los pliegos, presupuesto referencial, cronograma del proceso, forma de pago y demás documentos del procedimiento signado con el código RE-MMQEP-001-2020, cuyo objeto es la contratación de "*Servicio de Limpieza y Servicio de Auto Compactación de Desechos Sólidos Dentro*

de las Instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP”, en base al presupuesto aprobado por la Entidad, cuyo plazo de ejecución del contrato es de trescientos treinta días (330 días), contados a partir de la firma del contrato.

La forma de pago será mensual, conforme a la ejecución del contrato, la cual será en base a lo estipulado en los pliegos, previo informe favorable del Administrador del contrato y presentación de la correspondiente factura de la empresa contratista.

**Artículo 3.- DISPONER** que se proceda a invitar a la Empresa Pública Metropolitana de Aseo (EMASEO EP) con el fin de que presente su oferta técnica y económica, en base a los plazos y condiciones establecidos en los pliegos.

**Artículo 4.- DESIGNAR** a los señores: a) Ing. Cristina Tipanta en su calidad de Promotora Social o quien haga sus veces, como Profesional designado por la máxima autoridad; b) Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, o quien haga sus veces, como Titular del área requirente; y, c) Ing. Gabriela Prado en su calidad de Supervisor encargada de Gestión de Riesgos y Emergencias, o quien haga sus veces, como profesional afín al objeto de contratación, como integrantes de la Comisión Técnica del proceso, responsables de llevar adelante el presente proceso, para lo cual participarán de forma conjunta en todas las etapas del mismo y elaborarán el Informe con el análisis correspondiente del proceso; y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso, dirigido a la máxima autoridad de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito o su delegado, para su respectiva resolución.

**Artículo 5.- DISPONER** al Ing. Carlos Marcelo Salas Riera, en su calidad de Analista Administrativo, la publicación de la presente Resolución, de los pliegos, de los términos de referencia y de la convocatoria en el portal institucional de compras públicas, [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) de conformidad a lo establecido en el artículo diez y siete (17) del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Artículo 6.- DISPONER** al Ing. Carlos Marcelo Salas Riera, en su calidad de Analista Administrativo, proceda a enviar invitación directa a la Empresa Pública Metropolitana de Aseo (EMASEO EP). La invitación deberá contener toda la información que se haya publicado en el portal institucional de compras públicas, [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

**Artículo 7.-** En el presente proceso de contratación se observarán las disposiciones establecidas para los procesos de Régimen Especial que contempla la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y las Resoluciones emitidas por el SERCOP.

**Artículo 8.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción; y de su ejecución, encárguese a la Gerencia de Desarrollo Organizacional, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 9.-** **DISPONER** a la Secretaría General, notifique la presente Resolución a las diferentes unidades relacionadas.

Dado en la Gerencia General de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP, el 23 de enero de 2020.



Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez

**GERENTE GENERAL**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP**

La Secretaria General de la MMQ-EP certifica que la presente resolución fue expedida el 23 de enero de 2020.



Ing. Paola Herrera

**SECRETARIA GENERAL**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP**

Acción	Siglas responsables	Siglas Unidades	Fecha	Sumilla
Elaborado por:	PRuales	AJ	23/01/2020	

**GESTIÓN DOCUMENTAL:**

Ejemplar 1: Mgs. Jorge Luis Reyes, Gerente de Desarrollo Organizacional MMQ-EP  
Ejemplar 2: Ing. Marcelo Salas, Analista Administrativo MMQ-EP  
Ejemplar 3: Ing. Paola Herrera, Secretaria General MMQ-EP

CC:  
Ejemplar 4: Ing. Cristina Tipanta, Promotora Social MMQ-EP  
Ejemplar 5: Mgs. Carlos Chiriboga, Gerente de Operaciones MMQ-EP  
Ejemplar 6: Ing. Gabriela Prado, Supervisora MMQ-EP  
Ejemplar 7: Dr. Petronio Ruales, Asesor Jurídico MMQ-EP

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
N° 008-GG-MMQEP-2020**

**ING. NELSON TAPIA RODRÍGUEZ  
GERENTE GENERAL  
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA MERCADO MAYORISTA DE QUITO  
QUITO – MMQEP -**

**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN POR RÉGIMEN ESPECIAL  
N° RE-MMQEP-001-2020**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE  
CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO  
COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE  
LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO,  
MMQ-EP".**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el literal l) del numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador establece la obligatoriedad de la motivación de los actos administrativos;
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "*El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.*";
- Que,** el artículo 124 de la Constitución Política de la República establece la obligación de la administración pública de ejecutar sus actividades de manera descentralizada y desconcentrada;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución Política de la República del Ecuador claramente 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*";
- Que,** el artículo 227 de la Constitución Política de la República del Ecuador claramente determina que: "*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*";

- Que, el artículo 238 de la Constitución Política de la República del Ecuador determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;
- Que, el artículo 241 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;
- Que, el artículo 288 de la Carta Magna, dispone: "*Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.*";
- Que, el artículo 314 ibídem, en su segundo inciso, expresamente dispone "*(...) El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad (...)*";
- Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "*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 (...)*";
- Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), en lo correspondiente a los Objetivos, en su numeral segundo establece como objetivos de esta ley "*2. Establecer los medios para garantizar el cumplimiento (...) de las metas fijadas en las políticas del Estado ecuatoriano (...)*";
- Que, el primer inciso del artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) dispone que: "*(...) Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión (...)*";
- Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas "*La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y*

*extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa”;*

- Que,** de conformidad a lo dispuesto en el numeral cuarto del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, es atribución del Gerente General, velar por la “(...) *eficiencia empresarial (...)*” de la entidad;
- Que,** de conformidad a lo dispuesto en el numeral octavo del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), es atribución del Gerente General, “*Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa (...)*”;
- Que,** la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77 establece como atribución de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, el “*Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones*”;
- Que,** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 395 de 4 de agosto del 2008 y sus reformas, determinan los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley en mención;
- Que,** el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que se someterán al Régimen Especial, entre otros, los procedimientos precontractuales “(...) 8. *Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas (...)*”;
- Que,** de conformidad a lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, correspondiente a los Principios, “(...) Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”;
- Que,** el artículo 27 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, dispone que: “*Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos precontractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Instituto Nacional de Contratación Pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado*”;
- Que,** el artículo 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: “*Adjudicación. - La máxima autoridad de la Institución de acuerdo al*

*proceso a seguir en base al tipo de contratación, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta represente el mejor costo, de acuerdo a lo definido en los números 17, 18 y 19 del artículo 6 de esta Ley; y, a los parámetros objetivos de evaluación previstos en cada procedimiento”;*

- Que,** el artículo 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con relación a la Administración del contrato expresa que “(...) *El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda.*”;
- Que,** el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con relación a la recepción de los servicios, expresa que “(...) *En los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios, incluidos los de consultoría, existirá una sola recepción, que se producirá de conformidad con lo establecido en el contrato y tendrá los efectos de recepción definitiva. Producida la recepción se devolverán las garantías otorgadas, a excepción de la garantía técnica. (...) Sin perjuicio de lo señalado en los incisos anteriores, en las contrataciones en que se pueda receptor las obras, bienes o servicios por etapas o de manera sucesiva, podrán efectuarse recepciones parciales. (...)*”;
- Que,** el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 1700 de 30 de abril de 2009, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 588 el 12 de mayo del 2009 y sus reformas, expedidas mediante Decreto Ejecutivo No. 841, publicado en el Registro Oficial No. 512 de 15 de agosto de 2011, tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que crea el Sistema Nacional de Contratación Pública, SNCP, de aplicación obligatoria por las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley en mención;
- Que,** el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto de la Notificaciones, establece que: “(...) *Todas las notificaciones que deban efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento General, incluso respecto de la resolución de adjudicación, se entenderán realizadas, desde que la entidad publique en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) el documento, acto o resolución objeto de la notificación, para lo cual debe existir los registros informáticos correspondientes, salvo que fuese imposible notificar electrónicamente, en cuyo caso, ésta se realizará por medios físicos*”;
- Que,** el inciso primero del artículo 20 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su parte pertinente, establece que

*"(...) Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado";*

**Que,** el artículo 24 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *"Adjudicación. - La máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, adjudicará el contrato mediante resolución motivada, observando para el efecto lo definido en los números 17, 18 y 19 del artículo 6 de la Ley; y, los parámetros objetivos de evaluación previstos en los Pliegos ";*

**Que,** el artículo 98 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: *"(...) Se sujetarán al procedimiento establecido en esta sección las contrataciones que celebren: (...) 3. Entre sí, las empresas públicas (...)"*;

**Que,** el artículo 99 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece el Procedimiento para las contrataciones de Régimen Especial e indica: *"(...) Para las contrataciones de las entidades contratantes previstas en el artículo anterior, se observará el siguiente procedimiento: 1. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá una resolución en la que conste la conveniencia y viabilidad técnica y económica de la contratación; aprobará los pliegos, el cronograma del proceso; y, dispondrá el inicio del procedimiento especial; 2. Se publicará en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) la resolución de la máxima autoridad de la entidad contratante, adjuntando la documentación descrita en el numeral anterior y la identificación de la entidad o empresa invitada, señalando el día y la hora en que fenece el período para la recepción de la oferta; 3. Una vez publicada la resolución, la entidad contratante enviará invitación directa a la entidad o empresa seleccionada con toda la información que se publicó en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec); 4. En el día y hora señalados para el efecto en la invitación, que no podrá exceder el término de 3 días contados desde su publicación, se llevará a cabo una audiencia de preguntas y aclaraciones, de la cual se levantará un acta que será publicada en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec); 5. En la fecha y hora señaladas para el efecto, a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), se procederá a la recepción de la oferta de la entidad o empresa invitada; 6. La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución motivada adjudicará la oferta o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado";*

**Que,** el artículo 121 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto del Administrador del contrato, expresa que *"(...) En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones*

*del*

*que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar (...);*

- Que,** el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto del Contenido de las actas, expresa que *"(...) Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria. En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores."*;
- Que,** el artículo 125 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto de la Liquidación del contrato, dispone que *"(...) En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducirse o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva. Los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez días siguientes a la liquidación; vencido el término causarán intereses legales y los daños y perjuicios que justificare la parte afectada."*;
- Que,** mediante Ordenanza Metropolitana N° 0296, sancionada el 11 de octubre del 2012, el Concejo Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito, crea la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP, tal cual consta en los artículos 1.2.161 y siguientes del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito emitido mediante Ordenanza Metropolitana N° 001 en el año 2019;
- Que,** el art. 1.2.69 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, indica que *"Las empresas públicas metropolitanas son personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, de gestión y con potestad coactiva, cuya constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación se regula por la ley de la materia, las ordenanzas y las disposiciones contenidas en este capítulo"*;
- Que,** el literal b) del Art. 1.2.88 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, correspondiente a los deberes y atribuciones de los Gerentes Generales de

las empresas públicas metropolitanas, expresamente dispone lo siguiente: “b) *Dirigir y supervisar las actividades de la empresa pública metropolitana, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias de ésta (...) y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente, transparente y de calidad*”;

**Que,** el artículo 1.2.162 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, señala el Objeto principal de creación de la Empresa Pública e indica: “*La MMQ-EP tendrá como objeto principal: Planificar, ejecutar, operar, administrar y supervisar los procesos de comercialización en el Mercado Mayorista, con la participación de las y los comerciantes organizados, para garantizar el abastecimiento continuo y permanente de alimentos, garantizando además la soberanía alimentaria, estabilidad, continuidad y permanencia de las y los comerciantes regularizados, así como el uso racional del espacio comunal al interior del Mercado, para contribuir al buen vivir de la comunidad*”;

**Que,** el literal h) del artículo 1.2.163 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, señala las Competencias de la Empresa Pública e indica: “*Para cumplir con su objetivo, la MMQ-EP tendrá las siguientes competencias (...) h) Administrar y proveer servicios básicos, infraestructura y medios logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades de transporte, almacenamiento, comercialización y consumo en todos los sectores y áreas del Mercado Mayorista de Quito, para garantizar a los ciudadanos el consumo de alimentos higiénicos, nutritivos, saludables, técnicamente manipulados y ambientalmente tratados*”;

**Que,** el literal g) del artículo 1.2.164 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, correspondiente a las atribuciones del Gerente General de la Empresa Pública para el debido cumplimiento del objeto y ejercicio de las competencias de la entidad, le faculta a: “*Celebrar todos los actos y contratos civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra naturaleza, para el cumplimiento de su objeto principal*”;

**Que,** en sesión de Directorio de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, realizada el 22 de mayo del 2013, en el quinto punto del Orden del día, se decidió aprobar la Estructura Orgánica y el Estatuto Orgánico de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista;

**Que,** el artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista, correspondiente a “*Portafolio de Productos*” del Gerente General, en el literal a) señala a la emisión de Resoluciones, como potestad exclusiva del Gerente General;

**Que,** en sesión extraordinaria de Directorio de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, de 1 de agosto de 2019, se nombra al Ing. Nelson

- Tapia, Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, con Resolución de Directorio N° 013-2019;
- Que,** mediante Acción de Personal N° 52-MMQ-EP, emitida el 02 de agosto de 2019, que rige desde la misma fecha, el Dr. Jorge Yunda, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito y Presidente del Directorio de la MMQ-EP, resolvió designar al Ing. Nelson Tapia, como Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito;
- Que,** en sesión ordinaria de Directorio de la Empresa Publica Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, realizada el 26 de diciembre del 2019, en el segundo punto del orden del día, mediante Resolución de Directorio N° 021-2019, se decidió aprobar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto 2020 *de la Empresa Publica Metropolitana Mercado Mayorista de Quito por un valor de USD 3.572.312,53;*
- Que,** mediante Resolución Administrativa N° 003-GG-MMQEP-2019 del 13 de enero de 2020, el Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez, en su calidad de Gerente General, resuelve aprobar el Plan Anual de Contrataciones 2020, de conformidad con la información constante en el memorando N° MMQEP-GDO-2020-022 de fecha 09 de enero de 2020;
- Que,** mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2019-452 de fecha 11 de diciembre de 2019 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional, solicita la revisión en catalogo electrónico del Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos dentro de las Instalaciones de la Empresa Publica Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito;
- Que,** mediante memorando N° MMQEP-A-GDO-2019-199 de fecha 13 de diciembre de 2019 suscrito por el Ing. Carlos Marcelo Salas Riera en su calidad de Analista Administrativo, dirigido al Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional, emite la Contestación de solicitud de revisión de Catálogo Electrónico e indica que "*NO EXISTE disponibilidad*" del servicio solicitado;
- Que,** mediante memorando N° MMQEP-JDS-GO-2020-001 de fecha 02 de enero de 2020 suscrito por Ing. Luz María Guaman Salazar en su calidad de Jefe de Desechos Sólidos, dirigido al Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, envía el Informe de Necesidad para el Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos dentro de las Instalaciones de la Empresa Publica Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito;

- Que,** mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-002 de fecha 02 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez en su calidad de Gerente General, solicita la aprobación del Informe de Necesidad para el Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos dentro de las Instalaciones de la Empresa Publica Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito;
- Que,** mediante sumilla de fecha 02 de enero de 2020, inserta en el memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-002, el Ing. Nelson Augusto Tapia Burbano, en su calidad de Gerente General dispone: "Autorizado Fv *continuar con el proceso de contratación*";
- Que,** mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-017 de fecha 10 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Chiriboga en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido a la Ing. Jessica Margoth Salazar Aguila en su calidad de Analista de Planificación 3, solicita la certificación POA 2020 para el presente proceso;
- Que,** mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-PL-GG-2020-0002-MEMO de fecha 11 de enero del 2020 suscrito por la Ing. Jessica Margoth Salazar Aguila en su calidad de Analista de Planificación 3, dirigido al Mgs. Carlos Chiriboga en su calidad de Gerente de Operaciones, procede a emitir la certificación POA 2020;
- Que,** mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-020 de fecha 13 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional solicita se emita la certificación presupuestaria para el Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos para la MMQEP;
- Que,** mediante memorando N° MMQEP-C-GDO-2020-011 de fecha 16 de enero de 2020 suscrito por la Lcda. Fanny Yadira Olmedo Castillo en su calidad de Contadora, dirigido al Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, emite la certificación presupuestaria N° 02, de fecha 16 de enero de 2020;
- Que,** mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-027 de fecha 17 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional, solicita se emita la certificación PAC 2020 para el Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos para la MMQEP;

- Que, mediante memorando N° MMQEP-A-GDO-2020-010 de fecha 17 de enero de 2020 suscrito por el Ing. Marcelo Salas en su calidad de Analista Administrativo, dirigido al Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, emite la certificación PAC N° MMQEP-CP-2020-005;
- Que, mediante memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-033 de fecha 20 de enero de 2020 suscrito por el Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, dirigido al Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez en su calidad de Gerente General, solicita la aprobación de inicio de proceso y elaboración de pliegos del proceso de contratación del Servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos sólidos para la MMQEP;
- Que, mediante sumilla de fecha 20 de enero de 2020, inserta en el memorando N° GADDMQ-MMQEP-GO-2020-033, el Ing. Nelson Augusto Tapia Burbano, en su calidad de Gerente General dispone: *"GDO Fv: elaborar resolución inicio de proceso y elaboración de pliegos Servicio de limpieza y aseo"*;
- Que, mediante memorando N° MMQEP-GDO-2020-056 de fecha 22 de enero de 2020, suscrito por el Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional, dirigido al Ing. Nelson Augusto Tapia Burbano, en su calidad de Gerente General de la MMQ-EP, solicita: *"(...) la elaboración de la resolución de inicio del proceso y la aprobación de pliegos del proceso de Régimen Especial N° RE-MMQEP-001-2020 referente a la contratación del "SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO, MMQ-EP", con un presupuesto referencial de USD 210.562,00 (doscientos diez mil quinientos sesenta y dos dólares americanos con 00/100) más IVA, el plazo de ejecución será de trescientos treinta días (330 días), contados a partir de la firma del contrato, para lo cual adjunto el pliego del proceso y el expediente original (...)"*;
- Que, en el memorando N° MMQEP-GDO-2020-056 de fecha 22 de enero de 2020, adicionalmente se solicita la designación de una Comisión Técnica que sugiere sea conformada por: a) Ing. Cristina Tipanta en su calidad de Promotora Social o quien haga sus veces, como Profesional designado por la máxima autoridad; b) Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, o quien haga sus veces, como Titular del área requirente; y, c) Ing. Gabriela Prado en su calidad de Supervisor encargada de Gestión de Riesgos y Emergencias, o quien haga sus veces, como profesional afín al objeto de contratación;
- Que, mediante sumilla de fecha 23 de enero de 2020, inserta en el memorando N° MMQEP-GDO-2020-056, el Ing. Nelson Augusto Tapia Burbano, en su calidad de Gerente General dispone: *"A.J. Fv. Elaborar Resolución Inicio y Aprobación de*

pliegos Proceso de Limpieza y servicio auto-compactación desechos sólidos en la MMQ-EP”;

**Que,** mediante Resolución Administrativa N° 006-GG-MMQEP-2020, de fecha 23 de enero de 2020, el Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez, en su calidad de Gerente General de la Empresa Pública Mercado Mayorista de Quito MMQEP, resolvió: “*Artículo 1.-AUTORIZAR el inicio del procedimiento para la contratación del “SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO, MMQ-EP” bajo la modalidad de Régimen Especial, de conformidad a lo establecido en el artículo dos (2) de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con los artículos noventa y ocho (98) y noventa y nueve (99) de su Reglamento General.- Artículo 2.- APROBAR los pliegos, presupuesto referencial, cronograma del proceso, forma de pago y demás documentos del procedimiento signado con el código RE-MMQEP-001-2020, cuyo objeto es la contratación de “Servicio de Limpieza y Servicio de Auto Compactación de Desechos Sólidos Dentro de las Instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP”, en base al presupuesto aprobado por la Entidad, cuyo plazo de ejecución del contrato es de trescientos treinta días (330 días), contados a partir de la firma del contrato. La forma de pago será mensual, conforme a la ejecución del contrato, la cual será en base a lo estipulado en los pliegos, previo informe favorable del Administrador del contrato y presentación de la correspondiente factura de la empresa contratista.- Artículo 3.- DISPONER que se proceda a invitar a la Empresa Pública Metropolitana de Aseso (EMASEO EP) con el fin de que presente su oferta técnica y económica, en base a los plazos y condiciones establecidos en los pliegos.– Artículo 4.- DESIGNAR a los señores: a) Ing. Cristina Tipanta en su calidad de Promotora Social o quien haga sus veces, como Profesional designado por la máxima autoridad; b) Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Gerente de Operaciones, o quien haga sus veces, como Titular del área requirente; y, c) Ing. Gabriela Prado en su calidad de Supervisor encargada de Gestión de Riesgos y Emergencias, o quien haga sus veces, como profesional afín al objeto de contratación, como integrantes de la Comisión Técnica del proceso, responsables de llevar adelante el presente proceso, para lo cual participarán de forma conjunta en todas las etapas del mismo y elaborarán el Informe con el análisis correspondiente del proceso; y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso, dirigido a la máxima autoridad de la Empresa Pública Mercado Mayorista de Quito o su delegado, para su respectiva resolución”;*

*02/* **Que,** conforme consta en el expediente del proceso, se realizó el proceso de Régimen Especial en base al cronograma descrito en el portal institucional del SERCOP;

- Que, mediante informe de recomendación de ofertas suscrito por los señores: a) Ing. Cristina Tipanta en su calidad de Profesional designado por la máxima autoridad; b) Mgs. Carlos Amable Chiriboga Sandoval en su calidad de Titular del área requirente; y, c) Ing. Gabriela Prado en su calidad de profesional afín al objeto de contratación, todos ellos en su calidad de integrantes de la Comisión Técnica, indican que luego *"(...) de la revisión, análisis y calificación de la oferta técnica, económica presentada, los miembros de la Comisión Técnica recomiendan a la máxima Autoridad de esta Institución, salvo mejor criterio, ADJUDICAR a favor de la EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE ASEO (EMASEO), con número de RUC .1768155310001 para el proceso de Régimen Especial (...) cuyo objeto es "SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO, MMQ-EP", por un valor de USD \$ 210.562,00 (doscientos diez mil quinientos sesenta y dos dólares de los Estados Unidos de América con 00/100) más IVA;*
- Que, mediante memorando N° MMQEP-PS-GO-2020-004 de fecha 28 de enero de 2020, suscrito por la Ing. Cristina Tipanta en su calidad de Promotora Social, dirigido al Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez, en su calidad de Gerente Desarrollo Organizacional, proceden a adjuntar el informe de recomendación de ofertas descrito en el considerando anterior;
- Que, mediante memorando N° MMQEP-GDO-2020-081 de fecha 29 de enero de 2020, suscrito por el Mgs. Jorge Luis Reyes Pesantez, en su calidad de Gerente de Desarrollo Organizacional, dirigido al Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez, en su calidad de Gerente General procede a solicitar *"(...) la elaboración, suscripción y aprobación de la Resolución de Adjudicación del proceso de Régimen Especial N° RE-MMQEP-001-2020 (...) al oferente EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE ASEO (EMASEO), con número de RUC .1768155310001 por un valor de USD \$ 210.562,00 (doscientos diez mil quinientos sesenta y dos dólares de los Estados Unidos de América con 00/100) más IVA";*
- Que, en el propio memorando N° MMQEP-GDO-2020-081, se sugiere como administrador del contrato a la Ing. Luz María Guaman en su calidad de Jefe de Desechos Sólidos o quien haga sus veces; y se sugiere como Delegado técnico que no intervino en el proceso a la Ing. Fernanda Andrade en su calidad de Supervisor o quien haga sus veces;
- Que, mediante sumilla de fecha 29 de enero de 2020, inserta en el memorando N° MMQEP-GDO-2020-081, el Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez, en su calidad de Gerente General dispone: *"A.J. Elaborar Resolución adjudicación por el Serv. limpieza y auto compactación Desechos sólidos";*

En ejercicio de sus atribuciones,

## RESUELVE:

**Artículo 1.- ADJUDICAR** el procedimiento para la “*CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO, MMQ-EP*” realizado mediante proceso de Régimen Especial, en virtud a la recomendación realizada por la Comisión Técnica del proceso N° RE-MMQEP-001-2020 constante en el Informe de Recomendación de Ofertas, al Oferente EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE ASEO (EMASEO), con número de RUC .1768155310001 por un valor de USD \$ 210.562,00 (doscientos diez mil quinientos sesenta y dos dólares de los Estados Unidos de América con 00/100) más IVA. El plazo de ejecución del contrato va desde la firma del contrato hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020.

La forma de pago será mensual, contra entrega del servicio, la cual será en base a lo estipulado en los pliegos, previo informe favorable del Administrador del contrato, suscripción de la correspondiente acta de entrega recepción y presentación de la correspondiente factura de la empresa contratista.

**Artículo 2.- DESIGNAR** como Administradora del contrato a la Ing. Luz María Guaman en su calidad de Jefe de Desechos Sólidos o quien haga sus veces, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, además deberá cumplir con las obligaciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Reglamento General y en las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual deberá publicar en el Portal de Compras Públicas la información generada en la fase de ejecución contractual.

**Artículo 3.- DESIGNAR** a la Ing. Luz María Guaman en su calidad de Administradora del contrato, y la Ing. Fernanda Andrade en su calidad de Supervisor o quien haga sus veces, como profesional que no ha intervenido en el presente proceso, como integrantes de la Comisión encargada de verificar que el servicio a entregarse cumpla con los requisitos y especificaciones requeridas por la Institución, con lo previsto en los artículos 124 y 125 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás legislación aplicable; así como encargados para suscribir en consecuencia, las Actas de Entrega - Recepción que correspondan.

**Artículo 4.- DISPONER** al Ing. Carlos Marcelo Salas Riera, en su calidad de Analista Administrativo, la publicación de la presente Resolución de adjudicación en

el portal institucional de compras públicas, [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) de conformidad a lo establecido en el artículo diez y siete (17) del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Artículo 5.- DISPONER** a Asesoría Jurídica la elaboración del contrato correspondiente, de acuerdo a la normativa legal vigente.

**Artículo 6.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción; y de su ejecución, encárguese a la Gerencia de Desarrollo Organizacional, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 7.- DISPONER** a la Secretaría General, notifique la presente Resolución a las diferentes unidades relacionadas.

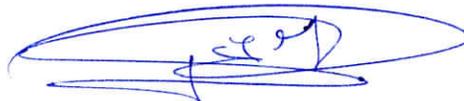
Dado en la Gerencia General de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP, el 30 de enero de 2020.



Ing. Nelson Augusto Tapia Rodríguez  
**GERENTE GENERAL**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP**

La Secretaria General de la MMQ-EP certifica que la presente resolución fue expedida el 30 de enero de 2020.



Ing. Paola Herrera  
**SECRETARIA GENERAL**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA MERCADO MAYORISTA DE QUITO MMQ-EP**

Acción	Siglas responsables	Siglas Unidades	Fecha	Sumilla
Elaborado por:	PRuales	AJ	30/01/2020	

**GESTIÓN DOCUMENTAL:**

Ejemplar 1: Mgs. Jorge Luis Reyes, Gerente de Desarrollo Organizacional MMQ-EP  
Ejemplar 2: Ing. Marcelo Salas, Analista Administrativo MMQ-EP  
Ejemplar 3: Ing. Luz María Guamán, Jefe de Desechos Sólidos MMQ-EP  
Ejemplar 4: Ing. Fernanda Andrade, Supervisora MMQ-EP  
Ejemplar 5: Dr. Petronio Ruales, Asesor Jurídico MMQ-EP  
Ejemplar 6: Ing. Paola Herrera, Secretaria General MMQ-EP

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <small>grande abastos</small>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 1 de 21

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA MERCADO MAYORISTA**

**TÉRMINO DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO  
COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES  
DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE  
QUITO, MMQ-EP**

**ENERO 2020**



CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>general de oferta mayor</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 2 de 21

1.	ANTECEDENTES .....	4
2.	JUSTIFICACIÓN .....	4
3.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN .....	5
a.	Objetivo General .....	5
b.	Objetivos Específicos .....	5
4.	ALCANCE .....	5
5.	METODOLOGÍA DE TRABAJO .....	5
6.	SERVICIOS ESPERADOS Y CRONOGRAMA DE TRABAJO .....	6
7.	MAQUINARIA Y EQUIPOS .....	7
8.	ACCESORIOS Y MATERIALES .....	8
9.	PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS .....	9
10.	PRESUPUESTO REFERENCIAL .....	11
11.	FORMA DE PAGO .....	11
12.	PLAZO DE EJECUCIÓN .....	12
13.	VIGENCIA DE LA OFERTA .....	12
14.	LUGAR DE EJECUCIÓN .....	12
15.	MARCO LEGAL .....	12
16.	GARANTÍAS .....	13
17.	MULTAS .....	14
17.1.	Incumplimientos Leves .....	14
17.2.	Incumplimientos graves .....	14
18.	PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN .....	15
18.1.	Integridad de la oferta y requisitos mínimos .....	15
18.2.	Experiencia General .....	15
18.3.	Experiencia Específica .....	15
18.4.	Personal técnico mínimo y experiencia del personal técnico .....	16
18.5.	Verificación de parámetros .....	16
19.	OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....	16
	OBLIGACIONES GENERALES .....	16
19.1.	Obligaciones del Contratista .....	17
	OBLIGACIONES CON RELACIÓN A LAS CAJAS AUTO-COMPACTADORAS .....	17
19.2.	Obligaciones del contratista con relación a las Cajas Autocompactoras .....	17

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande atracción</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 3 de 21

19.3.	Obligaciones del Contratante con relación a las cajas Autocompactoras.....	18
19.4.	Obligaciones del Contratante con relación al barrido manual .....	19
20.	ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO .....	20
21.	INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD .....	20
21.1.	ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	20
21.2.	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....	20
22.	DOCUMENTOS REQUERIDOS .....	21
23.	ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN DEFINITIVA.....	21

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande otra vez</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 4 de 21

## 1. ANTECEDENTES

- El Concejo Metropolitano de Quito resolvió aprobar la creación según la ordenanza N° 0296 sancionada el 11 de octubre del 2012, Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista que estará adscrita a la Agencia Distrital de Comercio. Esta nueva empresa pública se crea para planificar, ejecutar, operar, administrar y supervisar los procesos de comercialización en el Mercado Mayorista y tendrá la participación de los comerciantes organizados.
- Una de las competencias de la Empresa Pública del Mercado Mayorista es Administrar y proveer los servicios básicos, la infraestructura y medios logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades de transporte, almacenamiento, comercialización y consumo en todos los sectores y áreas del Mercado Mayorista de Quito, para garantizar a los ciudadanos el consumo de alimentos higiénicos, nutritivos, saludables, técnicamente manipulados y ambientalmente tratados.
- En el Artículo 76 y 77 del Estatuto Orgánico de la MMQ-EP, establece la responsabilidad de la Empresa de la Gestión de desechos sólidos, higiene y salubridad.
- En la actualidad el Mercado Mayorista de Quito cuenta con un área total de aproximadamente 128.942 m<sup>2</sup>; debido a la actividad comercial constante en el mercado (24 horas diarias, todos los días de la semana) y la preparación de los productos para su expendio, existe una generación constante de desechos sólidos dentro de las instalaciones, las mismas que requieren un servicio de limpieza integrado por actividades correspondientes al manejo de desechos sólidos así como son: El servicio de barrido manual, recolección, hidrolavado, auto compactación, entre otras actividades de limpieza del Mercado Mayorista de Quito las cuales se deben realizar diariamente sin interrupción alguna.
- Este servicio se requiere para precautelar la salud y bienestar de quienes forman parte del Mercado Mayorista de Quito y sus usuarios, así como de mantener una adecuada imagen.

## 2. JUSTIFICACIÓN

La Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, tiene como actividad principal la comercialización de productos agroalimentarios a nivel nacional, lo que tiene como resultado la generación de aproximadamente 798 toneladas mensuales de desechos sólidos y el mercado mayorista de Quito, no cuenta con personal para realizar las labores diarias de limpieza y recolección de desechos sólidos, por lo que es necesario la "Contratación del servicio limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos para las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP".

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande atravies</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 5 de 21

### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP

#### a. Objetivo General

Brindar el servicio de limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos dentro de las Instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, para precautelar la salud y bienestar de quienes forman parte del mercado y sus usuarios, así como para mantener una adecuada imagen.

#### b. Objetivos Específicos

- Implementar el servicio de barrido manual en las calles, bordillos y veredas del Mercado Mayorista de Quito.
- Complementar la limpieza de las áreas de plataformas y bloques del mercado con el sistema de recolección interna de residuos.
- Implementar el servicio de hidrolavado a presión en las áreas específicas debido al grado de contaminación existente.
- Incorporar el servicio de auto-compactación de residuos almacenados temporalmente en el Centro de Acopio hasta su transporte y disposición final.
- Disponer en una caja abierta de 27 m<sup>3</sup> destinada a la disposición de residuos sólidos voluminosos y con características no compactables (tallos de plátanos, madera, llantas, escombros, etc).

### 4. ALCANCE

El servicio prestado comprenderá la limpieza, recolección y saneamiento de las instalaciones interiores de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, ubicada en la calle Ayapamba S/N y Teniente Hugo Ortiz.

El servicio de limpieza y auto-compactacion será ejecutado conforme al requerimiento realizado por la Empresa en los presentes términos de referencia, el contratista observará y cumplirá con la normativa legal que actualmente rige para la prestación de este tipo de servicios, con el objeto de satisfacer la necesidad de un entorno saludable, con buenos niveles de limpieza e imagen, en todos los espacios interiores de los inmuebles que ocupa la Empresa, para mantener un área de trabajo saludable que vele por la integridad física de los usuarios, comerciantes y funcionarios, así como también que garantice una buena imagen.

### 5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El contratista proveerá del servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos

CODIGO DEL PROCESO		FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 6 de 21

sólidos de las instalaciones pertenecientes a la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, según las condiciones establecidas en los términos de referencia; para tal efecto el contratista proporcionará el personal, materiales, accesorios, equipo y maquinaria requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.

El Contratista proveerá del personal, equipo y materiales para realizar el barrido manual en las calles, bordillos y veredas al interior del mercado; proporcionará el vehículo con el personal especializado para realizar la recolección interna de residuos en las áreas de plataformas y bloques del mercado; el equipo de hidrolavado con personal especializado para realizar la limpieza de áreas específicas que se encuentren contaminadas en el mercado; y, el servicio de auto compactación la misma que se realizará en el Centro de acopio de desechos y su posterior evacuación cuando estas se encuentren llenas.

El pago de haberes del personal que trabaja para el contratista, es de su exclusiva responsabilidad; entre la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, y empleados del contratista no se establecerá ningún vínculo laboral, durante la ejecución contractual.

## 6. SERVICIOS ESPERADOS Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

SERVICIOS	CARACTERISTICAS	FRECUENCIA
<b>Servicio de Barrido Manual</b>	<p><b>Equipo de Trabajo</b> Conformado en dos turnos de 8 horas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diurno: 8ayudantes de aseo</li> <li>• Vespertino: 4 ayudantes de aseo</li> </ul> <p><b>Materiales de Limpieza:</b>Cada uno de los ayudantes de aseo deberá tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escobas duras</li> <li>• Manillas</li> <li>• Uniformes de trabajo</li> <li>• EPP</li> </ul> <p>Todos los materiales y equipos deberán ser provistos por la contratista.</p>	<p><b>Frecuencia:</b> Lunes a Domingo.</p> <p><b>Horario:</b> <b>Diurno:</b> 06:00 a 14:00 <b>Vespertino:</b> 12:00 a 20:00</p>
<b>Servicio de Hidrolavado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de grasas y residuos en los sectores de ventas en las vías de acceso.</li> <li>• Servicio de hidrolavado a presión.</li> <li>• Personal especializado para el manejo de la maquinaria.</li> </ul>	<p><b>Frecuencia:</b> 4 días por semana.</p> <p><b>Horario:</b> 4 horas diarias conforme a la planificación</p>

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>granalestraway</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 7 de 21

	<p><b>Equipo de Limpieza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Conductor</li> <li>• 2 ayudantes de hidrolavado.</li> </ul> <p><b>Materiales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desengrasante.</li> </ul>	trimestral realizada con el administrador del contrato.
Servicio de recolección de desechos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recolección de desechos mediante un vehículo especializado en recolección.</li> <li>• Servicio de recolección de desechos en Plataformas y vías principales</li> <li>• Personal especializado para el manejo del vehículo.</li> </ul> <p><b>Equipo de Limpieza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Conductor</li> <li>• 3 ayudantes de recolección</li> </ul>	<p><b>Frecuencia:</b> 26 horas semanales</p> <p><b>Horario:</b> martes, miércoles, jueves, viernes y sábado.</p> <p><b>Turno:</b> Turno vespertino</p>
Caja Auto-compactadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición de las cajas auto compactadoras para su uso.</li> <li>• Almacenamiento temporal de residuos sólidos orgánicos generados dentro del Mercado Mayorista de Quito.</li> <li>• Traslado de las cajas autocompactadoras para su disposición final.</li> </ul>	<p><b>Horario:</b> Lunes a Domingo.</p> <p><b>Turno:</b> diurno y vespertino</p>
Caja abierta de 27 m3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición de una caja abierta de 27 m3 para su uso.</li> <li>• Almacenamiento temporal de desechos de características no compactables.</li> <li>• Traslado de la caja abierta de 27 m3 para su disposición final.</li> </ul>	<p><b>Frecuencia:</b> Interdiaria 3 (tres) días a la semana, conforme a la planificación trimestral realizada con el administrador del contrato.</p>

## 7. MAQUINARIA Y EQUIPOS

HIDROLAVADORA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponible el servicio de limpieza con una Hidrolavadora.</li> <li>• Capacidad mínima de 500 galones de agua.</li> <li>• Presión</li> </ul>	• 1 Unidad
---------------	--	------------

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande ahorro</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 8 de 21

<b>CAJAS AUTO-COMPACTADORAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatividad con 2 (dos) cajas auto-compactadoras localizadas en el Centro de Acopio para la compactación de los desechos orgánicos.</li> <li>• Capacidad de 15 m3 cada una.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Unidades</li> </ul>
<b>VEHICULO DE RECOLECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camión tipo canter con una capacidad mínima de 3.5 Toneladas.</li> <li>• Sera utilizado para el sistema de recolección de residuos en plataformas, bloques y vías principales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Unidad</li> </ul>

El oferente deberá validar la información descrita en el cuadro que antecede mediante la presentación de la matricula correspondiente a nombre del oferente.

#### 8. ACCESORIOS Y MATERIALES

MATERIALES	ACCESORIO
Desengrasante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uniformes de trabajo</li> <li>• Equipos de protección personal (EPP)</li> </ul>

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande al por mayor</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 9 de 21

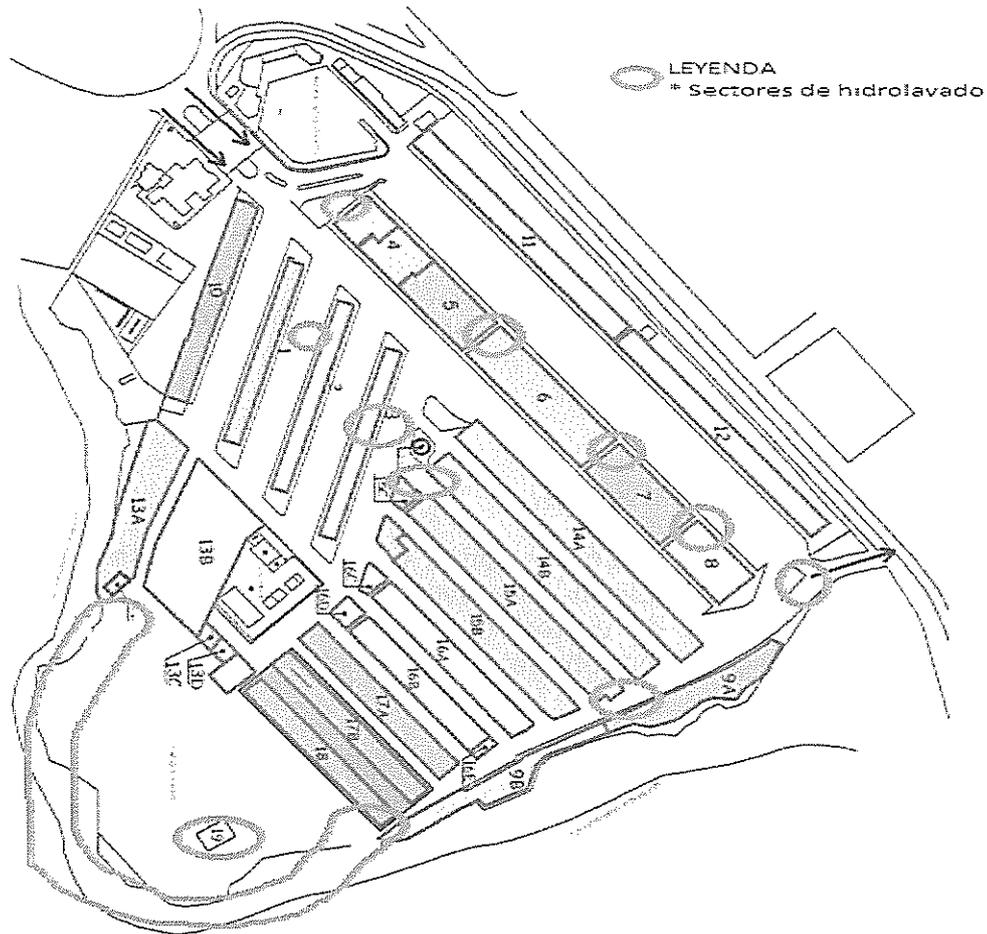
## 9. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

La Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, requiere que se cumpla, con los servicios detallados en el siguiente cuadro:

SERVICIO	DESCRIPCIÓN
<b>BARRIDO MANUAL Y LIMPIEZA DE LAS CALLES, ACERAS Y ESPACIOS COMUNALES</b>	<p>La limpieza de dichos espacios será diaria y estará controlada por el funcionario responsable.</p> <p>El proveedor limpiará las calles, aceras y bordillos que se encuentran dentro del mercado y llevarán dicha basura y desperdicios hasta el depósito indicado por la Empresa.</p> <p>Respuesta permanente y oportuna de las solicitudes de atención.</p>
<b>SERVICIO DE HIDROLAVADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES</b>	<p>Limpieza de grasas y residuos en aceras bordillos.</p> <p>Servicio de hidrolavado a presión.</p> <p>Personal especializado para el manejo de la maquinaria.</p> <p>Limpieza de áreas consideradas como puntos críticos y con evidente suciedad. <b>Croquis No.01</b></p>
<b>SERVICIO DE RECOLECCION VEHICULAR.</b>	<p>Recolección de desechos mediante un vehículo especializado en recolección.</p> <p>Servicio de Recolección de desechos en Plataformas y vías principales</p> <p>Personal especializado para la prestación del servicio de recolección.</p>
<b>SERVICIO DE AUTO-COMPACTACION</b>	<p>Disponibilidad de dos cajas auto-compactadoras de desechos sólidos con una capacidad de 15m3.</p> <p>Almacenamiento temporal de residuos sólidos orgánicos y transporte hacia el sitio de disposición final.</p> <p>Traslado de las cajas auto compactadoras para su disposición final.</p>

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>generalista</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 10 de 21

<b>SERVICIO DE CAJA DE 27 M3</b>	<p>Disponibilidad de una caja abierta de 27 m3 para su uso.</p> <p>Almacenamiento temporal de desechos solidos de características no compactables y transporte hacia el sitio de disposición final.</p> <p>Traslado de la caja abierta de 27 m3 para su disposición final.</p>
----------------------------------	--



**Croquis No. 01.** Áreas destinadas para el hidrolavado en el Mercado Mayorista de Quito.

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande atraves</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 11 de 21

## 10. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para el presente servicio es de \$ USD 210.562,00 (DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) MAS IVA.

Se considera como presupuesto referencial del servicio, el valor mensual de USD 19.142,00 (DIECINUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) MAS IVA, valor que incluye todos los servicios y productos necesarios para cumplir con el objeto de la presente contratación, con cargo a la partida presupuestaria Nro. 53.02.09.

A continuación se detalla los costos unitarios mensuales de los servicios requeridos por la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP.

SERVICIO	VALOR USD MENSUAL
SERVICIO DE BARRIDO MANUAL	11.906,00
SERVICIO DE HIDROLAVADO	1.804,00
SERVICIO DE RECOLECCIÓN VEHICULAR	3.367,00
SERVICIO DE AUTOCOMPACTACION	1.587,00
SERVICIO DE CAJA DE 27 M3	478,00
<b>TOTAL</b>	<b>19.142,00 MAS IVA</b>

## 11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente manera:

**Forma de pago:** El pago se realizara de forma mensual, contra entrega del informe de actividades mensuales de la prestación del servicio contratado realizado por el contratista, previa presentación del informe de conformidad por parte del Administrador del contrato, suscripción del acta entrega recepción parcial de conformidad del servicio y la factura correspondiente.

Todos los pagos que se hagan al contratista por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a entera satisfacción de la contratante, previa la aprobación y autorización expresa del Administrador del contrato.

**Pago final:** Para el pago final se suscribirá el acta de entrega recepción definitiva que contendrá la información sumaria de todas las entregas.

De los pagos que se deba hacer, la contratante retendrá las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>general ultra meg</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 12 de 21

## 12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato, iniciará a partir de la fecha de suscripción del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2020.

## 13. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta deberá tener una vigencia mínima de 60 días calendario.

## 14. LUGAR DE EJECUCIÓN

En las instalaciones del Mercado Mayorista de Quito, ubicado en la Calle Ayapamba S/N y Teniente Hugo Ortiz.

## 15. MARCO LEGAL

Este procedimiento de Régimen Especial, se encuentra regulado por las disposiciones previstas en:

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) menciona en su artículo 2, numeral 8:

**Art. 2.-Régimen Especial.-** *Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones:(...)*

*8. Las que celebren el Estado con entidades del sector público, estas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí.*

Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNC) menciona en sus artículos 98 y 99, que señalan:

**Art. 98.- Procedencia.** *- Se sujetarán al procedimiento establecido en esta sección las contrataciones que celebren:*

1. *El Estado con entidades del sector público, o éstas entre sí;*
2. *El Estado o las entidades del sector público con:*
  - 2.1 *Las empresas públicas o las empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta por ciento (50%) a entidades de derecho público;*
  - 2.2 *Las empresas subsidiarias de aquellas señaladas en el numeral 2.1. o las subsidiarias de éstas; y,*
  - 2.3 *Las personas jurídicas, las empresas o las subsidiarias de éstas, creadas o constituidas bajo cualquier forma jurídica, cuyo capital, rentas o recursos asignados pertenezcan al*

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande otra vez</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 13 de 21

*Estado en una proporción superior al cincuenta por ciento;*  
3. *Entre sí, las empresas públicas, las subsidiarias de estas, o las empresas creadas o constituidas bajo cualquier forma jurídica cuyo capital, rentas o recursos asignados pertenezcan al Estado en una proporción superior al cincuenta por ciento.*

**Art. 99.- Procedimiento.** - *Para las contrataciones de las entidades contratantes previstas en el artículo anterior, se observará el siguiente procedimiento:*

1. *La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá una resolución en la que conste la conveniencia y viabilidad técnica y económica de la contratación; aprobará los pliegos, el cronograma del proceso; y, dispondrá el inicio del procedimiento especial;*

2. *Se publicará en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) la resolución de la máxima autoridad de entidad contratante, adjuntando la documentación descrita en el numeral anterior y la identificación de la entidad o empresa invitada, señalando el día y la hora en que fenece el período para la recepción de la oferta;*

3. *Una vez publicada la resolución, la entidad contratante enviará invitación directa a la entidad empresa seleccionada con toda la información que se publicó en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec);*

4. *En el día y hora señalados para el efecto en la invitación, que no podrá exceder el término de 3 días contados desde su publicación, se llevará a cabo una audiencia de preguntas y aclaraciones, de la cual se levantará un acta que será publicada en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec);*

5. *En la fecha y hora señaladas para el efecto, a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), se procederá a la recepción de la oferta de la entidad o empresa invitada;*

6. *La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución motivada adjudicará la oferta o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.*

**El proveedor invitado para el presente concurso es la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO DE QUITO EMASEO-EP, con número de RUC: 1768155310001**

## **16. GARANTÍAS**

No se exigirán las garantías establecidas conforme lo dispone en el segundo inciso del numeral 5 del Artículo 73 de la Ley Orgánica Sistema Nacional de Compras Públicas LOSNCP, para los contratos referidos en el número 8 del artículo 2 de esta Ley.

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <small>Empresas Públicas del Ecuador</small>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 14 de 21

## 17. MULTAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los pliegos y en atención a la naturaleza de la presente contratación, el procedimiento de sanciones, se aplicara de la siguiente manera:

Entre otras se considerarán como faltas motivo de sanción económica (multas) para el Contratista las siguientes:

### 17.1. Incumplimientos Leves

Son incumplimientos sancionadas con el 0.05% sobre el porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.

- No presentar el listado del personal que va realizar el servicio de limpieza dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP incluyendo nombres completos, números de cedula, números de teléfono (casa y celular) y dirección domiciliaria; así como el record policial de cada trabajador.
- No cubrir los puestos de trabajo con el número de personal requerido por la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, y cuyas cantidades quedan establecidas en el presente documento.
- Que el personal de aseo no esté uniformado y claramente identificado.
- No utilizar por parte del personal del contratista, el equipo de protección personal durante el desarrollo de las actividades en las que su uso sea considerado como el único medio para controlar los riesgos ocupacionales inherentes a sus actividades mientras presten sus servicios para la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP.

### 17.2. Incumplimientos graves

Sancionadas con el 0,1% sobre el porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse:

- No notificar los accidentes de trabajo que le ocurrieren al personal del contratista, al administrador del contrato, dentro de las 48 horas posteriores a la ocurrencia de dicho accidente.
- No cumplir con los términos de referencia establecidas en los pliegos precontractuales.
- Reincidencia en el cometimiento de una falta leve durante la misma semana calendario.
- Utilizar los bienes de la contrante sin la debida autorización o permitir de forma directa o

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>granlestrada</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 15 de 21

indirecta (negligencia) la sustracción de éstos.

#### Disposiciones generales.-

- La suma total acumulada de las multas será hasta un tope máximo del 5% (cinco por ciento) del valor del contrato; si se excede este límite, dará lugar a que la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, de por terminado unilateralmente el contrato.

### 18. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

Para el presente procedimiento de contratación, se han definido los siguientes parámetros de calificación:

#### 18.1. Integridad de la oferta y requisitos mínimos

La integridad de la oferta técnica se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego mediante cumple/no cumple.

#### 18.2. Experiencia General

Tipo	Descripción	Experiencia adquirida durante los últimos años	Años de experiencia	Número de proyectos similares	Monto Mínimo de experiencia
Experiencia General	El oferente deberá acreditar experiencia en la realización de Servicios de Limpieza.	5	2	2	42112,40

El oferente deberá validar la información descrita en el cuadro que antecede mediante la presentación de copias de por lo menos 2 certificados, contratos o actas de entrega recepción que los acrediten; estos documentos no tendrán una antigüedad mayor a 5 años.

#### 18.3. Experiencia Específica

Tipo	Descripción	Experiencia adquirida durante los últimos años	Años de experiencia	Número de proyectos similares	Monto Mínimo de experiencia
Experiencia Específica	El oferente deberá acreditar experiencia específica en la realización de Servicios de Limpieza, Barrido manual, recolección, hidrolavado y	5 años	2	2	21056,20

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande abarata</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 16 de 21

	recolección, hidrolavado y auto compactación, de residuos.				
--	--	--	--	--	--

El oferente deberá validar la información descrita en el cuadro que antecede mediante la presentación de copias de por lo menos 2 certificados, contratos o actas de entrega recepción que los acrediten; estos documentos no tendrán una antigüedad mayor a 5 años

#### 18.4. Personal técnico mínimo y experiencia del personal técnico

Función	Cantidad	Nivel de estudio	Titulación académica	Experiencia mínima (Descripción)	Tiempo de experiencia
Supervisor	1	Bachiller	Bachiller	Servicios de limpieza	3 años
Operador de Carga pesada	5	Chofer profesional	Licencia tipo E	Vehículos pesados	1 año
Ayudante de limpieza	12	N/A		Servicio de Barrido	1 año
Ayudante de Recolección	3	N/A		Servicio de Recolección	1 año
Ayudante de Hidrolavadora	2	N/A		Servicio de Hidrolavado	1 año

El oferente deberá validar la información descrita en el cuadro que antecede mediante la presentación de copias de por lo menos 1 certificado, acta entrega – recepción o documento que lo acrediten.

#### 18.5. Verificación de parámetros

Parámetro	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta		
Experiencia General		
Experiencia Específica		
Personal Técnico		
Equipo mínimo		
Oferta económica		
<b>TOTAL</b>		

### 19. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### OBLIGACIONES GENERALES

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande ahorro</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 17 de 21

### 19.1. Obligaciones del Contratista

A más de las obligaciones determinadas en los términos de referencia, el contratista estará obligado a:

- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
- El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que el Contratante tenga responsabilidad solidaria o subsidiaria alguna por tales cargas, en relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos, ni con el personal de la subcontratista. Tampoco existirá responsabilidad alguna sobre actos o hechos que genere el personal.
- Contar con todos los implementos, equipos, maquinaria, necesarios para el correcto desarrollo de su trabajo que garantice un resultado óptimo.
- Entregar al administrador del contrato, al inicio de la ejecución del contrato un listado del personal que va realizar el servicio de limpieza dentro de las instalaciones de la empresa incluyendo nombres completos, números de cedula, números de teléfono (casa y celular) y dirección domiciliaría; así como el record policial de cada trabajador.
- Es obligación de la empresa de limpieza coordinar con el administrador del contrato, todo lo referente a la limpieza de las instalaciones de la Empresa.
- Notificar oportunamente al administrador de contrato cuando exista algún inconveniente en la ejecución del servicio de limpieza.
- El desalojo de desechos y basura, producto de las actividades del servicio de limpieza, será de exclusiva responsabilidad del contratista.
- Presentar los primeros días del mes subsiguiente de realizado el servicio, el informe de actividades mensuales del servicio, factura, certificado mensual del IESS de estar al día en las obligaciones patronales junto con el listado de trabajadores de acuerdo al mandato 8.
- Suscribir las actas de entrega recepción del servicio mensual recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

### OBLIGACIONES CON RELACIÓN A LAS CAJAS AUTO-COMPACTADORAS

#### 19.2. Obligaciones del contratista con relación a las Cajas Autocompactoras

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>general abastos</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 18 de 21

- Disponer las cajas auto-compactadoras en el centro de acopio de los desechos para su uso y posterior traslado al centro de transferencia para su disposición final.
- Realizar las inspecciones que crea convenientes a fin de verificar el estado de funcionamiento del bien que se entrega por este instrumento.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las cajas auto-compactadoras de acuerdo al plan de mantenimiento establecido por la Dirección de Maquinaria y Equipo de la EMASEO EP, la cual es responsable de la ejecución de estas actividades las mismas que serán comunicadas de forma oportuna a la contratante previa a su ejecución.
- Adicionalmente, las partes acuerdan que en caso de que la caja autocompactadora se encontrare dañada, en un plazo perentorio de 48 horas, posteriores al daño o inconveniente, EMASEO EP deberá realizar el mantenimiento y las reparaciones correspondientes de manera extraordinaria, mismas que serán comunicadas a la contratante de forma oportuna.
- Las partes acuerdan que mientras la caja autocompactadora se encuentre en reparación, EMASEOEP instalará una caja autocompactadora provisional, hasta que se solucione el inconveniente, o utilice otro tipo de maquinaria especializada para la evacuación de los desechos sólidos a efectos de no afectar la calidad del servicio.
- Realizar la limpieza de la caja autocompactadora de acuerdo a la planificación establecida por la EMASEO-EP, debidamente aprobada por el administrador del contrato. Además, las partes acuerdan que, si la caja autocompactadora estuviere notoriamente sucia, EMASEO EP deberá realizar la limpieza de manera extraordinaria para lo cual la CONTRATANTE informará de manera oportuna.
- Retirar los residuos sólidos de acuerdo a los horarios y frecuencias de recolección programados por la EMASEO EP y la administración del contrato.
- Mantener vigente la póliza de seguro que proteja la caja autocompactadora y cualquier otro elemento o equipo que deba ser instalado para su funcionamiento liberando de responsabilidad a la CONTRATANTE frente a cualquier circunstancia de hurto, robo, daño, destrucción, vandalismo y cualquier otro siniestro que pudiese sufrir la caja auto-compactadora.
- Capacitar al personal que el Mercado Mayorista disponga para el manejo y buen uso de la caja autocompactadora en todos sus componentes.

### **19.3. Obligaciones del Contratante con relación a las cajas Autocompactadoras.**

- Revisar permanentemente que las instalaciones eléctricas del tablero eléctrico trifásico 220 V se encuentren en buen estado a fin de evitar cualquier tipo de corto circuito que pudiera ocasionar daños en el sistema eléctrico y electrónico de la caja autocompactadora y sus componentes. En caso de comprobarse daños producto de

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande otra vez</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 19 de 21

malas instalaciones eléctricas o el uso de malos materiales los costos que se deriven de estos hechos u otros similares, estos valores correrán a cargo de la CONTRATANTE.

- No disponer interior de la caja autocompactora desechos como escombros, madera, tierra, vidrios, y cualquier tipo de desecho voluminoso como muebles viejos, aparatos eléctricos, llantas usadas, material vegetal, entre otros, los mismos que pueden ocasionar daños al sistema de compactación. En caso de comprobarse daños producto de la mala disposición de residuos e inadecuada manipulación del componente y del sistema de las cajas Autocompactoras, los costos que se deriven de estos hechos u otros similares correrán a cargo de la CONTRATANTE.
- Realizar la limpieza exterior de la caja autocompactora sin afectar el tablero de control eléctrico.
- Mantener limpio el piso del centro de acopio.
- Velar por el buen uso de las cajas auto compactadoras que se entrega por medio de este documento.
- Brindar las facilidades para el cumplimiento de los horarios y frecuencias de recolección establecidos por la EMASEOEP.
- Disponer correctamente los residuos generados dentro de las instalaciones del mercado mayorista de Quito en los horarios y frecuencias establecidas. En caso de generar mala disposición de los residuos en el sitio de acopio será responsabilidad de la contratante el retiro y limpieza correspondiente. Caso contrario EMASEO-EP brindará un servicio adicional el cual tendrá un costo en función de los recursos asignados y el tiempo de operación, que serán valorados por la EMASEO-EP, el cual será facturado dentro de la planilla correspondiente.
- Designar personal debidamente capacitado para la utilización y operación de la caja autocompactora.
- No realizar mejora alguna en el bien entregado, sin consentimiento expreso y por escrito de la EMASEOEP. Si de todas maneras se realiza alguna mejora, ésta quedará en beneficio de la Empresa, sin que el último esté obligado a realizar pago alguno por ese concepto.
- No arrendar el bien entregado, ni darle otro uso o destino distinto del contrato, ya que será causal de terminación anticipada del mismo.

## **OBLIGACION CON RELACION AL BARRIDO MANUAL**

### **19.4. Obligaciones del Contratante con relación al barrido manual**

CODIGO DEL PROCESO		FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 20 de 21

- Disponer adecuadamente los residuos sólidos generados en fundas u otro material que almacene correctamente hasta la disposición final en el camión recolector.

## 20. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La Entidad Contratante designará a uno de sus funcionarios de la Gerencia de operaciones como Administrador del Contrato, quien velará 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 incumplimientos del objeto del servicio contratado e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, previo informe motivado.

## 21. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

### 21.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a utilizar materiales e insumos de óptima calidad.

Los productos a utilizarse en la limpieza no deberán contener materias tóxicas ni contaminantes y deberán cumplir con los requisitos sanitarios determinados por la autoridad competente.

Los materiales e insumos a emplearse en los trabajos de limpieza suministrados por el contratista, serán nuevos, sin uso y de la mejor calidad; serán transportados por el contratista a su costo, y bajo su responsabilidad, hasta el sitio de trabajo y almacenados adecuadamente hasta su empleo y se proveerá cada vez que la Institución lo requiera.

No se cuenta ni se dispone con espacio físico ni bodega para guardar los equipos, insumos ni maquinaria de la contratista.

### 21.2. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El contratista debe cumplir con todas las medidas preventivas con el objetivo de evitar accidentes tanto del personal de limpieza durante el trabajo y de las personas que usan los inmuebles durante las actividades de limpieza.

El personal de limpieza debe estar debidamente uniformado y equipado, se requiere del uso de equipo de protección personal (EPP), cuando se realicen trabajos establecidos en el presente documento.

Los productos a utilizarse deben ser de buena calidad, aptos para la salud humana (biodegradables) y adecuados para la limpieza de cada área.

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande otra vez</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 21 de 21

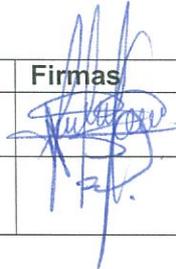
## 22. DOCUMENTOS REQUERIDOS

El oferente, anexará a su oferta técnica, copia simple del siguiente documento:

- Presentar el reglamento de seguridad e higiene vigente de la empresa oferente con la resolución y aprobación otorgada por el ministerio de relaciones laborales.

## 23. ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN DEFINITIVA

Las partes suscribirán a la culminación de la ejecución, a conformidad un Acta Entrega - Recepción definitiva de conformidad al Artículo 71 de la LOSNCP.

Acción	Funcionario	Firmas
Elaborado por:	Ing. Luz Guamán <b>JEFE DE DESECHOS SÓLIDOS(E)</b>	
Revisado y Aprobado por:	Mgs. Carlos Chiriboga <b>GERENTE DE OPERACIONES</b>	

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <small>grande abastos</small>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 1 de 21

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA MERCADO MAYORISTA**

**TÉRMINO DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE AUTO  
COMPACTACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES  
DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE  
QUITO, MMQ-EP**

**ENERO 2020**



CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>general de oferta mayor</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 2 de 21

1.	ANTECEDENTES .....	4
2.	JUSTIFICACIÓN .....	4
3.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN .....	5
a.	Objetivo General .....	5
b.	Objetivos Específicos .....	5
4.	ALCANCE .....	5
5.	METODOLOGÍA DE TRABAJO .....	5
6.	SERVICIOS ESPERADOS Y CRONOGRAMA DE TRABAJO .....	6
7.	MAQUINARIA Y EQUIPOS .....	7
8.	ACCESORIOS Y MATERIALES .....	8
9.	PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS .....	9
10.	PRESUPUESTO REFERENCIAL .....	11
11.	FORMA DE PAGO .....	11
12.	PLAZO DE EJECUCIÓN .....	12
13.	VIGENCIA DE LA OFERTA .....	12
14.	LUGAR DE EJECUCIÓN .....	12
15.	MARCO LEGAL .....	12
16.	GARANTÍAS .....	13
17.	MULTAS .....	14
17.1.	Incumplimientos Leves .....	14
17.2.	Incumplimientos graves .....	14
18.	PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN .....	15
18.1.	Integridad de la oferta y requisitos mínimos .....	15
18.2.	Experiencia General .....	15
18.3.	Experiencia Específica .....	15
18.4.	Personal técnico mínimo y experiencia del personal técnico .....	16
18.5.	Verificación de parámetros .....	16
19.	OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....	16
	OBLIGACIONES GENERALES .....	16
19.1.	Obligaciones del Contratista .....	17
	OBLIGACIONES CON RELACIÓN A LAS CAJAS AUTO-COMPACTADORAS .....	17
19.2.	Obligaciones del contratista con relación a las Cajas Autocompactoras .....	17

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande atracción</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 3 de 21

19.3.	Obligaciones del Contratante con relación a las cajas Autocompactoras.....	18
19.4.	Obligaciones del Contratante con relación al barrido manual .....	19
20.	ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO .....	20
21.	INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD .....	20
21.1.	ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	20
21.2.	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....	20
22.	DOCUMENTOS REQUERIDOS .....	21
23.	ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN DEFINITIVA.....	21

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande otra vez</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 4 de 21

## 1. ANTECEDENTES

- El Concejo Metropolitano de Quito resolvió aprobar la creación según la ordenanza N° 0296 sancionada el 11 de octubre del 2012, Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista que estará adscrita a la Agencia Distrital de Comercio. Esta nueva empresa pública se crea para planificar, ejecutar, operar, administrar y supervisar los procesos de comercialización en el Mercado Mayorista y tendrá la participación de los comerciantes organizados.
- Una de las competencias de la Empresa Pública del Mercado Mayorista es Administrar y proveer los servicios básicos, la infraestructura y medios logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades de transporte, almacenamiento, comercialización y consumo en todos los sectores y áreas del Mercado Mayorista de Quito, para garantizar a los ciudadanos el consumo de alimentos higiénicos, nutritivos, saludables, técnicamente manipulados y ambientalmente tratados.
- En el Artículo 76 y 77 del Estatuto Orgánico de la MMQ-EP, establece la responsabilidad de la Empresa de la Gestión de desechos sólidos, higiene y salubridad.
- En la actualidad el Mercado Mayorista de Quito cuenta con un área total de aproximadamente 128.942 m<sup>2</sup>; debido a la actividad comercial constante en el mercado (24 horas diarias, todos los días de la semana) y la preparación de los productos para su expendio, existe una generación constante de desechos sólidos dentro de las instalaciones, las mismas que requieren un servicio de limpieza integrado por actividades correspondientes al manejo de desechos sólidos así como son: El servicio de barrido manual, recolección, hidrolavado, auto compactación, entre otras actividades de limpieza del Mercado Mayorista de Quito las cuales se deben realizar diariamente sin interrupción alguna.
- Este servicio se requiere para precautelar la salud y bienestar de quienes forman parte del Mercado Mayorista de Quito y sus usuarios, así como de mantener una adecuada imagen.

## 2. JUSTIFICACIÓN

La Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, tiene como actividad principal la comercialización de productos agroalimentarios a nivel nacional, lo que tiene como resultado la generación de aproximadamente 798 toneladas mensuales de desechos sólidos y el mercado mayorista de Quito, no cuenta con personal para realizar las labores diarias de limpieza y recolección de desechos sólidos, por lo que es necesario la "Contratación del servicio limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos para las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP".

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande atravies</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 5 de 21

### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP

#### a. Objetivo General

Brindar el servicio de limpieza y servicio de auto compactación de desechos sólidos dentro de las Instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito, para precautelar la salud y bienestar de quienes forman parte del mercado y sus usuarios, así como para mantener una adecuada imagen.

#### b. Objetivos Específicos

- Implementar el servicio de barrido manual en las calles, bordillos y veredas del Mercado Mayorista de Quito.
- Complementar la limpieza de las áreas de plataformas y bloques del mercado con el sistema de recolección interna de residuos.
- Implementar el servicio de hidrolavado a presión en las áreas específicas debido al grado de contaminación existente.
- Incorporar el servicio de auto-compactación de residuos almacenados temporalmente en el Centro de Acopio hasta su transporte y disposición final.
- Disponer en una caja abierta de 27 m3 destinada a la disposición de residuos sólidos voluminosos y con características no compactables (tallos de plátanos, madera, llantas, escombros, etc).

### 4. ALCANCE

El servicio prestado comprenderá la limpieza, recolección y saneamiento de las instalaciones interiores de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, ubicada en la calle Ayapamba S/N y Teniente Hugo Ortiz.

El servicio de limpieza y auto-compactacion será ejecutado conforme al requerimiento realizado por la Empresa en los presentes términos de referencia, el contratista observará y cumplirá con la normativa legal que actualmente rige para la prestación de este tipo de servicios, con el objeto de satisfacer la necesidad de un entorno saludable, con buenos niveles de limpieza e imagen, en todos los espacios interiores de los inmuebles que ocupa la Empresa, para mantener un área de trabajo saludable que vele por la integridad física de los usuarios, comerciantes y funcionarios, así como también que garantice una buena imagen.

### 5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El contratista proveerá del servicio de limpieza y servicio de auto-compactación de desechos

CODIGO DEL PROCESO		FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 6 de 21

sólidos de las instalaciones pertenecientes a la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, según las condiciones establecidas en los términos de referencia; para tal efecto el contratista proporcionará el personal, materiales, accesorios, equipo y maquinaria requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.

El Contratista proveerá del personal, equipo y materiales para realizar el barrido manual en las calles, bordillos y veredas al interior del mercado; proporcionará el vehículo con el personal especializado para realizar la recolección interna de residuos en las áreas de plataformas y bloques del mercado; el equipo de hidrolavado con personal especializado para realizar la limpieza de áreas específicas que se encuentren contaminadas en el mercado; y, el servicio de auto compactación la misma que se realizará en el Centro de acopio de desechos y su posterior evacuación cuando estas se encuentren llenas.

El pago de haberes del personal que trabaja para el contratista, es de su exclusiva responsabilidad; entre la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, y empleados del contratista no se establecerá ningún vínculo laboral, durante la ejecución contractual.

## 6. SERVICIOS ESPERADOS Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

SERVICIOS	CARACTERISTICAS	FRECUENCIA
<b>Servicio de Barrido Manual</b>	<p><b>Equipo de Trabajo</b> Conformado en dos turnos de 8 horas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diurno: 8ayudantes de aseo</li> <li>• Vespertino: 4 ayudantes de aseo</li> </ul> <p><b>Materiales de Limpieza:</b>Cada uno de los ayudantes de aseo deberá tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escobas duras</li> <li>• Manillas</li> <li>• Uniformes de trabajo</li> <li>• EPP</li> </ul> <p>Todos los materiales y equipos deberán ser provistos por la contratista.</p>	<p><b>Frecuencia:</b> Lunes a Domingo.</p> <p><b>Horario:</b> <b>Diurno:</b> 06:00 a 14:00 <b>Vespertino:</b> 12:00 a 20:00</p>
<b>Servicio de Hidrolavado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de grasas y residuos en los sectores de ventas en las vías de acceso.</li> <li>• Servicio de hidrolavado a presión.</li> <li>• Personal especializado para el manejo de la maquinaria.</li> </ul>	<p><b>Frecuencia:</b> 4 días por semana.</p> <p><b>Horario:</b> 4 horas diarias conforme a la planificación</p>

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>granalestraway</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 7 de 21

	<p><b>Equipo de Limpieza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Conductor</li> <li>• 2 ayudantes de hidrolavado.</li> </ul> <p><b>Materiales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desengrasante.</li> </ul>	trimestral realizada con el administrador del contrato.
Servicio de recolección de desechos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recolección de desechos mediante un vehículo especializado en recolección.</li> <li>• Servicio de recolección de desechos en Plataformas y vías principales</li> <li>• Personal especializado para el manejo del vehículo.</li> </ul> <p><b>Equipo de Limpieza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Conductor</li> <li>• 3 ayudantes de recolección</li> </ul>	<p><b>Frecuencia:</b> 26 horas semanales</p> <p><b>Horario:</b> martes, miércoles, jueves, viernes y sábado.</p> <p><b>Turno:</b> Turno vespertino</p>
Caja Auto-compactadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición de las cajas auto compactadoras para su uso.</li> <li>• Almacenamiento temporal de residuos sólidos orgánicos generados dentro del Mercado Mayorista de Quito.</li> <li>• Traslado de las cajas autocompactadoras para su disposición final.</li> </ul>	<p><b>Horario:</b> Lunes a Domingo.</p> <p><b>Turno:</b> diurno y vespertino</p>
Caja abierta de 27 m3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición de una caja abierta de 27 m3 para su uso.</li> <li>• Almacenamiento temporal de desechos de características no compactables.</li> <li>• Traslado de la caja abierta de 27 m3 para su disposición final.</li> </ul>	<p><b>Frecuencia:</b> Interdiaria 3 (tres) días a la semana, conforme a la planificación trimestral realizada con el administrador del contrato.</p>

## 7. MAQUINARIA Y EQUIPOS

HIDROLAVADORA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponible el servicio de limpieza con una Hidrolavadora.</li> <li>• Capacidad mínima de 500 galones de agua.</li> <li>• Presión</li> </ul>	• 1 Unidad
---------------	--	------------

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande ahorro</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 8 de 21

<b>CAJAS AUTO-COMPACTADORAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatividad con 2 (dos) cajas auto-compactadoras localizadas en el Centro de Acopio para la compactación de los desechos orgánicos.</li> <li>• Capacidad de 15 m3 cada una.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Unidades</li> </ul>
<b>VEHICULO DE RECOLECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camión tipo canter con una capacidad mínima de 3.5 Toneladas.</li> <li>• Sera utilizado para el sistema de recolección de residuos en plataformas, bloques y vías principales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Unidad</li> </ul>

El oferente deberá validar la información descrita en el cuadro que antecede mediante la presentación de la matricula correspondiente a nombre del oferente.

#### 8. ACCESORIOS Y MATERIALES

MATERIALES	ACCESORIO
Desengrasante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uniformes de trabajo</li> <li>• Equipos de protección personal (EPP)</li> </ul>

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande através</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 9 de 21

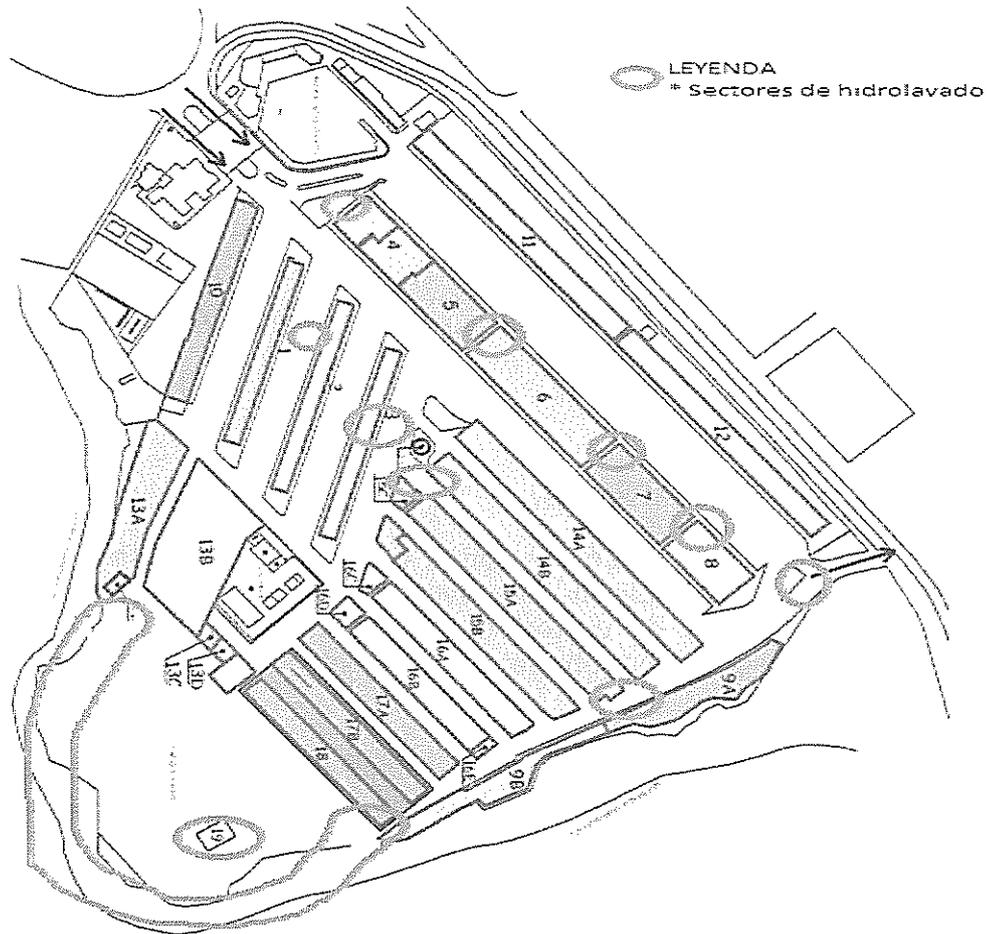
## 9. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

La Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, requiere que se cumpla, con los servicios detallados en el siguiente cuadro:

SERVICIO	DESCRIPCIÓN
<b>BARRIDO MANUAL Y LIMPIEZA DE LAS CALLES, ACERAS Y ESPACIOS COMUNALES</b>	<p>La limpieza de dichos espacios será diaria y estará controlada por el funcionario responsable.</p> <p>El proveedor limpiará las calles, aceras y bordillos que se encuentran dentro del mercado y llevarán dicha basura y desperdicios hasta el depósito indicado por la Empresa.</p> <p>Respuesta permanente y oportuna de las solicitudes de atención.</p>
<b>SERVICIO DE HIDROLAVADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES</b>	<p>Limpieza de grasas y residuos en aceras bordillos.</p> <p>Servicio de hidrolavado a presión.</p> <p>Personal especializado para el manejo de la maquinaria.</p> <p>Limpieza de áreas consideradas como puntos críticos y con evidente suciedad. <b>Croquis No.01</b></p>
<b>SERVICIO DE RECOLECCION VEHICULAR.</b>	<p>Recolección de desechos mediante un vehículo especializado en recolección.</p> <p>Servicio de Recolección de desechos en Plataformas y vías principales</p> <p>Personal especializado para la prestación del servicio de recolección.</p>
<b>SERVICIO DE AUTO-COMPACTACION</b>	<p>Disponibilidad de dos cajas auto-compactadoras de desechos sólidos con una capacidad de 15m3.</p> <p>Almacenamiento temporal de residuos sólidos orgánicos y transporte hacia el sitio de disposición final.</p> <p>Traslado de las cajas auto compactadoras para su disposición final.</p>

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>generalista</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 10 de 21

<b>SERVICIO DE CAJA DE 27 M3</b>	Disponibilidad de una caja abierta de 27 m3 para su uso.
	Almacenamiento temporal de desechos solidos de características no compactables y transporte hacia el sitio de disposición final.
	Traslado de la caja abierta de 27 m3 para su disposición final.



Croquis No. 01. Áreas destinadas para el hidrolavado en el Mercado Mayorista de Quito.

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande atraves</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 11 de 21

## 10. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para el presente servicio es de \$ USD 210.562,00 (DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) MAS IVA.

Se considera como presupuesto referencial del servicio, el valor mensual de USD 19.142,00 (DIECINUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) MAS IVA, valor que incluye todos los servicios y productos necesarios para cumplir con el objeto de la presente contratación, con cargo a la partida presupuestaria Nro. 53.02.09.

A continuación se detalla los costos unitarios mensuales de los servicios requeridos por la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito, MMQ-EP.

SERVICIO	VALOR USD MENSUAL
SERVICIO DE BARRIDO MANUAL	11.906,00
SERVICIO DE HIDROLAVADO	1.804,00
SERVICIO DE RECOLECCIÓN VEHICULAR	3.367,00
SERVICIO DE AUTOCOMPACTACION	1.587,00
SERVICIO DE CAJA DE 27 M3	478,00
<b>TOTAL</b>	<b>19.142,00 MAS IVA</b>

## 11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente manera:

**Forma de pago:** El pago se realizara de forma mensual, contra entrega del informe de actividades mensuales de la prestación del servicio contratado realizado por el contratista, previa presentación del informe de conformidad por parte del Administrador del contrato, suscripción del acta entrega recepción parcial de conformidad del servicio y la factura correspondiente.

Todos los pagos que se hagan al contratista por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a entera satisfacción de la contratante, previa la aprobación y autorización expresa del Administrador del contrato.

**Pago final:** Para el pago final se suscribirá el acta de entrega recepción definitiva que contendrá la información sumaria de todas las entregas.

De los pagos que se deba hacer, la contratante retendrá las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>general ultra meg</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 12 de 21

## 12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato, iniciará a partir de la fecha de suscripción del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2020.

## 13. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta deberá tener una vigencia mínima de 60 días calendario.

## 14. LUGAR DE EJECUCIÓN

En las instalaciones del Mercado Mayorista de Quito, ubicado en la Calle Ayapamba S/N y Teniente Hugo Ortiz.

## 15. MARCO LEGAL

Este procedimiento de Régimen Especial, se encuentra regulado por las disposiciones previstas en:

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP) menciona en su artículo 2, numeral 8:

**Art. 2.-Régimen Especial.-** *Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones:(...)*

*8. Las que celebren el Estado con entidades del sector público, estas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí.*

Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCPP) menciona en sus artículos 98 y 99, que señalan:

**Art. 98.- Procedencia.** *- Se sujetarán al procedimiento establecido en esta sección las contrataciones que celebren:*

1. *El Estado con entidades del sector público, o éstas entre sí;*
2. *El Estado o las entidades del sector público con:*
  - 2.1 *Las empresas públicas o las empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta por ciento (50%) a entidades de derecho público;*
  - 2.2 *Las empresas subsidiarias de aquellas señaladas en el numeral 2.1. o las subsidiarias de éstas; y,*
  - 2.3 *Las personas jurídicas, las empresas o las subsidiarias de éstas, creadas o constituidas bajo cualquier forma jurídica, cuyo capital, rentas o recursos asignados pertenezcan al*

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande otra vez</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 13 de 21

*Estado en una proporción superior al cincuenta por ciento;*  
3. *Entre sí, las empresas públicas, las subsidiarias de estas, o las empresas creadas o constituidas bajo cualquier forma jurídica cuyo capital, rentas o recursos asignados pertenezcan al Estado en una proporción superior al cincuenta por ciento.*

**Art. 99.- Procedimiento.** - *Para las contrataciones de las entidades contratantes previstas en el artículo anterior, se observará el siguiente procedimiento:*

1. *La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá una resolución en la que conste la conveniencia y viabilidad técnica y económica de la contratación; aprobará los pliegos, el cronograma del proceso; y, dispondrá el inicio del procedimiento especial;*

2. *Se publicará en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) la resolución de la máxima autoridad de entidad contratante, adjuntando la documentación descrita en el numeral anterior y la identificación de la entidad o empresa invitada, señalando el día y la hora en que fenece el período para la recepción de la oferta;*

3. *Una vez publicada la resolución, la entidad contratante enviará invitación directa a la entidad empresa seleccionada con toda la información que se publicó en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec);*

4. *En el día y hora señalados para el efecto en la invitación, que no podrá exceder el término de 3 días contados desde su publicación, se llevará a cabo una audiencia de preguntas y aclaraciones, de la cual se levantará un acta que será publicada en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec);*

5. *En la fecha y hora señaladas para el efecto, a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), se procederá a la recepción de la oferta de la entidad o empresa invitada;*

6. *La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución motivada adjudicará la oferta o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.*

**El proveedor invitado para el presente concurso es la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO DE QUITO EMASEO-EP, con número de RUC: 1768155310001**

## **16. GARANTÍAS**

No se exigirán las garantías establecidas conforme lo dispone en el segundo inciso del numeral 5 del Artículo 73 de la Ley Orgánica Sistema Nacional de Compras Públicas LOSNCP, para los contratos referidos en el número 8 del artículo 2 de esta Ley.

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <small>Empresas Públicas del Ecuador</small>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 14 de 21

## 17. MULTAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los pliegos y en atención a la naturaleza de la presente contratación, el procedimiento de sanciones, se aplicara de la siguiente manera:

Entre otras se considerarán como faltas motivo de sanción económica (multas) para el Contratista las siguientes:

### 17.1. Incumplimientos Leves

Son incumplimientos sancionadas con el 0.05% sobre el porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.

- No presentar el listado del personal que va realizar el servicio de limpieza dentro de las instalaciones de la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP incluyendo nombres completos, números de cedula, números de teléfono (casa y celular) y dirección domiciliaria; así como el record policial de cada trabajador.
- No cubrir los puestos de trabajo con el número de personal requerido por la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, y cuyas cantidades quedan establecidas en el presente documento.
- Que el personal de aseo no esté uniformado y claramente identificado.
- No utilizar por parte del personal del contratista, el equipo de protección personal durante el desarrollo de las actividades en las que su uso sea considerado como el único medio para controlar los riesgos ocupacionales inherentes a sus actividades mientras presten sus servicios para la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP.

### 17.2. Incumplimientos graves

Sancionadas con el 0,1% sobre el porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse:

- No notificar los accidentes de trabajo que le ocurrieren al personal del contratista, al administrador del contrato, dentro de las 48 horas posteriores a la ocurrencia de dicho accidente.
- No cumplir con los términos de referencia establecidas en los pliegos precontractuales.
- Reincidencia en el cometimiento de una falta leve durante la misma semana calendario.
- Utilizar los bienes de la contrante sin la debida autorización o permitir de forma directa o

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>granlestrada</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 15 de 21

indirecta (negligencia) la sustracción de éstos.

#### Disposiciones generales.-

- La suma total acumulada de las multas será hasta un tope máximo del 5% (cinco por ciento) del valor del contrato; si se excede este límite, dará lugar a que la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito MMQ-EP, de por terminado unilateralmente el contrato.

### 18. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

Para el presente procedimiento de contratación, se han definido los siguientes parámetros de calificación:

#### 18.1. Integridad de la oferta y requisitos mínimos

La integridad de la oferta técnica se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego mediante cumple/no cumple.

#### 18.2. Experiencia General

Tipo	Descripción	Experiencia adquirida durante los últimos años	Años de experiencia	Número de proyectos similares	Monto Mínimo de experiencia
Experiencia General	El oferente deberá acreditar experiencia en la realización de Servicios de Limpieza.	5	2	2	42112,40

El oferente deberá validar la información descrita en el cuadro que antecede mediante la presentación de copias de por lo menos 2 certificados, contratos o actas de entrega recepción que los acrediten; estos documentos no tendrán una antigüedad mayor a 5 años.

#### 18.3. Experiencia Específica

Tipo	Descripción	Experiencia adquirida durante los últimos años	Años de experiencia	Número de proyectos similares	Monto Mínimo de experiencia
Experiencia Específica	El oferente deberá acreditar experiencia específica en la realización de Servicios de Limpieza, Barrido manual, recolección, hidrolavado y	5 años	2	2	21056,20

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande abaraca</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 16 de 21

	recolección, hidrolavado y auto compactación, de residuos.				
--	--	--	--	--	--

El oferente deberá validar la información descrita en el cuadro que antecede mediante la presentación de copias de por lo menos 2 certificados, contratos o actas de entrega recepción que los acrediten; estos documentos no tendrán una antigüedad mayor a 5 años

#### 18.4. Personal técnico mínimo y experiencia del personal técnico

Función	Cantidad	Nivel de estudio	Titulación académica	Experiencia mínima (Descripción)	Tiempo de experiencia
Supervisor	1	Bachiller	Bachiller	Servicios de limpieza	3 años
Operador de Carga pesada	5	Chofer profesional	Licencia tipo E	Vehículos pesados	1 año
Ayudante de limpieza	12	N/A		Servicio de Barrido	1 año
Ayudante de Recolección	3	N/A		Servicio de Recolección	1 año
Ayudante de Hidrolavadora	2	N/A		Servicio de Hidrolavado	1 año

El oferente deberá validar la información descrita en el cuadro que antecede mediante la presentación de copias de por lo menos 1 certificado, acta entrega – recepción o documento que lo acrediten.

#### 18.5. Verificación de parámetros

Parámetro	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta		
Experiencia General		
Experiencia Específica		
Personal Técnico		
Equipo mínimo		
Oferta económica		
<b>TOTAL</b>		

### 19. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### OBLIGACIONES GENERALES

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande ahorro</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 17 de 21

### 19.1. Obligaciones del Contratista

A más de las obligaciones determinadas en los términos de referencia, el contratista estará obligado a:

- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
- El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que el Contratante tenga responsabilidad solidaria o subsidiaria alguna por tales cargas, en relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos, ni con el personal de la subcontratista. Tampoco existirá responsabilidad alguna sobre actos o hechos que genere el personal.
- Contar con todos los implementos, equipos, maquinaria, necesarios para el correcto desarrollo de su trabajo que garantice un resultado óptimo.
- Entregar al administrador del contrato, al inicio de la ejecución del contrato un listado del personal que va realizar el servicio de limpieza dentro de las instalaciones de la empresa incluyendo nombres completos, números de cedula, números de teléfono (casa y celular) y dirección domiciliaría; así como el record policial de cada trabajador.
- Es obligación de la empresa de limpieza coordinar con el administrador del contrato, todo lo referente a la limpieza de las instalaciones de la Empresa.
- Notificar oportunamente al administrador de contrato cuando exista algún inconveniente en la ejecución del servicio de limpieza.
- El desalojo de desechos y basura, producto de las actividades del servicio de limpieza, será de exclusiva responsabilidad del contratista.
- Presentar los primeros días del mes subsiguiente de realizado el servicio, el informe de actividades mensuales del servicio, factura, certificado mensual del IESS de estar al día en las obligaciones patronales junto con el listado de trabajadores de acuerdo al mandato 8.
- Suscribir las actas de entrega recepción del servicio mensual recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

### OBLIGACIONES CON RELACIÓN A LAS CAJAS AUTO-COMPACTADORAS

#### 19.2. Obligaciones del contratista con relación a las Cajas Autocompactoras

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <small>general abastos</small>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 18 de 21

- Disponer las cajas auto-compactoras en el centro de acopio de los desechos para su uso y posterior traslado al centro de transferencia para su disposición final.
- Realizar las inspecciones que crea convenientes a fin de verificar el estado de funcionamiento del bien que se entrega por este instrumento.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las cajas auto-compactoras de acuerdo al plan de mantenimiento establecido por la Dirección de Maquinaria y Equipo de la EMASEO EP, la cual es responsable de la ejecución de estas actividades las mismas que serán comunicadas de forma oportuna a la contratante previa a su ejecución.
- Adicionalmente, las partes acuerdan que en caso de que la caja autocompactora se encontrare dañada, en un plazo perentorio de 48 horas, posteriores al daño o inconveniente, EMASEO EP deberá realizar el mantenimiento y las reparaciones correspondientes de manera extraordinaria, mismas que serán comunicadas a la contratante de forma oportuna.
- Las partes acuerdan que mientras la caja autocompactora se encuentre en reparación, EMASEOEP instalará una caja autocompactora provisional, hasta que se solucione el inconveniente, o utilice otro tipo de maquinaria especializada para la evacuación de los desechos sólidos a efectos de no afectar la calidad del servicio.
- Realizar la limpieza de la caja autocompactora de acuerdo a la planificación establecida por la EMASEO-EP, debidamente aprobada por el administrador del contrato. Además, las partes acuerdan que, si la caja autocompactora estuviere notoriamente sucia, EMASEO EP deberá realizar la limpieza de manera extraordinaria para lo cual la CONTRATANTE informará de manera oportuna.
- Retirar los residuos sólidos de acuerdo a los horarios y frecuencias de recolección programados por la EMASEO EP y la administración del contrato.
- Mantener vigente la póliza de seguro que proteja la caja autocompactora y cualquier otro elemento o equipo que deba ser instalado para su funcionamiento liberando de responsabilidad a la CONTRATANTE frente a cualquier circunstancia de hurto, robo, daño, destrucción, vandalismo y cualquier otro siniestro que pudiese sufrir la caja auto-compactora.
- Capacitar al personal que el Mercado Mayorista disponga para el manejo y buen uso de la caja autocompactora en todos sus componentes.

### **19.3. Obligaciones del Contratante con relación a las cajas Autocompactoras.**

- Revisar permanentemente que las instalaciones eléctricas del tablero eléctrico trifásico 220 V se encuentren en buen estado a fin de evitar cualquier tipo de corto circuito que pudiera ocasionar daños en el sistema eléctrico y electrónico de la caja autocompactora y sus componentes. En caso de comprobarse daños producto de

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande atraigo</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 19 de 21

malas instalaciones eléctricas o el uso de malos materiales los costos que se deriven de estos hechos u otros similares, estos valores correrán a cargo de la CONTRATANTE.

- No disponer interior de la caja autocompactora desechos como escombros, madera, tierra, vidrios, y cualquier tipo de desecho voluminoso como muebles viejos, aparatos eléctricos, llantas usadas, material vegetal, entre otros, los mismos que pueden ocasionar daños al sistema de compactación. En caso de comprobarse daños producto de la mala disposición de residuos e inadecuada manipulación del componente y del sistema de las cajas Autocompactoras, los costos que se deriven de estos hechos u otros similares correrán a cargo de la CONTRATANTE.
- Realizar la limpieza exterior de la caja autocompactora sin afectar el tablero de control eléctrico.
- Mantener limpio el piso del centro de acopio.
- Velar por el buen uso de las cajas auto compactadoras que se entrega por medio de este documento.
- Brindar las facilidades para el cumplimiento de los horarios y frecuencias de recolección establecidos por la EMASEOEP.
- Disponer correctamente los residuos generados dentro de las instalaciones del mercado mayorista de Quito en los horarios y frecuencias establecidas. En caso de generar mala disposición de los residuos en el sitio de acopio será responsabilidad de la contratante el retiro y limpieza correspondiente. Caso contrario EMASEO-EP brindará un servicio adicional el cual tendrá un costo en función de los recursos asignados y el tiempo de operación, que serán valorados por la EMASEO-EP, el cual será facturado dentro de la planilla correspondiente.
- Designar personal debidamente capacitado para la utilización y operación de la caja autocompactora.
- No realizar mejora alguna en el bien entregado, sin consentimiento expreso y por escrito de la EMASEOEP. Si de todas maneras se realiza alguna mejora, ésta quedará en beneficio de la Empresa, sin que el último esté obligado a realizar pago alguno por ese concepto.
- No arrendar el bien entregado, ni darle otro uso o destino distinto del contrato, ya que será causal de terminación anticipada del mismo.

## **OBLIGACION CON RELACION AL BARRIDO MANUAL**

### **19.4. Obligaciones del Contratante con relación al barrido manual**

CODIGO DEL PROCESO		FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 20 de 21

- Disponer adecuadamente los residuos sólidos generados en fundas u otro material que almacene correctamente hasta la disposición final en el camión recolector.

## 20. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La Entidad Contratante designará a uno de sus funcionarios de la Gerencia de operaciones como Administrador del Contrato, quien velará 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 incumplimientos del objeto del servicio contratado e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, previo informe motivado.

## 21. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

### 21.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a utilizar materiales e insumos de óptima calidad.

Los productos a utilizarse en la limpieza no deberán contener materias tóxicas ni contaminantes y deberán cumplir con los requisitos sanitarios determinados por la autoridad competente.

Los materiales e insumos a emplearse en los trabajos de limpieza suministrados por el contratista, serán nuevos, sin uso y de la mejor calidad; serán transportados por el contratista a su costo, y bajo su responsabilidad, hasta el sitio de trabajo y almacenados adecuadamente hasta su empleo y se proveerá cada vez que la Institución lo requiera.

No se cuenta ni se dispone con espacio físico ni bodega para guardar los equipos, insumos ni maquinaria de la contratista.

### 21.2. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El contratista debe cumplir con todas las medidas preventivas con el objetivo de evitar accidentes tanto del personal de limpieza durante el trabajo y de las personas que usan los inmuebles durante las actividades de limpieza.

El personal de limpieza debe estar debidamente uniformado y equipado, se requiere del uso de equipo de protección personal (EPP), cuando se realicen trabajos establecidos en el presente documento.

Los productos a utilizarse deben ser de buena calidad, aptos para la salud humana (biodegradables) y adecuados para la limpieza de cada área.

CODIGO DEL PROCESO	<b>MERCADO MAYORISTA</b> <i>grande otra vez</i>	FECHA:
	TÉRMINO DE REFERENCIA	Página 21 de 21

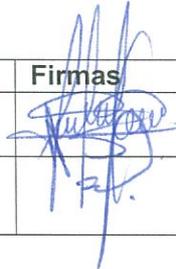
## 22. DOCUMENTOS REQUERIDOS

El oferente, anexará a su oferta técnica, copia simple del siguiente documento:

- Presentar el reglamento de seguridad e higiene vigente de la empresa oferente con la resolución y aprobación otorgada por el ministerio de relaciones laborales.

## 23. ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN DEFINITIVA

Las partes suscribirán a la culminación de la ejecución, a conformidad un Acta Entrega - Recepción definitiva de conformidad al Artículo 71 de la LOSNCP.

Acción	Funcionario	Firmas
Elaborado por:	Ing. Luz Guamán <b>JEFE DE DESECHOS SÓLIDOS(E)</b>	
Revisado y Aprobado por:	Mgs. Carlos Chiriboga <b>GERENTE DE OPERACIONES</b>	