

# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### RESOLUCIÓN:

#### EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI - EPM:

EPMFCR-2021-018 Apruébese el Instructivo para la aplicación del Reglamento de Asociatividad de la EPMFCR para Alianzas Estratégicas .....	2
---	---

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Jaramijó: Que crea y regula la emisión, administración y control de especies valoradas y tasa por servicios administrativos.....	40
036 Cantón Manta: De creación, organización e implementación del Sistema de Protección Integral de Derechos .....	50
- Cantón Montúfar: Para el control y manejo de fauna urbana y la protección de animales de compañía (mascotas-perros y gatos) .....	82

**RESOLUCIÓN Nro. EPMFCR-2021-018**

Martín A. Montesdeoca  
**GERENTE GENERAL**  
**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO**  
**Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI - EPM**

**Considerando:**

**Que**, en 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, que 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**, en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dice 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**, en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador menciona 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**, en el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, faculta al Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-EPM, la probación y modificación de los reglamentos internos que la Empresa requiera;

**Que**, la letra e) del numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dice: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones”;*

**Que**, las Norma No. 200-02 de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, determina: *“Las entidades del sector público y/as personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional”;*

**Que**, en el numeral 9 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución”;*

**Que,** la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI-EPM, fue constituida mediante Ordenanza No. 027-2017, aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Rumiñahui, en primer debate en la sesión ordinaria del 13 de noviembre de 2017 y en segundo debate en la sesión extraordinaria del 21 de diciembre de 2017, sancionada por el Alcalde Héctor Jácome el 21 de diciembre de 2017;

**Que,** en sesión Ordinaria del 23 de mayo de 2019 el Directorio de la EPMFCR resolvió nombrar al Sr. Martín Montesdeoca como Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui – EPM;

**Que,** En el Registro Oficial, Edición Especial Nro. 1763 se expide la Ordenanza Municipal Nro. 014-2021 de 26 de octubre de 2021, Reformatoria a la Ordenanza Nro. 027-2017 que crea la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui- E.P.M, sancionada por el Alcalde Wilfrido Carrera Díaz;

En los literales b), c), f), r) y s) del Artículo 7 de la Ordenanza Nro. 027-2017 reformada mediante la Ordenanza Nro. 014-2021, se determina que, entre los fines de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M., consta:

*“(…) b) Administrar las acciones y activos de las empresas filiales, mixtas, agencias, unidades de negocios, o las resultantes de negocios o procesos asociativos, que formen parte del Sistema Municipal de Faenamiento; así como, los bienes a su cargo, o a consecuencia de la suscripción de convenios y contratos.*

*c) Suscribir todo tipo de contratos y/o convenios permitidos por las leyes nacionales vigentes, con empresas jurídicas o naturales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras con suficiente capacidad legal, para la prestación de los servicios que ofrece la Empresa Pública, en función de su objeto y en observancia de sus principios, de manera principal, subsidiaria, concurrente, complementaria y/o afín con el servicio público municipal, hasta los montos aprobados por el Directorio de la Empresa.*

*f) Ejecutar proyectos en el ámbito de su competencia que desarrolle el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui de forma concurrente, adicional o residual o que le delegue la municipalidad, de acuerdo a la capacidad operativa y asociativa, y el objeto de la empresa, en el marco de la planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui y la inversión pública, de manera individual y/o a través de asociaciones público privadas, coparticipación, consorcios, alianzas u otras modalidades de gestión permitidas por la Ley.*

*r) Desarrollar las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto, conforme al ordenamiento jurídico vigente.*

*s) Suscribir todo tipo de contrato y convenio permitidos por la ley vigente, con personas jurídicas o naturales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras con suficiente capacidad legal, para el establecimiento de cualquier tipo de negocio o proceso asociativo, para el cumplimiento de sus fines, hasta los montos aprobados por el Directorio de la Empresa Pública”.*

En los literales s) y t) del Artículo 25, ibidem, se establece que entre los deberes y atribuciones del Gerente General están:

*“(...) s) Impulsar, gestionar y suscribir procesos y negocios asociativos.*

*t) Los demás que le confiere la ley y normativa interna de la Empresa Pública”.*

**Que,** La Disposición General Primera de la Ordenanza Nro. 027-2017 reformada mediante la Ordenanza Nro. 014-2021, señala que: *“La Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M podrá suscribir convenios, contratos y demás documentos legales de procesos de asociatividad con instituciones públicas y/o privadas competentes, para la operación, industrialización, procesamiento y/o comercialización de productos cárnicos y sus subproductos, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización-COOTAD, y demás normativa aplicable”.*

**Que,** El Artículo 5, de la Ordenanza Municipal Nro. 010-2021 de 31 de agosto de 2021, que regula las Tasas y Operación del Sistema Municipal de Faenamiento de especies animales para el consumo humano, servicios complementarios conexos y afines en el cantón de Rumiñahui, señala: *“Administración y Operación. - La administración y operación del Sistema Municipal de Faenamiento, y aquellos servicios complementarios, conexos y afines, estarán a cargo de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui – EPM como titular, sin perjuicio de que la misma complemente, concesione, ejecute directa o indirectamente dichos servicios, a través o no, de terceros o en conjunto en virtud de la suscripción de alianzas estratégicas, convenios, alianzas público privadas o cualquier otra modalidad asociativa, bajo criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral y descentralizado de las actividades económicas de acuerdo con la Constitución y la ley”.*

**Que,** Artículo 18.- *Atribuciones especiales para la administración y operación. - Además de las atribuciones dadas por la ley y normativa vigentes, el Administrador y Operador del Sistema Municipal de Faenamiento, sus servicios complementarios, conexos y afines podrá suscribir convenios y/o establecer alianzas estratégicas con personas de derecho público o privado para la operación, industrialización y/o comercialización de los productos cárnicos y sus subproductos, mismos que contendrán sus propias condiciones y regulaciones enmarcadas en la ley y normativa vigentes.*

*Asimismo, el Administrador y Operador del Sistema Municipal de Faenamiento, sus servicios complementarios, conexos y afines podrá suscribir contratos civiles y mercantiles permitidos por las leyes nacionales vigentes, ya sea con personas jurídicas o naturales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras con suficiente capacidad legal, contratos que sean complementarios o afines con los servicios administrados y podrá ejecutar proyectos en el ámbito de su competencia que desarrolle el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui de forma concurrente, adicional o residual o que le delegue la municipalidad, de acuerdo a la capacidad operativa y su objeto, en el marco de la planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui y la inversión pública, a través de asociaciones público privadas, coparticipación, consorcios o alianzas estratégicas u otras modalidades de gestión, conforme al Artículo 35 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa conexas aplicables.*

**Que**, Mediante Acta Nro. 27 de 18 de agosto de 2021, de Sesión Ordinaria de Directorio de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui, se resolvió: *“Aprobar con los cambios propuestos el Reglamento de Asociatividad de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-EPM”*.

**Que**, El Artículo 3 del Reglamento de Asociatividad de la EPMFCR, señala: *“La EPMFCR podrá adoptar modelos de gestión asociativa como: alianzas estratégicas, consorcios, o cualquier otro tipo de figura de acuerdo a las diferentes formas asociativas permitidas por el ordenamiento jurídico vigente”*.

**Que**, El Artículo 4, *ibidem*, establece: *“Para el logro de los objetivos institucionales y cumplimiento de los fines para los que fue creada, la EPMFCR considerará modelos de gestión asociativa adecuados. La asociatividad debe ser justificado a través del beneficio tangible para la EPMFCR, sea durante su administración y/o gestión general, o durante la administración de los bienes, obras o servicios derivados, incluyendo los de consultoría. Las asociaciones se fundamentarán en los principios de ética, equilibrio de intereses, razonabilidad, colaboración, confianza, eficiencia, eficacia, transparencia, legalidad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad”*.

En el ejercicio de las facultades que le confiere las normas legales.

## RESUELVE

**Art. 1.- Aprobar** el Instructivo para la aplicación del Reglamento de Asociatividad de la EPMFCR para Alianzas Estratégicas signado con el código INS-APSP-01 VERSIÓN 1, el cual se encuentra como anexo y forma parte integrante de la presente resolución.

**Art. 2.- Disponer** a la Unidad Jurídica proceda con la socialización, ejecución y aplicación de esta Resolución.

**Art. 3.-** La presente Resolución entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción.

Dada en el Cantón Rumiñahui, a los 01 días del mes de diciembre de 2021.

Lo suscribe,



Firmado electrónicamente por:  
**MARTIN ADRIAN**  
**MONTEDEOCA**  
**VASCO**

Martín A. Montesdeoca  
**GERENTE GENERAL**  
**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO**  
**Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI - EPM**



**INSTRUCTIVO  
PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE  
ASOCIATIVIDAD  
DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO  
Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI-E.P.M.  
PARA ALIANZAS ESTRATÉGICAS**

**REGISTRO DE CONTROL DE CAMBIOS**

Revisión	Fecha	Resumen de la revisión	Realizado por	Revisado por	Aprobado por
Revisión 1			Nombre: _____ Firma: _____ —	Nombre: _____ Firma: _____ —	Nombre: _____ Firma: _____ —
Revisión 2			Nombre: _____ Firma: _____ —	Nombre: _____ Firma: _____ —	Nombre: _____ Firma: _____ —

**NOVIEMBRE 2021**

Contenido

ANTECEDENTES.....

CAPÍTULO I.....

CONDICIONES GENERALES.....

CAPITULO II.....

CONSIDERACIONES PREVIAS AL CONCURSO PÚBLICO.....

CAPITULO III.....

DEL CONCURSO PÚBLICO.....

CAPITULO IV.....

DE LA ETAPA CONTRACTUAL.....

CAPITULO V.....

DE LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN.....

CAPITULO VI.....

ALIANZA ESTRATÉGICA CON ENTIDADES ESTATALES Y OTRAS EMPRESAS  
PÚBLICAS.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

## ANTECEDENTES

Mediante Ordenanza Municipal Nro. 027-2017 de 21 de diciembre de 2017, publicada en el Registro Oficial, Edición Especial Nro. 317 se creó la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M., cuyo objeto principal es la administración de los servicios necesarios para el faenamiento de todo tipo de ganado bovino, porcino y otros animales aptos para el consumo humano y sus servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, así como otros servicios que resuelva el Directorio, los mismos que se prestarán en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, responsabilidad, seguridad y precios equitativos, con orientación al buen vivir.

En el Registro Oficial, Edición Especial Nro. 1763 se expide la Ordenanza Municipal Nro. 014-2021 de 26 de octubre de 2021, Reformatoria a la Ordenanza Nro. 027-2017 que crea la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui- E.P.M.

En los literales b), c), f), r) y s) del Artículo 7 de la Ordenanza Nro. 027-2017 reformada mediante la Ordenanza Nro. 014-2021, se determina que, entre los fines de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M., consta:

*"(...) b) Administrar las acciones y activos de las empresas filiales, mixtas, agencias, unidades de negocios, o las resultantes de negocios o procesos asociativos, que formen parte del Sistema Municipal de Faenamiento; así como, los bienes a su cargo, o a consecuencia de la suscripción de convenios y contratos.*

*c) Suscribir todo tipo de contratos y/o convenios permitidos por las leyes nacionales vigentes, con empresas jurídicas o naturales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras con suficiente capacidad legal, para la prestación de los servicios que ofrece la Empresa Pública, en función de su objeto y en observancia de sus principios, de manera principal, subsidiaria, concurrente, complementaria y/o afín con el servicio público municipal, hasta los montos aprobados por el Directorio de la Empresa.*

*f) Ejecutar proyectos en el ámbito de su competencia que desarrolle el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui de forma concurrente, adicional o residual o que le delegue la municipalidad, de acuerdo a la capacidad operativa y asociativa, y el objeto de la empresa, en el marco de la planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui y la inversión pública, de manera individual y/o a través de asociaciones público privadas, coparticipación, consorcios, alianzas u otras modalidades de gestión permitidas por la Ley.*

*r) Desarrollar las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto, conforme al ordenamiento jurídico vigente.*

*s) Suscribir todo tipo de contrato y convenio permitidos por la ley vigente, con personas jurídicas o naturales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras con suficiente capacidad legal, para el establecimiento de cualquier tipo de negocio o proceso asociativo, para el cumplimiento de sus fines, hasta los montos aprobados por el Directorio de la Empresa Pública".*



En los literales s) y t) del Artículo 25, ibidem, se establece que entre los deberes y atribuciones del Gerente General están:

*"(...) s) Impulsar, gestionar y suscribir procesos y negocios asociativos.*

*t) Los demás que le confiere la ley y normativa interna de la Empresa Pública".*

La Disposición General Primera de la Ordenanza Nro. 027-2017 reformada mediante la Ordenanza Nro. 014-2021, señala que: *"La Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M podrá suscribir convenios, contratos y demás documentos legales de procesos de asociatividad con instituciones públicas y/o privadas competentes, para la operación, industrialización, procesamiento y/o comercialización de productos cárnicos y sus subproductos, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización-COOTAD, y demás normativa aplicable".*

El Artículo 5, de la Ordenanza Municipal Nro. 010-2021 de 31 de agosto de 2021, que regula las Tasas y Operación del Sistema Municipal de Faenamiento de especies animales para el consumo humano, servicios complementarios conexos y afines en el cantón de Rumiñahui, señala: *"Administración y Operación. - La administración y operación del Sistema Municipal de Faenamiento, y aquellos servicios complementarios, conexos y afines, estarán a cargo de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui - EPM como titular, sin perjuicio de que la misma complemente, concesione, ejecute directa o indirectamente dichos servicios, a través o no, de terceros o en conjunto en virtud de la suscripción de alianzas estratégicas, convenios, alianzas público privadas o cualquier otra modalidad asociativa, bajo criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral y descentralizado de las actividades económicas de acuerdo con la Constitución y la ley".*

*Artículo 18.- Atribuciones especiales para la administración y operación. - Además de las atribuciones dadas por la ley y normativa vigentes, el Administrador y Operador del Sistema Municipal de Faenamiento, sus servicios complementarios, conexos y afines podrá suscribir convenios y/o establecer alianzas estratégicas con personas de derecho público o privado para la operación, industrialización y/o comercialización de los productos cárnicos y sus subproductos, mismos que contendrán sus propias condiciones y regulaciones enmarcadas en la ley y normativa vigentes.*

*Asimismo, el Administrador y Operador del Sistema Municipal de Faenamiento, sus servicios complementarios, conexos y afines podrá suscribir contratos civiles y mercantiles permitidos por las leyes nacionales vigentes, ya sea con personas jurídicas o naturales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras con suficiente capacidad legal, contratos que sean complementarios o afines con los servicios administrados y podrá ejecutar proyectos en el ámbito de su competencia que desarrolle el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui de forma concurrente, adicional o residual o que le delegue la municipalidad, de acuerdo a la capacidad operativa y su objeto, en el marco de la planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui y la inversión pública, a través de asociaciones público privadas, coparticipación, consorcios o alianzas estratégicas u otras modalidades de gestión, conforme al Artículo 35 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa conexa aplicable.*

Mediante Acta Nro. 27 de 18 de agosto de 2021, de Sesión Ordinaria de Directorio de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui, se resolvió: "Aprobar con los cambios propuestos el Reglamento de Asociatividad de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-EPM".

El Artículo 3 del Reglamento de Asociatividad de la EPMFCR, señala: "La EPMFCR podrá adoptar modelos de gestión asociativa como: alianzas estratégicas, consorcios, o cualquier otro tipo de figura de acuerdo a las diferentes formas asociativas permitidas por el ordenamiento jurídico vigente".

El Artículo 4, *ibidem*, establece: "Para el logro de los objetivos institucionales y cumplimiento de los fines para los que fue creada, la EPMFCR considerará modelos de gestión asociativa adecuados. La asociatividad debe ser justificado a través del beneficio tangible para la EPMFCR, sea durante su administración y/o gestión general, o durante la administración de los bienes, obras o servicios derivados, incluyendo los de consultoría. Las asociaciones se fundamentarán en los principios de ética, equilibrio de intereses, razonabilidad, colaboración, confianza, eficiencia, eficacia, transparencia, legalidad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad".

En ejercicio de las atribuciones establecidas en los artículos 10 y 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el literal c) del Artículo 7; y, literales c) y s) del Artículo 25 de la Ordenanza Nro. 027-2017 de 21 de diciembre de 2017:

#### **RESUELVE:**

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ASOCIATIVIDAD DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI-E.P.M. PARA ALIANZAS ESTRATÉGICAS.**

#### **CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES**

**Art. 1 Objeto.** - Establecer el procedimiento de selección de aliados estratégico siguiendo los formatos y estructura que se anexa, así como las instrucciones establecidas para cada fase, en virtud de la documentación correspondiente que verifique su necesidad y/o motivación, en procesos de alianza estratégica.

**Art. 2 Ámbito de aplicación.** - El presente instructivo regula el procedimiento de selección de aliados públicos, privado o socio estratégico para la suscripción de alianzas estratégicas a través de la participación de personas naturales y jurídicas, empresas privadas o públicas, nacionales o extranjeras que intervendrán en el acompañamiento y cumplimiento del objeto social y los fines de la EPMFCR, a través del ejercicio de su capacidad asociativa.

**Art. 3 Principios.** - En la aplicación del presente Instructivo toda alianza estratégica se regirá a los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, eficiencia, eficacia, oportunidad, publicidad, concurrencia y transparencia.

**Art. 4 Definiciones.** - Para fines de aplicación del presente Instructivo, se utilizará las definiciones del Reglamento de Asociatividad de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M. y la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Art. 5 Inhabilidades.** - No podrán participar como oferentes en ningún proceso de alianza estratégica iniciado por la EPMFCR, las personas que incurran en las siguientes inhabilidades:

- a) Quienes se hallaren incursos en las incapacidades establecidas por el Código Civil vigente;
- b) Servidores públicos; esto es, funcionarios y empleados que tengan o hubieren tenido directa o indirectamente vinculación en cualquier etapa del proceso o tengan un grado de responsabilidad en el mismo o que, por sus actividades o funciones, se podría presumir que cuentan con información privilegiada; su cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de manera personal, por interpuesta persona, como socios o accionistas de personas jurídicas de derecho privado o sociedades de hecho, aún en el caso que los referidos hubieren renunciado a sus funciones o participación dentro de los 2 años anteriores a la fecha de inicio del proceso;
- d) Deudores morosos del Estado o sus instituciones;
- e) Miembros del Directorio de la EPMFCR, de la Comisión Técnica y Comisión Veedora designada para el mismo u otro concurso público bajo cualquier modalidad de asociatividad dentro de los 2 años anteriores al concurso para el que fueron designados, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; y,
- f) Quienes hubieren contado, para la preparación de su oferta, con asesores técnicos, económicos, jurídicos o cualquier otro, que hubiesen intervenido en la preparación de las bases y/o pliegos del concurso, o bien, que hubiesen prestado servicios para terceros que hayan intervenido en asuntos relacionados con la elaboración de las bases y/o pliegos del concurso.

Para la participación de cada concurso de público de alianza estratégica el oferente deberá presentar una declaración juramentada elevada a escritura pública de no estar inmerso en las inhabilidades mencionadas en el presente Artículo, misma que será anexada a la presentación de la oferta conforme al presente Instructivo. **Ver Anexo 1** (MODELO DE MINUTA PARA DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INMERSO EN INHABILIDADES).

## **CAPITULO II CONSIDERACIONES PREVIAS AL CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 5 Informes Previos.** - Antes del inicio del proceso de concurso público, la Gerencia General de la EPMFCR presentará al Directorio un proyecto en el cual conste, por lo menos, los justificativos técnicos, económico-financieros, ambientales y legales por los cuales se requiere la celebración de una alianza estratégica y su objetivo, y pondrá a consideración la aprobación de las bases, pliegos, términos de referencia, especificaciones, propuesta de conformación de Comisión Veedora y cualquier otra documentación que avale y permita iniciar con el proceso.

El Directorio de la EPMFCR, en base al proyecto presentado, emitirá la resolución de autorización de inicio del proceso de selección.

En el caso de alianzas estratégicas cuya inversión del proyecto por parte de la EPMFCR no supere el valor de USD 300.000 (trescientos mil de dólares de los Estados Unidos de América), no será necesaria el conocimiento y aprobación por parte del Directorio, sin perjuicio de lo establecido en el literal d) y g) del Artículo 14, y literal g) del Artículo 25 de

la Ordenanza 027-2017 que crea la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos E.P.M.

**Art. 6 Elementos esenciales de las bases del proceso.** – El proceso asociativo de alianza estratégica, a través de las bases del concurso, deberá contener como elementos esenciales mínimos, los siguientes:

- a) Identificación de la capacidad, características mínimas, indicadores de experiencia, niveles de servicio u otros equivalentes con énfasis en los procesos certificados de calidad del gestor externo, que guarden relación al proceso asociativo;
- b) Asignación de riesgos en función del modelo de gestión requerido y los niveles descritos de colaboración, participación, obligaciones y aportación, durante y después del plazo de terminación de la alianza estratégica, de ser aplicable;
- c) Indicadores financieros del proponente y descripción del financiamiento del proceso de alianza estratégica, en el que conste el mecanismo de recuperación de la inversión y la retribución a la EPMFC, de ser aplicable, fuentes de ingresos, niveles tarifarios, plazo y de ser el caso, los aportes públicos requeridos;
- d) Especificaciones técnicas de la operación y mantenimiento que contenga entre otros el plazo de ejecución, involucrados y otras especificaciones básicas del proceso asociativo;
- e) Definiciones jurídicas;
- f) Definición del impacto social y económico externos;
- g) Costos y gastos de preparación del proceso asociativo;
- h) Descripción de las etapas del ciclo integral del proceso asociativo;
- i) Descripción del negocio;
- j) Estudios técnicos de sustento acerca de su ejecución, contribución al desarrollo y cumplimiento de los fines y objetivos de la EPMFCR;
- k) Informe técnico y económico que justifique el proceso asociativo y la viabilidad;
- l) Ubicación geográfica y área de influencia del proceso; y,
- m) Evaluación del impacto ambiental del proceso de alianza estratégica.

Los estudios y especificaciones que se solicitan deberán presentarse en base a criterios objetivos.

**Art. 7 Distribución adecuada del riesgo.** - La Gerencia General, dentro de su informe técnico motivado deberá determinar los criterios técnicos y buenas prácticas nacional e internacionalmente aceptadas para:

- a) Identificación de riesgos;
- b) Valoración de los riesgos;
- c) Minimización de su impacto para la EPMFCR; y,
- d) Garantía de la efectiva transferencia del riesgo.

Los riesgos identificados y catalogados serán asumidos, transferidos o compartidos entre la EPMFCR y el aliado estratégico, según el caso, hecho que debe constar en los informes de conformidad con lo establecido en cada contrato que se suscriba para la ejecución del modelo de alianza estratégica.

**Art. 8 Estructura de las bases del proceso.** - Las bases del concurso deberán contener detalladas todas las fases y etapas del proceso asociativo de alianza estratégica, con su respectivo cronograma, especificaciones técnicas, aspectos legales, financieros y comerciales, requisitos mínimos para la participación, metodología y criterios para seleccionar al aliado estratégico y para adjudicación, régimen de cancelación y declaratoria

de desierto del procedimiento; y en general todas y cada una de las condiciones que regulen el proceso.

Una vez elaboradas las bases, se remitirá al Gerente General el expediente completo debidamente sumillado y foliado para su revisión y aprobación, para su posterior resolución del Directorio según sus características.

**Art. 9 Inicio del proceso de selección.** - La Gerencia General, certificará y/o emitirá, según el caso, la resolución motivada de inicio del proceso de selección de aliado estratégico y declarará su inicio de conformidad con el cronograma aprobado para el efecto.

**Art. 10 Conformación de la Comisión Técnica.** - La Gerencia General designará en cada proceso de alianza estratégica, una Comisión Técnica, misma que estará integrada por:

- a) Un delegado/a por la Gerencia General de la EPMFCR, quien la presidirá;
- b) Un/a servidor/a de la EPMFCR del área técnica relacionada con el objeto de la alianza;
- c) Un/a servidor/a de la EPMFCR del área financiera; y,
- d) Un/a servidor/a de la EPMFCR del área legal.

En caso de no contar con funcionarios que cumplan con el perfil requerido, la EPMFCR requerirá al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, GADMUR, la designación del o los funcionarios para la conformación de la Comisión Técnica. En última instancia, la EPMFCR podrá contratar los profesionales externos necesarios para que integren de manera puntual y específica la respectiva Comisión Técnica.

La Comisión Técnica tendrá a su cargo las fases de preguntas, respuestas y aclaraciones, recepción y apertura de ofertas, convalidación de errores de forma, habilitación, análisis y evaluación de ofertas, negociación en los casos que corresponda, y presentación del informe de resultados a la Gerencia General. En caso de ser necesario se podrá conformar una o más subcomisiones de apoyo a esta Comisión, propuestas por su presidente y aprobadas por la Gerencia General.

La Comisión Técnica sesionará con la totalidad de sus miembros y no admitirá delegados.

Las decisiones en caso de empate tendrán el voto dirimente del delegado o delegada de la Gerencia General.

El funcionario que se encargue de la Secretaría de la Comisión Técnica será designado por Gerencia General de entre los funcionarios de la EPMFCR, quien suscribirá un acuerdo de confidencialidad por custodia de toda información enviada y recibida. **Ver Anexo 2 (ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD).**

**Art. 11 Comisión Veedora.** - Para todo proceso de alianza estratégica, la Gerencia General pondrá a consideración y aprobación del Directorio de la EPMFCR, la propuesta de conformación de una Comisión Veedora, integrada por, al menos, un funcionario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui y un representante de un órgano de Participación Ciudadana Local, tres miembros y sin límite de integrantes.

La Comisión Veedora entrará en funciones conjuntamente con la Comisión Técnica conformada para el proceso asociativo.

La Gerencia General, en funciones de la Secretaría del Directorio de la EPMFCR, se encargará de la notificación de designación como miembros de la Comisión Veedora del proceso de alianza estratégica, cronograma del proceso, funciones y atribuciones, y demás instrucciones contenidas en el presente Instructivo.

Las personas designadas remitirán su contestación por escrito de tal designación aceptando o rechazando tal investidura. Se podrá manifestar delegación de su designación en la misma contestación únicamente en el caso de miembros que no pertenezcan a instituciones adscritas o relacionadas al GADMUR o a la EPMFCR.

La Comisión Veedora, nombrará de entre sus miembros a la o el presidente de la misma, dentro de los 5 días posteriores a la notificación y contestación del último miembro que conteste, quien actuará como vocero, sin perjuicio de la participación a viva voz de todos ellos.

La Comisión Veedora está obligada a emitir un informe con los hallazgos, observaciones, comentarios, conclusiones y recomendaciones, de manera motivada y justificada del proceso de alianza para el que fue nombrada y designada. Dicho informe deberá ser dirigido al Presidente del Directorio y al Gerente General de la EPMFCR, para su posterior determinación.

**Art. 12 Criterios para la evaluación y calificación.** - En todos los casos se incluirá, como parámetros y criterios mínimos evaluación y calificación, la capacidad tecnológica, económica y/o comercial, ventajas competitivas y/o los objetivos estratégicos.

Para los procesos de selección, formulación y generación de bases y términos de referencia, se tendrá en cuenta, mínimo, la inclusión de los siguientes parámetros en relación al objeto de alianza:

- a) Antecedentes y trayectoria en el mercado;
- b) Conocimiento y experiencia técnica y comercial;
- c) Capacidad financiera para respaldar las obligaciones que se deriven;
- d) Cumplimiento de obligaciones legales y verificación de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas para celebrar contratos; y,
- e) Metodología de estrategia del mercado dentro del proceso asociativo de alianza estratégica.

### **CAPITULO III DEL CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 13 Publicación e invitación.** - Una vez se cuente con la resolución de aprobación de las bases e inicio del proceso, la dependencia o funcionario encargado del proceso realizará la publicación en medios digitales y/o físicos a nivel nacional e internacional disponibles, y en la página institucional de EPMFCR, de la convocatoria e invitación a concurso público de alianza estratégica con la EPMFCR, de conformidad al cronograma previsto en las bases aprobadas mencionando información básica respecto de las características y/o capacidades generales del aliado estratégico.

**Art. 14 Contenido de la Convocatoria.** - La convocatoria contendrá, al menos las siguientes secciones:



- a) Código del proceso;
- b) Entidad convocante;
- c) Tipo de modelo asociativo (alianza estratégica);
- d) Tipo de oferente a quien se dirige la convocatoria;
- e) Objeto y alcance de la Alianza Estratégica a desarrollar;
- f) Fechas y horario de entrega de bases, pliegos y términos de referencia, y fecha y hora límite de recepción de cartas de intención y ofertas;
- g) Correo electrónico institucional y dirección referenciada para la recepción de cartas de intención y ofertas;
- h) Instrucciones de la información mínima requerida en la carta de intención y documentos habilitantes,
- i) Ciudad y fecha; y,
- j) Firma electrónica de la Gerencia General.

**Art. 15 Entrega de bases, pliegos y términos de referencia.** - Los interesados en el concurso público, deberán entregar de manera física y/o digital con su respectiva firma electrónica, una carta de intención, **ver Anexo 3** (MODELO DE CARTA DE INTENCIÓN) en la que soliciten las bases del concurso, los pliegos y términos de referencia, para lo cual deberán adjuntar los siguientes documentos habilitantes en copias simples o escaneados:

- a) Certificado de Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado a no más de 1 mes anterior a la fecha de entrega;
- b) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros o Certificado de existencia legal para personas jurídicas de derecho privado internacionales, según corresponda;
- c) Copia de cédula y papeleta de votación, en caso de personas naturales. En caso de personas jurídicas, además, deberán presentar el nombramiento de representación legal.
- d) Declaración simple de no estar inmerso en inhabilidades que consten en el presente Instructivo.

Para el caso de empresas extranjeras, deberán presentar la documentación equivalente a la emitida en este País.

Una vez recibida la carta de intención de los interesados, la Secretaría de la Comisión Técnica procederá a enviar a través de correo electrónico la documentación solicitada, sin perjuicio de que los interesados puedan retirarla en el lugar y horario que se indique para el efecto en la convocatoria.

Las bases, pliegos, términos de referencia y cualquier otra información que la EPMFCR entregue a los interesados, una vez se verifique la documentación adjunta a la carta de intención, deberá ser digital, para ser enviada vía correo electrónico o entregada en dispositivo de almacenamiento de datos (disco compacto no regrabable o memoria de almacenamiento externo), a petición del interesado. Mencionada información digital deberá estar en formato con extensión pdf con restricciones de edición y copiado.

**Art. 16 Preguntas, respuestas y aclaraciones.** – Conforme al cronograma aprobado y una vez entregada la información contenida en bases, pliegos, términos de referencia y demás, los interesados requerirán aclaraciones o ampliaciones sobre su contenido y alcance de la misma. Tal requerimiento deberá ser dirigida a la Comisión Técnica a través de Secretaría vía correo electrónico exclusivamente. No existirá limitante en número de requerimientos de aclaraciones o ampliaciones por parte del o los interesados.

La Comisión Técnica será la encargada de emitir aclaraciones o absolver preguntas y/o ampliaciones, por propia iniciativa o a pedido de los interesados, dentro del período determinado en el cronograma del proceso, a través de un acta suscrita por todos sus miembros denominada Acta de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, que será dada a conocer a los interesados través de correo electrónico, misma que recogerá todas y cada una de las respuestas de todos los interesados.

La publicación del Acta de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones es responsabilidad de la EPMFCR, sin perjuicio de la responsabilidad de los interesados en consultar constantemente el sitio web de la Empresa Pública para constatar la emisión de comunicaciones sobre el cumplimiento de las etapas del proceso. El desconocimiento de una comunicación o acta no exonera a los interesados de su cumplimiento en el caso de ser oferentes.

La Comisión Técnica, de oficio o a pedido de los interesados, a través de aclaraciones podrá modificar las bases del concurso hasta antes de la fecha límite de recepción de ofertas señalada en el cronograma correspondiente o hasta antes de recibir la primera oferta, lo primero, siempre que tal modificación no altere el objeto del proceso.

**Art. 17 Presentación de ofertas.** – Solo se aceptará y validará ofertas de aquellas personas naturales o jurídicas que solicitaron información a través de la Carta de Intención. La oferta será una sola e integral, presentada de manera física o digital. De ser presentada de manera física, todas las hojas deberán estar enumeradas y firmadas por quien suscribió la Carta de Intención. De ser digital, será enviada en un solo documento con formato pdf y firmado electrónicamente de manera visible. Todos los documentos de la oferta se podrán presentar con copias simples o escaneadas. En el caso de que se presente copias simples, estos documentos deberán presentarse en originales, copias certificadas y legalizadas al momento de la etapa de celebración del contrato, según aplique el caso.

Los documentos emitidos en el extranjero, con el procedimiento de legalización respectivo (apostilla, si corresponde), deberán estar redactados en idioma español con la respectiva traducción. Estos documentos se presentarán legalizados al momento de la etapa de celebración del contrato.

**Art. 18 Contenido de la Oferta.** – La oferta se presentará hasta el día previsto en el cronograma respectivo y en cumplimiento de todo lo previsto en las bases, pliegos y términos de referencia.

No se tomará en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o vía diferente a la prevista, o en días y/u horas diferentes a los fijados para su entrega y recepción en el cronograma indicado.

La Secretaría de la Comisión Técnica recibirá la o las ofertas, será el custodio de la o las mismas y conferirá el comprobante de recepción respectivo indicando lugar, fecha, hora, código del proceso y demás información que se considere pertinente, de manera física o digital según corresponda.

La oferta deberá contener en su interior, cuando menos, los documentos detallados a continuación y cuyos anexos se indica:

- a) Carta de presentación y compromiso. **Ver Anexo 4** (PRESENTACIÓN Y COMPROMISO)
- b) Datos del oferente. **Ver Anexo 5** (DATOS GENERALES DEL OFERENTE)



- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros o Certificado de existencia legal para personas jurídicas de derecho privado internacionales, de aplicar;
- d) Escritura de constitución del Oferente y sus reformas, mismas que contengan las atribuciones dadas su representante legal para la suscripción de contratos en los que se obligue con especificación de montos máximos, y/o autorizaciones de órgano supremo para el efecto, de aplicar;
- e) Copia del Registro Único de Contribuyentes, impreso desde la página web del Servicio de Rentas Internas del oferente;
- f) Nombramiento del Representante Legal o Apoderado, de aplicar;
- g) Situación Financiera. **Ver Anexo 6** (SITUACIÓN FINANCIERA);
- h) Garantía de liquidez necesaria para financiar el presupuesto referencial de la oferta.
- i) Documentación que avale experiencia;
- j) Formulario de subcontratación, de aplicar; **Ver Anexo 7** (FORMULARIO DE SUBCONTRATACIÓN)
- k) Formulario de experiencia del oferente; **Ver Anexo 8** (EXPERIENCIA DEL OFERENTE)
- l) Existencia de propuesta de equipo técnico de especialistas, asesores, y demás personal que contenga el detalle del presupuesto, roles y cargos, de aplicar; **Ver Anexo 9** (EXPERIENCIA DE PERSONAL)
- m) Existencia de propuesta de plan para implementación del proceso de transferencia de conocimiento entre el oferente y la EPMFCR y presentación del formulario de compromiso de transferencia tecnológica, de aplicar; **Ver Anexo 10** (FORMULARIO DE COMPROMISO PARA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA)
- n) Presentación de la garantía de seriedad de la oferta;
- o) Existencia de un plan de inversión con cronograma valorado por los años de ejecución de la alianza estratégica;
- p) Flujos de ingresos en función a la oferta presentada y a las bases del concurso;
- q) Propuesta de modelo de financiamiento en caso de existir déficit; y,
- r) Garantía de seriedad de oferta. **Ver Art. 34.**

**Art. 19 Documentación adicional.** - En todos los casos, además de la documentación descrita en los artículos que anteceden, la Comisión Técnica destinada para cada proceso podrá requerir, de manera motivada, se remita la información que considere pertinente para fines de verificación que no necesariamente conste en las bases, pliegos o términos de referencia del concurso, a todos o a cualquiera de los oferentes.

**Art. 20 Apertura de ofertas.** - Las ofertas serán abiertas y puestas a consideración de la Comisión Técnica en un solo acto, lugar y día por parte de la Secretaría y en presencia de los miembros de la Comisión Veedora. Para las ofertas presentadas en formato digital, o vía correo electrónico, la Secretaría de la Comisión Técnica, como custodio de tal información, guardará estricta reserva de la información contenida en las ofertas. El acto de apertura de ofertas se efectuará en el lugar, día y hora fijados en la convocatoria.

Se levantará un acta del acto de apertura de la oferta que será suscrita por los integrantes de la Comisión Técnica y la Comisión Veedora, conjuntamente con Secretaría de la Comisión, indicando a la vez su necesidad o no, de manera fundamentada de la designación de una Subcomisión Técnica, el lugar y fecha de convocatoria para análisis y evaluación de ofertas.

**Art. 21 Convalidación.** - La Comisión Técnica podrá requerir de los oferentes las convalidaciones de errores de la oferta o aclaraciones, con el objeto de clarificar y precisar el correcto sentido y alcance del contenido de los documentos y/o formularios de cada propuesta presentada de conformidad con los plazos y condiciones establecidas en el proceso.

En el caso de existir errores no susceptibles de convalidación conforme se determine en las bases, se levantará la respectiva acta debidamente fundamentada, con la firma de los miembros de la Comisión Técnica, rechazando tal oferta, dejando copia de la misma en el expediente como respaldo.

Los oferentes que no hubieran rectificado los errores de forma, o lo hubieren realizado fuera de los tiempos establecidos para el efecto, serán descalificados.

**Art. 22 Causales de rechazo de oferta.** - Luego de evaluados los documentos de la oferta, la Comisión Técnica rechazará una oferta por las siguientes causas:

- a) Si no cumpliera sustancialmente los requisitos exigidos en los términos de referencia, y los formularios respectivos.
- b) Si se hubiere entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- c) Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados.
- d) Si se condicionare la oferta o la ejecución del contrato con la presentación de cualquier documento o información.
- e) Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación en el plazo otorgado para el efecto.
- f) Si el oferente no hubiere presentado la Carta de Intención previo a la presentación de la oferta.

La oferta será descalificada en cualquier momento si de la revisión de los documentos se pudiere evidenciar inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada, y que tales evidencias sean no convalidables, a criterio de la Comisión Técnica

**Art. 23 Evaluación de ofertas.** - La evaluación de las ofertas se encaminará a proporcionar una información imparcial para la toma de decisiones y selección de la oferta más conveniente, a fin de continuar con el proceso de selección hasta la adjudicación, de ser el caso.

Se utilizará como método para evaluar las ofertas criterios de cumplimiento, asignándoles una ponderación individual cuya suma será igual a 100 puntos, mismos que se encuentran establecidos en los términos de referencia.

Para cada oferta evaluada, se calculará el valor de cada criterio mediante la fórmula que se establece en los términos de referencia, la cual asignará el puntaje correspondiente.

Si existiere una sola oferta, se otorgará el puntaje máximo en los criterios establecidos verificándose su cumplimiento de los demás requisitos.

La oferta ganadora será la que obtenga el mayor puntaje en la suma total de todos los criterios de evaluación.

De manera fundamentada, se levantará la respectiva acta de calificación suscrita por la Comisión Técnica no sin antes haber sido puesta a consideración de la Comisión Veedora, misma, que será remitida al Gerente General de la EPMFCR con un informe de recomendación expresa de habilitación de ofertas para la etapa de negociación calificación suscrito, igualmente, por la Comisión Técnica.

**Art. 24 Informe de habilitación de ofertas.** - La Comisión Técnica, una vez concluida la calificación de las ofertas, realizará un informe motivado pormenorizado de los hechos más relevantes del proceso, que incluirá la recomendación expresa de habilitación de ofertas para la etapa negociación de acuerdo al orden de prelación, conforme el puntaje más alto obtenido en el procedimiento de calificación, de acuerdo a los parámetros definidos en las bases. Dicho informe será puesto en conocimiento la Gerencia General de la EPMFCR.

**Art. 25 Negociación.** - La Comisión Técnica convocará al oferente seleccionado, en el caso de que se haya presentado una sola oferta o al primero de los oferentes, según el orden de prelación determinado en el informe, con el propósito de negociar únicamente los siguientes aspectos de su oferta:

- a) La absolución y/o rectificación de las observaciones determinadas en el Informe de la Comisión Técnica, incluidos los aspectos relevantes de las mejores propuestas.
- b) La revisión de los términos contractuales que no se encuentren previstos en este instructivo, como términos esenciales del Contrato de Alianza Estratégica.

La negociación deberá efectuarse en el plazo previsto en las bases del proceso.

En la etapa de negociación se podrá precisar el contenido de las ofertas en relación con las bases, y se podrá realizar modificaciones del contenido del proyecto que no sean sustanciales ni que alteren los aspectos que fueron susceptibles de puntuación en el proceso de calificación de la oferta presentada, y siempre que dichas modificaciones presenten un beneficio para la EPMFCR debidamente motivado.

En caso de existir más de un oferente con una misma calificación, y que sean sujetos de negociación, la Comisión Técnica realizará la negociación con el o los oferentes con una misma calificación de manera aleatoria y seleccionará a aquel oferente que, a criterio de la los miembros presenten beneficios adicionales para la EPMFCR.

Una vez alcanzados los acuerdos respectivos o imposibilidades de acuerdos, la Comisión Técnica elaborará un Acta de Negociación.

**Art. 26 Informe de Final de Proceso.** - Una vez finalizada la etapa de negociación, la Comisión Técnica elaborará el acta correspondiente y emitirá el Informe de Final de Proceso, debidamente motivado sobre el proceso ejecutado dentro del concurso público con la inclusión de la prelación de oferentes, incluyendo la recomendación expresa de adjudicación o declaración de desierto, según el caso. Dicho informe final será puesto a consideración de los miembros de la Comisión Veedora para su pronunciamiento por escrito dentro de los 15 días calendario posteriores al conocimiento de dicho informe.

**Art. 27 Adjudicación.** - El Gerente General, con base en el Informe de Final de Proceso, tomará la decisión de adjudicar el contrato o declarar desierto el proceso de selección de manera motivada y a través de resolución que será notificada al adjudicatario vía correo

electrónico. Esa etapa finaliza con la notificación de la adjudicación al ganador del concurso o de la declaratoria del desierto.

**Art. 28 Cancelación o declaratoria de desierto.** - Estos actos podrán ocurrir conforme lo siguiente:

Efectuada la invitación o convocatoria respectiva, en caso de que la Comisión Técnica, detectare que existen fundamentos que justifiquen declarar la cancelación del proceso, de conformidad con las causales determinadas en las bases, notificará a la Gerencia General, para que acoja o no la recomendación. Este acto no dará lugar a ningún tipo de reclamo, reparación o indemnización.

La cancelación del proceso se la podrá efectuar entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha última de presentación de las ofertas.

La Gerencia General, declarará desierto el procedimiento de manera total en el caso que:

- a) No se haya recibido oferta alguna;
- b) Las ofertas no convengan a los intereses de la EPMFCR o no cumplan con los parámetros determinados en la documentación.

En el mismo acto podrá dar la re apertura del proceso siempre y cuando no se cambie el objeto del proceso y adecuando las observaciones por las cuales se declaró desierto, siempre y cuando tales adecuaciones no vulneren o sean contrarias la integridad del proceso y la documentación habilitante para el mismo, caso contrario dispondrá su archivo cuando ya no sea necesario realizar el proceso o se cambie el objeto del mismo.

**Art. 29 Adjudicatario fallido.** - Si el adjudicatario no celebrare el contrato por causas que le sean imputables y dentro de los plazos previstos en las bases, habiendo sido ya adjudicado, la Gerencia General declarará fallido al adjudicatario, y solicitará se ejecuten las garantías presentadas, de aplicar.

**Art. 30 Prelación.** - Con la declaratoria de adjudicatario fallido, se realizará la re apertura de la etapa de negociación con el oferente con el siguiente mejor puntaje.

Este mismo procedimiento podrá continuar hasta el oferente que haya obtenido un puntaje de mínimo hasta un 80% en la calificación de las ofertas, siempre y cuando las condiciones económicas y financieras del proceso asociativo aseguren la generación de beneficios que permitan la recuperación de la inversión.

Si no es posible adjudicar de esta forma, el procedimiento será declarado desierto por oferta fallida; se deberán constar los justificativos para la no adjudicación a los siguientes oferentes en la respectiva resolución.

#### **CAPITULO IV DE LA ETAPA CONTRACTUAL**

**Art. 31 Formulación del Contrato.** - Una vez elaborado y consensuado los términos contractuales, las partes dentro del tiempo previsto en las bases suscribirán el contrato correspondiente, mismo que se elevará a escritura pública.

**Art. 32 Estructura del Contrato de Alianza Estratégica.** – La Gerencia General dispondrá la elaboración del contrato en los términos establecidos en las bases, así como requerirá todos los documentos habilitantes para suscribir dicho instrumento, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- a) Intervinientes y capacidad para suscribir;
- b) Antecedentes;
- c) Marco legal;
- d) Objeto;
- e) Alcance y objetivos;
- f) Obligaciones de las partes que resulten aplicables al caso;
- g) Vigencia;
- h) Estimación de la asociación empresarial o acuerdo de colaboración;
- i) Distribución de utilidades o métodos de reembolso, de aplicar;
- j) Garantías;
- k) Multas;
- l) Responsabilidad ante terceros;
- m) Responsabilidades post contractuales;
- n) Resolución de controversias;
- o) Eximentes de responsabilidad;
- p) Relaciones laborales;
- q) Condiciones y causales de terminación;
- r) Confidencialidad;
- s) Administradores y fiscalizadores para cada una de las partes;
- t) Modificaciones;
- u) Información de contacto para notificaciones;
- v) Propiedad intelectual;
- w) Legislación aplicable y jurisdicción;
- x) Anexos, de aplicar; e,
- y) Indemnizaciones.

Si alguno de los criterios anteriores no resulta aplicable, se consignará la explicación correspondiente desde la presentación de la propuesta para su aprobación por parte de la Gerencia General.

Los trámites y gastos notariales, y otros gastos relacionados con el perfeccionamiento del contrato, incluyéndose aquellos inherentes a garantías, que se ocasione, correrán de cuenta del oferente adjudicado, quien deberá entregar la primera copia certificada a la EPMFCR.

**Art. 33 Suscripción del Contrato.** – Dentro del término de 15 días laborables contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, se suscribirá el contrato.

Este contrato no crea una nueva persona jurídica, salvo y por la naturaleza del proyecto se deba constituir un negocio fiduciario y/o de administración de fondos autónomo con personería jurídica propia, para lo cual se estará a las reglas y normas establecidas por ley; particular que estará establecido en las bases del concurso. En tal sentido, los gastos inherentes a la constitución del negocio fiduciario y/o de administración de fondos correrán a cuenta de quien se especifique en las bases y demás documentación correspondiente.

Si por razones comprobadas imputables al oferente adjudicado, no se suscribiera el contrato dentro de los 15 días laborables señalados anteriormente, se declarará al oferente como adjudicatario fallido con los efectos jurídicos de los que habla el Artículo 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 34 Garantías.** – A la presentación de la oferta, el oferente deberá presentar, conjuntamente con su oferta, una garantía de seriedad de la oferta, expedida por una compañía aseguradora, banco legalmente establecidos en el Ecuador o en el exterior, por un valor asegurado mínimo equivalente al cero punto cinco por ciento (0.50%) del monto referencial del proceso, uno por ciento (1.00%) del capital de trabajo, el cero punto uno por ciento (0.10%) de la suma de los flujos futuros mensuales traídos a valor presente utilizándola tasa máxima referencia emitida por el Banco Central del Ecuador a la fecha de entrega de la oferta, o veinte mil dólares americanos (US\$2.000,00), el menor o el que aplique. Esta garantía permanecerá vigente hasta la firma del contrato y deberá ser constituida a favor de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M con indicación del objeto del concurso. El criterio de la base sobre la cual se calculará la garantía deberá estar justificado en las bases del proceso.

En el caso de garantía de seriedad de la oferta, expedida por una compañía aseguradora o banco legalmente establecidos en el exterior, el documento habilitante expedido deberá ser verificable por la Comisión Técnica de manera fácil, rápida y fehaciente.

Con el fin de que la garantía cubra la posible extensión o prórroga de los plazos del concurso, la garantía de seriedad de la oferta deberá especificar que la vigencia originalmente pactada será objeto de prórroga automática en el caso de que la Comisión Técnica de cada proceso resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de ofertas y/o para adjudicación del concurso y/o suscripción del contrato. La prórroga automática se extenderá por el plazo igual al de ampliación o ampliaciones determinadas por la EPMFCR.

El oferente adjudicado tendrá la obligación de rendir una garantía de fiel cumplimiento de contrato equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la oferta, diez por ciento (10%) del capital de trabajo indicado por el oferente en su oferta, el uno por ciento (1%) de la suma de los flujos futuros mensuales traídos a valor presente utilizándola tasa máxima referencia emitida por el Banco Central del Ecuador a la fecha de suscripción del contrato, el mayor, renovable en la frecuencia que amerite para que su vigencia sea por todo el plazo indicado en el contrato.

Las garantías deberán reunir los requisitos exigidos en el Artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La Garantía de seriedad de la oferta se ejecutará en los siguientes casos:

- a. Cuando el adjudicatario, de manera expresa o tácita, desista de su oferta hasta la suscripción del contrato y/o cuando sea declarado adjudicatario fallido de conformidad con este Instructivo.
- b. Cuando el adjudicatario exprese argumentos que modifiquen el objeto del proceso asociativo o que signifique un cambio relevante al proceso asociativo a desarrollar.

La Garantía no admitirá cláusula alguna que establezca trámite administrativo previo, bastando para su ejecución, el requerimiento por escrito de la EPMFCR.

**Art. 35 Modificaciones.** - De ser conveniente a sus intereses, las partes podrán modificar el Contrato suscritos al amparo de este Instructivo, siempre y cuando no modifiquen el objeto esencial del proceso, debiendo contar para ello con el informe motivado del administrador de Contrato y aprobación de la Gerencia General.

**Art. 36 Terminación.** - Los Contratos que se suscriban, se podrán dar por terminado de manera anticipada en los siguientes casos:

- a) Por mutuo acuerdo de las Partes;
- b) En caso de que la ejecución por alguna de las Partes no se la realice dentro de los plazos previstos;
- c) En caso de que las multas generadas sean igual o superiores a la garantía de fiel cumplimiento de contrato;
- d) Cuando alguna de las Partes hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones previstas en los documentos que forman parte del Contrato y tal incumplimiento no hubiere sido remediado en el plazo máximo de treinta días contados desde la fecha de notificación de la contraparte.
- e) Por liquidación de la EPMFCR en los términos previstos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas o la Ordenanza 027-2017.

En todos los casos, se podrá adicionar o eliminar causales de terminación del Contrato según la naturaleza del mismo, previo informe motivado.

**Art. 37 Efectos de la Terminación.** - La terminación del Contrato tendrá los siguientes efectos, de aplicar:

- a) Liquidación y pago de las obligaciones que a cada una de las Partes le corresponde a la fecha de terminación;
- b) Liquidación de los daños y perjuicios ocasionados por efecto del incumplimiento constantes en el Contrato; y,
- c) Ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

**Art. 38 Prohibición para suscribir contratos.** - Las personas contra quienes exista sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos de: peculado, enriquecimiento ilícito, concusión, cohecho, tráfico de influencias, oferta de realizar tráfico de influencias, y testaferrismo; así como, lavado de activos, asociación ilícita y delincuencia organizada relacionados con actos de corrupción; y, en general, quienes hayan sido sentenciados por defraudaciones a las instituciones del Estado están prohibidos para suscribir contratos de alianza estratégica con la EPMFCR.

La misma prohibición recaerá sobre quienes hayan sido condenados por los siguientes delitos: delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación. Esta prohibición se extiende a aquellas personas que, directa o indirectamente, hubieren recibido créditos contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente.

## **CAPITULO V DE LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN**

**Art. 39 Administrador del Contrato.** - La Gerencia General designará de manera expresa un Administrador de contrato de cada proceso de alianza estratégica en la de resolución de adjudicación, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo.



El Administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas con el aliado estratégico.

El Administrador adoptará las acciones que sean necesarias para evitar atrasos injustificados y sugerirá la imposición de multas y sanciones a que hubiere lugar conforme lo previsto en el contrato.

**Art. 40 De los informes y su contenido.** - Respecto de su gestión, al Administrador de contrato reportará a la Gerencia General de la EPMFCR, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar negativa o positivamente al cumplimiento del objeto contractual, en la frecuencia que se determine al momento de su designación, a través de informes en los que también se incluirá el avance, nivel de ejecución y grado de satisfacción de la ejecución a la Gerencia General.

**Art. 41 Informes y Avances.** - La Gerencia General dispondrá a las unidades que amerite, se informe sobre los avances y ejecución de la alianza estratégica suscrita, incluyendo recomendaciones de negocio que se consideren oportunas, para su análisis y acciones.

## **CAPITULO VI ALIANZA ESTRATÉGICA CON ENTIDADES ESTATALES Y OTRAS EMPRESAS PÚBLICAS**

**Art. 42 Procedimiento para entidades estatales u otras empresas públicas.-** La EPMFCR podrá suscribir alianzas estratégicas con entidades de derecho público, empresas públicas o subsidiarias de éstas, de países que integran la comunidad internacional, o con empresas privadas o compañías cuyo capital se encuentre integrado mayoritariamente con participación pública o estatal, para lo cual se requerirá que el Estado ecuatoriano o sus instituciones hayan suscrito convenios de acuerdo o cooperación, memorandos o cartas de intención o entendimiento, ratificados por los organismos competentes y que se encuentren en plena vigencia. para lo cual no se requerirá de concurso público.

No obstante, se deberá cumplir con el informe favorable de la Comisión Técnica designada para el procedimiento, y el conocimiento de la Comisión Veedora previo a la suscripción de contrato de alianza estratégica.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.** - En todo lo no previsto en el presente instrumento se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Ordenanzas Municipales y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la República del Ecuador.

**Segunda.** - Todos aquellos plazos establecidos previo al inicio del concurso público, podrán ampliarse o prorrogarse siempre que así lo autorice la Gerencia General con base a los justificativos presentados.

**Tercera.** - La Gerencia General, de manera obligatoria en el informe de actividades anuales informará al Directorio de la EPMFCR sobre el cumplimiento de las obligaciones mutuas previstas en el contrato de alianza estratégica; sin perjuicio de que el Directorio, en cualquier momento, pueda requerir se emita los informes que se le solicite sobre el avance del contrato y la ejecución del proyecto de la alianza estratégica.



**Cuarta.** - En el término de 20 días laborables posteriores a la suscripción del contrato de alianza estratégica, la EPMFCR publicará en la página institucional el contrato suscrito y la información relevante del procedimiento en observancia a lo previsto en el Artículo 46 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el Artículo 107 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación.

**DISPOSICIÓN FINAL.** - El Instructivo, entrará en vigencia a partir de su suscripción y resolución, será responsable de la ejecución de la presente Resolución, el Gerente General de la EPMFCR.

Dado en la ciudad de Sangolquí, a 01 de diciembre de 2021



f.) Martín A. Montesdeoca, Gerente General EPMFCR

**Anexo 1**  
**MODELO DE MINUTA PARA DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR**  
**INMERSO EN INHABILIDADES**

SEÑOR NOTARIO:

En el protocolo de escrituras públicas a su cargo, sírvase incorporar una de Declaración Bajo Juramento, otorgada al tenor de las siguientes cláusulas:

**Primera.** - Compareciente. - Comparece a la celebración de la presente escritura pública de declaración bajo juramento, (sus propios derechos, si es persona natural) / (representante legal o apoderado de ..... sí es persona jurídica), (procurador común de..., si se trata de asociación o consorcio) el / la señor /a / ita (nombres y apellidos completos), o portador / a de la cédula Nro....., de nacionalidad ecuatoriana, mayor de edad, de estado civil....., de profesión y/o ocupación..., domiciliado en la ciudad de....., hábil para obligarse y contratar.

**Segunda.** - Declaración bajo juramento. - Advertido/a de la obligación que tengo de decir la verdad con claridad y exactitud de conformidad con las leyes vigentes, y de las penas con las que se sanciona el delito de perjurio, bajo juramento declaro que no me encuentro inmerso en ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 5 del Instructivo para la aplicación del Reglamento de Asociatividad de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M. para Alianzas Estratégicas, en tal sentido declaro expresamente que a la presente fecha:

- a) No me hallo incurso en las incapacidades establecidas por el Código Civil;
- b) No he tenido directa o indirectamente vinculación en cualquier etapa del procedimiento de concurso, ni he tenido un grado de responsabilidad en el procedimiento y por lo tanto no cuento con ningún tipo de información privilegiada;
- c) No soy cónyuge ni tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de funcionarios, servidores o empleados, que hayan tenido participación, ni de referidos que hubieren renunciado a sus funciones dentro de los 3 años anteriores a la fecha de inicio de etapa de concurso público;
- d) No soy deudores morosos del Estado o sus instituciones;
- e) No soy miembro del Directorio de la EPMFCR, o de la Comisión Técnica y Comisión Veedora designada para el mismo u otro concurso público bajo cualquier modalidad de asociatividad dentro de los 4 años anteriores al concurso para el que fueron designados, tampoco soy cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- f) No he participado en la preparación de su oferta de manera directa, ni con asesores técnicos, económicos, jurídicos o cualquier otro, ni en la preparación de las bases y/o pliegos del concurso, ni he prestado servicios para terceros que hayan intervenido en asuntos relacionados con la elaboración de las bases y/o pliegos del concurso.

Autorizo expresamente a la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M. para que acceda a mis datos de carácter personal, con el propósito de que se realicen todas las investigaciones necesarias y se verifique la veracidad de la

información declarada en el presente instrumento y toda la documentación por mi entregada como oferente.

Es todo cuanto puedo decir en honor a la verdad, agregue usted señor notario las demás cláusulas de estilo para la plena validez de la presente declaración.

-----  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR  
COMÚN (según el caso)**

**Anexo 2**  
**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: .....

PROCESO DE ALIANZA ESTRATEGICA: .....

Quien suscribe acepta el presente Acuerdo de Confidencialidad de protección de información confidencial desde la recepción de cartas de intención y durante todo el proceso de concurso de alianza estratégica, con la finalidad de proteger la información confidencial de la EPMFCR.

Como funcionario que funge como Secretario (a) de la Comisión Técnica reconozco la naturaleza confidencial de cualquier información que no sea del dominio público a la que pueda tener acceso en el proceso de ejecución del Proceso, y a la vez me obligo a no divulgarla a terceros sin la autorización previa, expresa y por escrito de la EPMFCR.

Como Secretario (a) de la Comisión Técnica me obligo a mantener en secreto toda la información confidencial y a usarla únicamente en desarrollo de presente Proceso y para los fines específicos que se requiera. Por lo cual, asumo plena responsabilidad por los daños que pudiere ocasionar a la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M, cualquier divulgación de la información confidencial.

Como Secretario (a) me obligo a conservar la información como confidencial y no divulgada. En consecuencia, debo:

- a. Abstenerme de revelar la información confidencial, sea en forma total o parcial, a terceras partes, salvo que se haya obtenido autorización previa escrita de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M, o medie solicitud de autoridad competente.
- b. Abstenerme de emplear la información confidencial para propósitos diferentes a los de este Concurso.
- c. Asegurarme de que las personas que tengan acceso a la información confidencial adopten las medidas necesarias para conservar la calidad de confidencial de la información, en los mismos términos en los que me obligo en este formulario.
- d. No utilizar la información confidencial que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del proceso de alianza, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndome la divulgación inclusive para fines académicos.
- e. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M. respecto del proceso de alianza estratégica.
- f. La información confidencial no puede ser utilizada en detrimento de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M o para fines diferentes a los del proceso de alianza estratégica.

g. Informaré a cada uno de los intervinientes en el proceso que reciben Información Confidencial, acerca de su naturaleza confidencial y de este Acuerdo, y los instruiré acerca de su manejo y su responsabilidad ante cualquier uso inadecuado de la misma.

### **RESPONSABILIDAD**

En caso de incumplir total o parcialmente las obligaciones derivadas del presente ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, seré responsable por cualquier tipo de afectación que dicho incumplimiento llegare a ocasionar a la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M., sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que de aquella se genere.

Para constancia de lo manifestado, suscribo este formulario, (Lugar y fecha)

-----

**FIRMA DEL SECRETARIO DE LA COMISIÓN TÉCNICA (según el caso)**

**Anexo 3**  
**CARTA DE INTENCIÓN**

Estimado/a

Gerente General

Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M.

(Nombres y apellidos completos), con cédula de ciudadanía numerada (número de cédula) / con número de identificación numerado (número de identificación del exterior) por mis propios y personales derechos / como representante legal de / apoderado de / procurador común de (Nombre de compañía, asociación, consorcio, etc.) con Registro Único de Contribuyentes numerado (número de RUC, de ser aplicable), me permito manifestar mi/nuestro interés por participar en el Concurso Público denominado .....convocado por la EPMFCR, que tiene por objeto....., por lo que solicito se envíe la siguiente información vía correo electrónico a la dirección .....:/ se indique fecha, hora y lugar para la retirar la siguiente información en formato digital:

- 1.- Bases de Concurso.
- 2.- Pliegos.
- 3.- Términos de Referencia.

Se adjunta a la presente los documentos habilitantes solicitados en su Convocatoria.

Autorizo al señor/a/ita, portador/a de la cédula de ciudadanía numerada ....., para que en mi nombre retire la documentación solicitada. (Aplica en el caso de requerirla en dispositivo de almacenamiento).

Atentamente,

-----  
**FIRMA DEL INTERESADO, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

#### **Anexo 4**

### **PRESENTACIÓN Y COMPROMISO**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

Quien suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M para la ejecución del Proceso de Alianza Estratégica (*denominación del proceso*), luego de examinar la documentación relacionada, al presentar esta oferta por (*mis propios y personales derechos, si es persona natural*) / (*representante legal o apoderado de ..... sí es persona jurídica*), (*procurador común de...*, *si se trata de asociación o consorcio*) declaro que:

1. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
2. La oferta se la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, se asegura no haber vulnerado y que no se vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; que no se establecerá, concertará o coordinará directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta, posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren estos o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, existe la abstención de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o/y, en general de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento. En tal virtud, declaro conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de esta ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento.
3. Al presentar esta oferta, cumplo con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio.
4. Los equipos mobiliario y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización. (de ser aplicable)
5. Que, al presentar esta oferta, se ha considerado todos los costos obligatorios que se debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

6. Expresamente, no se ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no se ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la EPMFCR que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación de las bases, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepto, en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M me descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual me allano a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Me obligo a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepto que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M ejerza las acciones legales según corresponda al tenor de la legislación ecuatoriana vigente.
9. Conozco las condiciones del sitio de la contratación, he estudiado las especificaciones técnicas y demás información de la documentación en general, las aclaraciones y respuestas realizadas dentro del proceso, y en esa medida renuncio a cualquier reclamo posterior, aduciendo o no desconocimiento por estas causas.
10. De resultar adjudicatario, suscribiré el contrato comprometiéndome a ejecutar el objeto de la contratación sobre la base de los estudios, especificaciones técnicas, términos de referencia y condiciones con los que cuente la EPMFCR, los mismos que declaro conocerlos; y en tal virtud, no podré aducir error, falencia o cualquier inconformidad como causal para solicitar cambios al contrato.
11. Conozco y acepto que la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-E.P.M se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a mi favor.
12. Garantizo la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos.
13. No contrataré a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinen o descubrieren tal práctica, me someteré y aceptaré las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las



consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

14. Bajo juramento, que no estoy incurso en las inhabilidades determinadas en las bases del presente proceso.
15. Libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento son de origen lícito; para lo cual, proporcionaré a la EPMFCR, la información necesaria referente al representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como de sus socios o partícipes, hasta identificar a la última persona natural en caso de requerirlo.
16. En caso de que sea adjudicatario:
  - a) Aceptar que, en caso de negarme a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en las leyes que aplicaren.
  - b) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

-----  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

(LUGAR Y FECHA)

**Anexo 5**  
**DATOS GENERALES DEL OFERENTE**

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

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

Participación:	
Razón Social:	
Nombre del Representante Legal:	
Origen:	
RUC:	
Naturaleza:	

DOCIMICILIO DEL OFERENTE

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

Para constancia de lo ofertado, suscribo  
este formulario, (Lugar y fecha)

-----  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

**Anexo 6  
SITUACIÓN FINANCIERA**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

(El oferente deberá presentar sus estados financieros de los últimos (3) tres años, cumpliendo por lo menos con los siguientes requisitos financieros mínimos)

(De existir un compromiso de Consorcio, los consorciados podrán demostrar el cumplimiento de los parámetros solicitados con la suma de cada uno de sus activos, pasivos y patrimonios)

<b>ÍNDICE</b>	<b>INDICADOR SOLICITADO</b>	<b>INDICADOR DECLARADO POR EL OFERENTE</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
Solvencia	Igual o Mayor a 1		Se validará el cumplimiento del índice durante los últimos tres años
Endeudamiento	Mayor igual a 1.5		Se validará el cumplimiento del índice durante los últimos tres años
Liquidez (activo corriente /pasivo corriente)	Mayor a 1		Se validará el cumplimiento del índice durante los últimos tres años
Patrimonio	No menor a US\$ 325.900,00 (trescientos veinte y cinco mil novecientos dólares de los Estados Unidos de América), o su equivalente en la moneda del país de residencia.		

\* El oferente debe explicar la metodología de cálculo. Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario, (Lugar y fecha)

-----

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

**Anexo 7**  
**FORMULARIO DE SUBCONTRATACIÓN**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

EQUIPOS, PROCESOS QUE PUEDEN SER SUBCONTRATADOS

El Oferente podrá subcontratar procesos y equipos que se demanden para la implementación del Proyecto, mismos que se proponen a continuación:

- 
- 
- 
- 

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario, (Lugar y fecha)

---

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

**Anexo 8  
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

(Experiencia general y/o específica según corresponda y como se mencione en la documentación.)

Nro.	Empresa contratante	Objeto del contrato	Duración del contrato (plazo en años)	Fecha suscripción contrato	Fecha vencimiento contrato	Volumen de carne que proceso al año (tn)

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario, (Lugar y fecha)

-----

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

**Anexo 9**  
**EXPERIENCIA DE PERSONAL**

**(De aplicar)**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

(Experiencia general y/o específica del personal según corresponda y como se mencione en la documentación.)

<b>CARGO</b>	<b>TÍTULO PROFESIONAL O GRADO ACADÉMICO</b>	<b>AÑOS EXPERIENCIA</b>	<b>TIPO DE EXPERIENCIA</b>

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario. (Lugar y fecha)

-----  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

**Anexo 10**  
**FORMULARIO DE COMPROMISO PARA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

Yo, ....., en calidad de persona natural / Representante Legal, Apoderado, Procurador Común de (oferente)....., con número de Registro Único de Contribuyentes ....., me comprometo a realizar el proceso de transferencia tecnológica que corresponda según los servicios o bienes que se vayan ejecutando dentro del proceso de la alianza estratégica luego de la suscripción del contrato que se firme como aliado estratégico de la EPMFCR.

Para tal efecto, dejo señalado que el proceso de transferencia tecnológica se aplicará para todos los proyectos a ejecutarse dentro de la alianza estratégica y tomará como referencia los requerimientos correspondientes a los niveles de transferencia tecnológica TT1 y TT2 conforme al listado de CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario. (Lugar y fecha)

-----  
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

