

RESOLUCIÓN No. CIRCULAREP-DIR-008-2024

**EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA CIRCULAR DE
APROVECHAMIENTO, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS Y DESECHOS,
CIRCULAR EP**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República, establece las entidades que constituyen el sector público entre los organismos y dependencias de las funciones ejecutiva, legislativa, judicial, electoral y de transparencia y control social, las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; y, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Que, el artículo 226 ibídem, manifiesta *"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 ibídem indica *"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 315 de la Constitución estipula 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, el artículo 316 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"El Estado podrá delegar la participación en los sectores estratégicos y servicios públicos a empresas mixtas en las cuales tenga mayoría accionaria. La delegación se sujetará al interés nacional y respetará los plazos y límites fijados en la ley para cada sector estratégico.- El Estado podrá, de forma excepcional, delegar a la iniciativa privada y a la economía popular y solidaria, el ejercicio de estas actividades, en los casos que establezca la ley.";*

Que, el primer inciso del artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala: *"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. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado. (...)"*;



Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina que la dirección y administración de las empresas públicas, se encuentra a cargo del Directorio y de la Gerencia General;

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que son atribuciones del Directorio, entre otras, la siguiente: "16. Las demás que le asigne esta Ley, su Reglamento General y la reglamentación interna de la empresa.";

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que el Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá, entre otros, los siguientes deberes y atribuciones: "1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública; 2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio; 3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio; (...)";

Que, el artículo 35 del citado cuerpo normativo, establece que: "Las empresas públicas tienen capacidad asociativa para el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales y en consecuencia, para la celebración de los contratos que se requieran, para cuyo efecto podrán constituir cualquier tipo de asociación, alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta con sectores públicos o privados en el ámbito nacional o internacional o del sector de la economía popular y solidaria, en el marco de las disposiciones del artículo 316 de la Constitución de la República. (...)";

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

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 57, entre las atribuciones del Concejo Municipal, prevé en el literal j): "Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales (...)";

Que, mediante Edición Especial No. 1614 del Registro Oficial de fecha 04 de junio de 2024, se publicó la Ordenanza de creación de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Gestión de Residuos y Desechos, Circular EP, como sociedad de derecho público, con personería jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión;

Que, el objeto de CIRCULAR EP, es la gestión integral e inclusiva para el aprovechamiento, valorización, tratamiento y disposición final de la gestión de desechos sólidos no peligrosos;

Que, el artículo 7 de la Ordenanza en mención, dentro de la capacidad de CIRCULAR EP dispone: "En función del cumplimiento de su objeto y dentro de su ámbito de acción



la empresa puede realizar toda clase de actos permitidos por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que sean acordes con el mismo, necesarios y convenientes para su cumplimiento, en la forma prevista en la Constitución y las leyes de la República del Ecuador. CIRCULAR EP podrá suscribir todo tipo de contratos y/o convenios 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, para la prestación de los servicios que ofrece la Empresa Pública, en función de su objeto y en observancia a sus principios, de manera principal, subsidiaria, concurrente, complementarios y/o afín con los servicios municipales que presta o podría prestar acorde a sus competencias y objeto institucional, hasta los montos aprobados por el Directorio de la Empresa. Así mismo, podrá ejecutar proyectos en el ámbito de su competencia que desarrolle el GADM-G de forma concurrente, adicional o residual o que le delegue la Municipalidad, de acuerdo con la capacidad operativa y asociativa, y el objeto de la empresa, en el marco de la planificación Municipal, y a través de asociaciones público-privadas, coparticipación, consorcios, alianzas u otras modalidades de gestión permitidas por la Ley.";

Que, el numeral 16 del artículo 15 ibidem, establece: "DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO.- Conocer y aprobar las alianzas estratégicas, los contratos con empresas privadas o públicas y, en general, cualquier tipo de asociatividad impulsadas por el Presidente o el Gerente General de la Empresa Pública Municipal, para lograr los objetivos institucionales.";

Que, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y Ordenanza de creación de CIRCULAR EP, el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Gestión de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP, es el órgano de dirección competente para aprobar las alianzas estratégicas y los acuerdos asociativos con empresas estatales de otros países, con compañías en las que otros estados sean directa o indirectamente accionistas mayoritarios, o cualquier otra forma de asociatividad;

En el ejercicio de las facultades conferidas en la Constitución, Leyes y Ordenanza,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE ASOCIATIVIDAD DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA CIRCULAR DE APROVECHAMIENTO, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS, CIRCULAR EP.

I. GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto. - El presente Reglamento tiene como objetivo establecer los lineamientos y regulaciones que serán de obligatorio cumplimiento para la selección de socios o aliados estratégicos, así como para la conformación de las figuras asociativas descritas en este Reglamento.

El propósito de esta norma es promover la capacidad asociativa de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Gestión de Residuos y Desechos, Circular EP, para el desarrollo de proyectos asociativos, en cumplimiento con sus objetivos empresariales y actuando en concordancia con la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código Municipal de Guayaquil y demás normativa aplicable.



Esto permitirá la implementación de mayores actividades empresariales, garantizando el interés público, la legalidad, la transparencia en los procesos asociativos y el desarrollo de modelos de gestión más eficientes.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - El presente Reglamento es aplicable para los procesos de selección en la Empresa Pública, conforme a lo previsto en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas. Esto incluye, pero no se limita, a la formación de asociaciones, consorcios, alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta, subsidiarias, y cualquier otra figura asociativa pertinente, con sectores públicos o privados, tanto a nivel nacional como internacional, y con los actores de la economía popular y solidaria.

La aplicación de este Reglamento se enmarca en las disposiciones de los artículos 315 y 316 de la Constitución de la República, y está orientada a proyectos que se alineen con el objeto social y los fines de la Empresa Pública.

Se excluyen del alcance de esta Resolución aquellos proyectos e iniciativas que requieran la aplicación de los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como aquellos sujetos a la modalidad de contratación por gestión delegada.

Art. 3.- Competencia.- Mediante este Reglamento se otorga a la Empresa Pública, a través de su máxima autoridad, las más amplias facultades para llevar a cabo los procesos de preselección, selección, asignación de puntajes, adjudicación de los contratos a los oferentes seleccionados, aprobación de reembolso de los gastos incurridos por los privados en los estudios de factibilidad, suscripción de los contratos de asociación, alianza estratégica, empresas de economía mixta y cualquier otra forma de colaboración empresarial, así como para actuar durante su ejecución hasta su liquidación y recepción definitiva.

Art. 4.- Modelos de Gestión Asociativa. - La Empresa Pública podrá adoptar como modelos de gestión asociativa, los permitidos por el ordenamiento jurídico ecuatoriano, entre estos, la constitución de alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta, consorcios o asociaciones en general.

Art. 5.- Principios que rigen los proyectos. - Para la aplicación de esta Resolución y los procedimientos que se deriven de la misma, se observarán los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación, juridicidad, responsabilidad, proporcionalidad, buena fe, legalidad, concurrencia, publicidad.

Art. 6.- Definiciones. - Para los efectos del presente Reglamento, se entienden las siguientes definiciones:

1. **Adjudicatario:** Es la persona natural o jurídica que ha sido seleccionada y designada para ejecutar un Contrato Asociativo tras haber cumplido con los requisitos establecidos y haber obtenido la mejor calificación en el proceso de contratación.
2. **Carta de Intención:** Documento preliminar en el cual una entidad o individuo manifiesta su interés en participar en un proyecto, acuerdo o negociación con la Empresa Pública. Aunque no tiene carácter vinculante, la Carta de Intención establece las bases para la posible colaboración y define los aspectos generales de la propuesta, incluyendo objetivos, condiciones y compromisos preliminares. Este documento sirve como un punto de partida para la elaboración de memorandos de entendimiento.



3. **Comisión Técnica:** La Gerencia General conformará la Comisión Técnica encargada de la elaboración de las Bases de Selección para el proceso de selección y para que lleve adelante el proceso precontractual hasta la recomendación de adjudicación. La Comisión estará formada por representantes de las áreas relevantes y podrá crear subcomisiones técnicas para apoyarse en temas específicos.
4. **Contrato Asociativo:** Es un acuerdo formal celebrado entre la Empresa Pública y uno Socio o Aliado Estratégico, con el objetivo de colaborar en la ejecución de un proyecto específico. Este contrato establece los términos y condiciones de la asociación, incluyendo las responsabilidades, derechos y obligaciones de cada parte, así como las condiciones de cooperación y los recursos a aportar. El Contrato Asociativo debe incluir cláusulas sobre la gestión del proyecto, la distribución de beneficios y la resolución de conflictos, etc. Su propósito es formalizar la colaboración y garantizar que todas las partes involucradas trabajen en conjunto de manera efectiva para alcanzar los objetivos del proyecto.
5. **Declaratoria de Interés Público:** Resolución emitida por la Gerencia General de la Empresa Pública que reconoce que un proyecto cumple con los criterios de relevancia y beneficio para la comunidad, permitiendo que el proyecto avance a la siguiente etapa del proceso asociativo.
6. **Empresa Pública:** La Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Gestión de Residuos y Desechos, Circular EP ("Empresa Pública"), conforme a lo estipulado en el Artículo 1 del Reglamento.
7. **Estudio de Factibilidad:** Investigación detallada que evalúa la viabilidad técnica, económica, financiera, legal y ambiental de un proyecto propuesto, con el fin de confirmar su potencial para ser desarrollado y ejecutado eficazmente.
8. **Estudio de Prefactibilidad:** Análisis preliminar de un proyecto que incluye la evaluación de aspectos técnicos, económicos y jurídicos para determinar su viabilidad inicial antes de proceder con estudios más detallados en la fase de factibilidad.
9. **Informe de Viabilidad:** Documento elaborado por la Empresa Pública que evalúa la factibilidad técnica, económica, financiera y legal del proyecto, y que incluye recomendaciones sobre la viabilidad del mismo para su desarrollo y ejecución.
10. **Iniciativa Externa:** Proyecto presentado por un Proponente Externo a la Empresa Pública, que cumple con los requisitos establecidos para ser considerado de interés público, y que es evaluado y posiblemente adoptado para su desarrollo en conjunto con la Empresa Pública.
11. **Iniciativa Pública:** Proyecto que se origina dentro de la Empresa Pública, impulsado por su propia necesidad, experiencia o estudios previos, sin la intervención de terceros externos en su desarrollo inicial.
12. **Memorando de Entendimiento (MoU):** Documento preliminar que establece un acuerdo entre la Empresa Pública y el Proponente Externo para intercambiar información relevante y confidencial, necesaria para la evaluación y desarrollo del proyecto.
13. **Negociación de Ofertas:** Proceso de diálogo y ajuste de términos entre la Empresa Pública y el oferente que haya llegado a esta etapa para acordar las condiciones finales de colaboración, con el objetivo de maximizar el valor del proyecto y garantizar el cumplimiento de los intereses y responsabilidades de cada parte.
14. **Puntaje de Bonificación:** Puntaje que se otorga a los Proponentes Externos cuyos Estudios de Factibilidad hayan sido seleccionados para llevar adelante el proceso de selección del Socio o Aliado Estratégico, como reconocimiento por el riesgo y costo asumidos en el desarrollo de tales estudios.



15. **Proponente Externo:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociaciones o consorcios de éstas que presenta una propuesta de proyecto a la Empresa Pública bajo la modalidad de Iniciativa Externa con la finalidad de colaborar con la Empresa Pública en el desarrollo de un determinado proyecto.
16. **Proyecto Asociativo:** Es cualquier iniciativa de colaboración entre la Empresa Pública y uno o más socios o aliados estratégicos, que se basa en la combinación de recursos, conocimientos y capacidades con el fin de desarrollar un proyecto que cumpla con los objetivos y fines de la Empresa Pública.
17. **Resolución de Adjudicación:** La Gerencia General emitirá la Resolución de Adjudicación que le habilitará al Adjudicatario para la firma del Contrato Asociativo, que deberá incluir todos los compromisos establecidos. El contrato será formalizado mediante escritura pública.
18. **Socio o Aliado Estratégico:** Entidad o individuo que se asocia con la Empresa Pública para el desarrollo de proyectos bajo modelos de gestión que pueden incluir alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta, consorcios, entre otros, para aportar valor añadido a la ejecución y gestión de proyectos.

II. ORIGEN DE LOS PROYECTOS

Art. 7.- Clasificación de proyectos asociativos. - Los proyectos asociativos de la Empresa Pública se clasificarán de acuerdo con los siguientes criterios:

1. **Por Iniciativa Pública:** Es el proceso de contratación de un Socio o Aliado Estratégico que surge por iniciativa y desarrollo propia de la Empresa Pública, ya sea por su propia experiencia, porque cuenta con los estudios necesarios o porque surge de una necesidad recurrente y se cuenta con la información suficiente.
2. **Por Iniciativa Externa:** Cuando el proyecto se plantea por parte de un Proponente Externo, y éste cumple con los requisitos de Interés Público para ser desarrollado al grado de factibilidad. Se considerarán también de Iniciativa Externa, aquellos proyectos que iniciaron como una necesidad pública, pero que los estudios y la información fue obtenida o actualizada por el Proponente Externo en cumplimiento de los parámetros determinados para la calificación de Interés Público.

El Proponente Externo accederá a un puntaje por el desarrollo de los estudios de factibilidad del proyecto, siempre que se declaren de Interés Público. En caso de no resultar Adjudicatario del Contrato Asociativo, el oferente ganador del proceso de selección le reembolsará los gastos incurridos en los estudios.

3. **Por Donación del Proyecto:** Cuando un tercero, sea o no un Proponente Externo, realiza los estudios y obtiene toda la información para el desarrollo de un Proyecto Asociativo a título gratuito, estando o no interesado en la participación en el proceso de selección del Socio o Aliado Estratégico. Este donador no será acreedor de un puntaje por el desarrollo del proyecto, y tampoco será indemnizado por el costo de los estudios en caso de no resultar Adjudicatario, aun cuando el proyecto sea declarado de Interés Público.

III. INICIATIVA PÚBLICA



Art. 8.- Iniciativa Pública. - Los proyectos de Iniciativa Pública se realizarán sin considerar los plazos ni las formalidades de los proyectos de Iniciativa Externa, debiendo cumplir únicamente con las aprobaciones necesarias para que sean objeto de un proceso de selección del aliado o socio estratégico y aquello que se estipule en las bases de selección.

Art. 9.- Definición del Proyecto y Preparación de Insumos Técnicos. - Antes de lanzar un proceso de selección de aliados o socios estratégicos, la Empresa Pública será responsable de definir claramente el proyecto y preparar los insumos técnicos necesarios.

Esta etapa incluirá:

- a. **Elaboración del Proyecto:** Desarrollo del concepto del proyecto, incluyendo objetivos, alcance, beneficios esperados y requisitos técnicos;
- b. **Estudios Técnicos:** Realización o recopilación de estudios técnicos y de viabilidad, tales como estudios de mercado, estudios de impacto ambiental y social, y análisis de viabilidad económica;
- c. **Documentación Adicional:** Preparación de cualquier otra documentación relevante, como planos, especificaciones técnicas y estudios de factibilidad, que serán necesarios para la presentación del proceso de selección.

Art. 10.- Validación de Insumos Técnicos. - Una vez elaborados los insumos técnicos, la Empresa Pública deberá someterlos a un proceso de validación para garantizar su calidad y adecuación.

Este proceso incluirá:

- a. **Revisión Interna:** Evaluación de los estudios y documentos por un equipo técnico interno para asegurar que cumplan con los estándares requeridos;
- b. **Consultas a Expertos:** De ser necesario, se podrá consultar con expertos externos para validar la precisión y aplicabilidad de los estudios y documentos;
- c. **Ajustes y Correcciones:** Realización de ajustes o correcciones en los insumos técnicos en función de los comentarios recibidos durante el proceso de validación.

IV. INICIATIVA EXTERNA

Art. 11.- Iniciativa Externa.- Esta etapa podrá iniciar con la presentación de una Carta de Intención, en la que conste la información del Proponente Externo, la descripción preliminar del proyecto que desea desarrollar, su experiencia en proyectos similares, la factibilidad técnica de desarrollar el proyecto en la ciudad de Guayaquil, los beneficios para la colectividad y la entidad pública, el posible mecanismo de repago de la inversión, y cualquier información relevante que amerite su análisis; o, a su vez, con la entrega de un proyecto a nivel de prefactibilidad completamente desarrollado.

Art. 12.- Rondas de Negocios. - Los Proponentes Externos interesados en presentar proyectos para la Empresa Pública también podrían haber participado previamente en las rondas de negocios organizadas por la misma Empresa Pública o el M.I. Municipio de Guayaquil. La participación en estas rondas de negocios no es un requisito indispensable para la presentación de las iniciativas externas.



Art. 13.- Memorando de Entendimiento. - La Empresa Pública podrá suscribir MoU con posibles interesados a fin de intercambiar información relevante y confidencial necesaria para el desarrollo y análisis del proyecto.

El MoU establecerá las bases para el intercambio de información y datos entre las partes, incluyendo:

- a. Objetivos del MoU: Definir los objetivos y propósitos del acuerdo, así como los alcances del intercambio de información.
- b. Información a Intercambiar: Detallar la información y documentación que será intercambiada, tales como estudios de viabilidad, informes técnicos, análisis financieros, y otros documentos pertinentes.
- c. Confidencialidad: Establecer cláusulas de confidencialidad para proteger la información sensible compartida durante el proceso de evaluación y negociación.
- d. Plazos y Compromisos: Definir los plazos para el intercambio de información, así como los compromisos de ambas partes en cuanto a la entrega y análisis de la información proporcionada.
- e. Condiciones para Futuras Negociaciones: Especificar las condiciones bajo las cuales se procederá a la formalización de acuerdos futuros o la firma de contratos definitivos si el proyecto avanza.

Art. 14.- Presentación del Proyecto. - Para la presentación de proyectos de Iniciativa Externa, además de la información técnica y económica del proyecto propuesto, el proponente deberá presentar la siguiente información general respecto a sus credenciales:

- a. Denominación o razón social, domicilio físico y electrónico y número de teléfono de contacto;
- b. Identificación del representante legal o apoderado del proponente;
- c. En caso de que el Proponente Externo sea un consorcio, promesa de consorcio u otro mecanismo de asociación permitida por el régimen jurídico, deberá explicarse la modalidad de asociación y la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y la descripción de la capacidad financiera, que sea verificable;
- d. Documentación verificable, que pruebe la experiencia del Proponente Externo o de sus miembros y/o compañías relacionadas, en proyectos similares, con los datos de los clientes, para efectos de comprobación;
- e. Balance general auditado de los últimos tres años, con el fin de analizar la capacidad financiera de la empresa, consorcio o sus miembros, según corresponda, a través de la evaluación de los diferentes indicadores financieros, como solvencia, liquidez, endeudamiento, rentabilidad;
- f. Declaración juramentada ante notario público, en la que el proponente declare no estar inhabilitado para contratar con el Estado y que no tiene como socios o accionistas hasta llegar a persona natural, a servidores públicos, funcionarios o empleados públicos que hubieren tenido o tengan directa o indirectamente vinculación, grado de responsabilidad y/o que se presuma puedan contar con información privilegiada o conflicto de intereses en el proyecto, en cualquiera de sus fases.

Con esta información, la Empresa Pública realizará una valoración preliminar del posible proyecto propuesto y, de considerarse de interés de la Empresa Pública, se convocará a una reunión informativa para que el Proponente Externo amplíe la información y realice una presentación ilustrativa del proyecto.

Art. 15.- Selección entre varios Proyectos. - En caso de que existan múltiples interesados en un mismo proyecto en el mismo periodo, se implementará un proceso de selección



simple. Entiéndase el mismo periodo, el mes en que el Proponente Externo presentó por primera vez el proyecto de Iniciativa Externa.

La Empresa Pública notificará a todos los interesados del proyecto que hayan presentado oportunamente su Iniciativa Privada, previniéndoles sobre la existencia de otras propuestas, y les concederá el término de cinco días para presentar sus propuestas revisadas, mejoradas o con alternativas adicionales al proyecto inicial presentado por cada Proponente Privado.

Vencido ese plazo, la Empresa Pública en el término de 10 días, evaluará las propuestas recibidas, considerando las mejoras respecto a la propuesta original, en caso de haberlas, el valor añadido y la viabilidad de cada propuesta. Si los oferentes no presentan mejoras, se evaluará su propuesta original.

En caso de que solo exista una propuesta por proyecto en el mismo periodo, esta será directamente analizada y se valorará su elegibilidad.

Art. 16.- Comparación y Selección. - En caso de que existan dos o más propuestas para un mismo proyecto, la Empresa Pública realizará una comparación detallada de todas las propuestas recibidas, seleccionando la que ofrezca el mayor beneficio en términos de inversión, impacto ambiental, viabilidad técnica y retorno.

La propuesta seleccionada será formalizada mediante la firma del Memorando de Entendimiento (MoU), en el que se reflejen las condiciones acordadas y los compromisos de cada parte en el desarrollo del proyecto. Incluyendo el valor referencial de los estudios a ser desarrollados.

Art. 17.- Elegibilidad y Selección del Proyecto. - La Empresa Pública, de forma previa a emitir el Informe de Prefactibilidad, deberá realizar lo siguiente:

1. Verificar la alineación del proyecto a los instrumentos de planificación general, sectorial e institucional que resulten aplicables a la Empresa Pública;
2. Determinar la elegibilidad del proyecto para conocer si tiene el potencial de ser desarrollado bajo mecanismos asociativos.; y,
3. Establecer el posible modelo jurídico de gestión para el futuro proyecto.

El área encargada del proyecto, según su competencia, realizará un Informe de Recomendación que se emitirá en el término de 8 días una vez cumplidas las tres condiciones arriba detalladas para el análisis de las iniciativas externas recibidas.

El informe de recomendación contendrá al menos los criterios: técnicos, económicos-financieros, así como la factibilidad expresa respecto al modelo de gestión que se debería adoptar; por su parte, dentro del mismo término, la Gerencia Jurídica emitirá el informe de viabilidad legal correspondiente. Ambos informes serán presentados a la Máxima Autoridad o su delegado.

Art. 18.- Dictamen de Prefactibilidad. - Basado en la revisión y evaluación, la Empresa Pública emitirá un dictamen de prefactibilidad que determinará la viabilidad del proyecto para avanzar a la siguiente fase, o en su defecto, la imposibilidad de su ejecución por aspectos técnicos, económicos y/o legales. En esta etapa no se otorga

ningún derecho al Proponente Privado y todos los gastos son de su entera responsabilidad.

V. FASE DE PREFACTIBILIDAD

Art. 19.- Proceso de Aceptación a Nivel de Prefactibilidad. - Con la finalidad de continuar con el proceso de factibilidad para la asignación de un puntaje, previa la calificación del Interés Público del Proyecto, se deberá desarrollar un estudio a nivel de prefactibilidad.

Durante la vigencia del MoU, el Proponente Externo contará con la colaboración de la Empresa Pública para generar la información necesaria para la entrega del Estudio de Prefactibilidad, que incluirá al menos los siguientes análisis:

1. Nombre del Proyecto: Identificación básica del proyecto.
2. Descripción sobre los objetivos, beneficios del Proyecto y selección de la mejor alternativa: En esta etapa, se prioriza evaluar objetivos preliminares y las alternativas iniciales.
3. Normativa aplicable del proyecto propuesto con indicación de la modalidad de asociatividad: Revisión inicial para determinar viabilidad legal y normativa.
4. Evaluación e inventario de elementos estructurales y de infraestructura existente: Inventario preliminar de los elementos disponibles.
5. Matriz de asignación de riesgos inicial: Identificación preliminar de riesgos.
6. Estudios del proyecto que muestran un beneficio económico-social positivo neto: Evaluación general para justificar el interés del proyecto.
7. Estudios que sustenten las estimaciones de los ingresos del proyecto: Enfoque inicial para validar ingresos potenciales.
8. Estudios de impacto socio ambiental: Identificación preliminar de riesgos e impactos.
9. Estudios de mercado y de demanda que sustentan los supuestos utilizados: Enfoque exploratorio para determinar viabilidad inicial.
10. Identificación clara y precisa de las fuentes de financiamiento: Análisis inicial de posibles fuentes.
11. Evaluación de impactos ambientales: Enfoque general para identificar posibles riesgos ambientales mayores.
12. Otros que determine la Administración: Consideraciones preliminares específicas según el proyecto.

El Estudio de Prefactibilidad deberá ser presentado dentro del término de 12 días de suscrito el MoU para ser aprobado por la Empresa Pública y continuar con el estudio al nivel de factibilidad, según las recomendaciones realizadas por la entidad pública.



Art. 20.- Revisión y Evaluación. - La Empresa Pública realizará la revisión técnica, financiera y legal del Estudio de Prefactibilidad, por parte de un comité interno de evaluación en el término de 5 días posteriores a su entrega y, de ser necesario, dentro del mismo plazo, solicitará los ajustes correspondientes; o simplemente aceptará los Estudios de Prefactibilidad.

El Proponente Externo deberá entregar los ajustes solicitados en un término de 5 días adicionales, en dicho plazo cubrirá los aspectos observados y subsanará cualquier falta detectada por la Empresa Pública o sí mismo.

Si se requirieron ajustes, en el término de 3 días a su entrega, la Empresa Pública realizará la aceptación o no de los Estudios de Prefactibilidad. En caso de ser aceptados, el Proponente Externo queda habilitado para desarrollar los Estudios de Factibilidad.

Art. 21.- Modificaciones a la Iniciativa Externa a Nivel de Prefactibilidad. - En la revisión de la Iniciativa Externa a nivel de prefactibilidad, la Empresa Pública podrá efectuar innovaciones o adiciones sustanciales que estime convenientes en el proyecto propuesto, en acuerdo con el proponente, siempre y cuando se mantenga la esencia de este, sin que por ello pierda su naturaleza de Iniciativa Externa, y siempre que conserve o mejore las condiciones de costo-beneficio del proyecto.

VI. FASE DE FACTIBILIDAD

Art. 22.- Elaboración de los estudios. - En esta fase el Proponente Externo realizará un estudio sobre la base de datos primarios disponibles y obtenidos en el Estudio de Prefactibilidad; se ejecutarán trabajos de campo para complementar o levantar información de elementos que no se disponen de la información básica.

Art. 23.- Estudios a nivel de Factibilidad. - Para proyectos de Iniciativa Externa, una vez efectuada la aceptación de los estudios de Prefactibilidad, este deberá desarrollar y presentar los estudios de factibilidad en el término de 35 días.

Este estudio desarrollará la mejor alternativa, por tanto, deben reajustarse para tener una mayor profundidad y detalle de los aspectos técnicos y/o constructivos y el recálculo y modelización avanzada de los parámetros propuestos y deberá incluir todos los análisis técnicos, económicos, financieros, legales y ambientales necesarios para evaluar y asegurar la viabilidad del proyecto desde el inicio.

Según la naturaleza del proyecto, el Estudio de Factibilidad deberá contener lo siguiente, de ser aplicable:

1. Nombre del Proyecto: Identificación definitiva del proyecto
2. Descripción sobre los objetivos, beneficios del Proyecto y selección de la mejor alternativa: Detallar y formalizar la mejor alternativa seleccionada en la etapa anterior.
3. Normativa aplicable del proyecto propuesto con indicación de la modalidad de asociatividad: Ajustes legales específicos para la ejecución.
4. Evaluación e inventario de elementos estructurales y de infraestructura existente: Validación técnica de los elementos identificados en la prefactibilidad.

5. Matriz de asignación de riesgos inicial: Matriz ajustada y jerarquizada.
6. Estudios del proyecto que muestran un beneficio económico-social positivo neto: Análisis detallado del costo-beneficio.
7. Estudios que sustenten las estimaciones de los ingresos del proyecto: Evaluación precisa y detallada de los ingresos proyectados.
8. Estudios de impacto socio ambiental: Profundización, estrategias de mitigación, y obtención de licencias necesarias.
9. Matrices ajustadas producto de la revisión de la Empresa Pública: Ajustes en la matriz de riesgos.
10. Estudio de disponibilidad de pago por la prestación del servicio: Evaluación económica del modelo de negocio.
11. Estudios de mercado y de demanda: Detalle técnico y validación final de los supuestos.
12. Valoración de los posibles aportes a ser requeridos a la Empresa Pública: Análisis financiero más detallado.
13. Plan económico-financiero base: Incluye las proyecciones financieras actualizadas.
14. Identificación clara y precisa de las fuentes de financiamiento: Fuentes finales y confirmadas.
15. Propuesta de esquema de retribución por la inversión a ejecutar: Modelo financiero final.
16. Cartografía y topografía: Estudios detallados.
17. Estudios a nivel de desafío de todas las especialidades: Detalle técnico completo.
18. Diagnóstico de fenómenos patológicos en estructuras: Propuestas de solución detalladas.
19. Estudios de Geotecnia: Estudios completos.
20. Presupuesto: Presupuesto detallado y ajustado.
21. Fuente de materiales: Identificación y validación de proveedores.
22. Movimiento de tierras: Plan técnico detallado.
23. Escombreras: Identificación de puntos y plan de manejo.
24. Plan de manejo ambiental: Estrategias y planes aprobados.
25. Obras complementarias: Identificación y planificación técnica.
26. Expropiaciones: Detalle técnico-legal del proceso.



27. Cronograma definitivo para la implementación: Cronograma detallado y validado.
28. Conclusiones sobre la factibilidad técnica, jurídica, ambiental y social: Evaluación integral final.
29. Costo de los estudios: Presupuesto específico y aprobado.
30. Otros que determine la Administración: Requerimientos específicos ajustados al nivel de detalle requerido.

Los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 14 y 24 requeridos en el Estudio Prefactibilidad tienen un enfoque preliminar y exploratorio. En la Factibilidad, estos requieren un análisis profundo y validado por quien los ha desarrollado.

Art. 24.- Modificaciones a la Iniciativa Externa en Factibilidad. - En la revisión de la Iniciativa Externa a nivel de factibilidad, la Empresa Pública podrá efectuar innovaciones o adiciones sustanciales que estime convenientes en el proyecto propuesto, siempre y cuando, en acuerdo con el proponente, se mantenga la esencia de este, sin que por ello pierda su naturaleza de Iniciativa Externa.

Se entiende, a todos los efectos, como innovaciones o adiciones aquellas que impliquen una variación máxima de un 25% en la cantidad o presupuesto de las obras, en los plazos de duración del proyecto o en los aportes que deba efectuar la Empresa Pública.

Art. 25.- Identificación y Distribución de Riesgos. - La Empresa Pública tomará de manera meramente referencial los aspectos aplicables de la Guía para la Elaboración del Expediente de Riesgos y Sostenibilidad del Ministerio de Economía y Finanzas, así como también, deberá incorporar aquellos aspectos que se consideren necesarios y que no consten en este documento de carácter referencial al momento de validar la matriz de asignación de riesgos inicial. Del mismo modo, deberá identificar, asignar, jerarquizar y cuantificar los riesgos asociados al Proyecto Asociativo, que serán asignados a la parte con mejor capacidad para administrarlos y mitigarlos, considerando que no se trata de una delegación de competencias al Proponente Externo.

La determinación de la Matriz de Asignación de Riesgos Final dependerá de los estudios de perfil, prefactibilidad y de factibilidad, con su respectiva evaluación.

El Contrato Asociativo deberá reflejar la asignación de riesgos establecidos en la Matriz de Asignación de Riesgos Final. En cualquier caso, las disposiciones del contrato prevalecen sobre lo establecido en la Matriz de Asignación de Riesgos Final o, en cualquiera de los anexos del contrato.

Art. 26.- Informes de Viabilidad. - Para Iniciativas Externas, una vez recibidos y analizados los estudios a nivel de factibilidad, la Jefatura de Planificación, en el término de 12 días emitirá el Informe de Viabilidad que contendrá los criterios: técnicos, económicos financieros, matriz de asignación de riesgos inicial e índice de Elegibilidad, en los cuales se identificarán claramente los compromisos ciertos y contingentes del proyecto. Así mismo, la Gerencia Jurídica emitirá su informe de viabilidad jurídica en el mismo término.

Todos los informes con las recomendaciones serán puestos en consideración de la Gerencia General.

En el Informe de Viabilidad se deberá establecer los costos a ser reembolsados al Proponente Externo por la realización de todos los estudios en caso de que un tercero

resulte ser el Adjudicatario del Contrato Asociativo dentro del respectivo proceso de selección, para lo cual, la Empresa Pública solicitará todos los justificativos correspondientes con la finalidad de determinar los costos incurridos en la elaboración de los Estudios de Factibilidad, mismos que serán trasladados al tercero Adjudicatario, de ser el caso.

En este mismo informe se establecerá la puntuación obtenida por el Proponente Externo para su participación en el proceso de selección.

Art. 27.- Resolución de Directorio. - En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Directorio aprobará o rechazará el proyecto asociativo propuesto sobre la base del informe que la Gerencia General presente, documento que describirá las condiciones finales del Proyecto Asociativo y la recomendación de aprobación.

El informe de la Gerencia General referido en este artículo deberá justificar la necesidad y acreditar que se cuenta con estudios a nivel de factibilidad, Informes de Viabilidad técnica, financiera y jurídica emitidos por la Empresa Pública, con lo que se justifique la conveniencia del proyecto, actividad o emprendimiento y del proceso asociativo, incluyendo el análisis de Sostenibilidad y Riesgos Fiscales.

En la misma Resolución, el Directorio autorizará a la Gerencia General para que lleve a cabo el proceso de selección, negocie, adjudique y suscriba el contrato asociativo con el oferente adjudicado, conforme lo dispuesto en el artículo 11 numeral 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Art. 28.- Declaratoria de Interés Público del Proyecto. - Una vez que se cuente con todos los informes, la Gerencia General en base al Informe de Viabilidad que recoge la necesidad y la recomendación de ejecución del proceso asociativo, con el resultado de los análisis conducidos durante la factibilidad del ciclo del proyecto, de forma motivada realizará la Declaratoria de Interés Público del proyecto propuesto.

Con la Declaratoria de Interés Público se procederá a realizar la notificación al Proponente Externo dentro del término de 5 días. La Declaratoria de Interés Público de un proyecto no genera otros derechos para los proponentes, excepto de aquellos descritos en el presente Reglamento y reconocidos en dicha Resolución.

VII. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Art. 29.- Objetivo del Proceso de Puntuación. - El objetivo del proceso de puntuación es evaluar la calidad de los estudios de factibilidad presentados por los Proponentes Externos, y otorgar un Puntaje de Bonificación que se otorgará al Proponente Externo por asumir el riesgo de ejecutar los estudios al nivel de factibilidad.

Art. 30.- Evaluación de los Estudios de Factibilidad. - El estudio presentado por el Proponente Externo en la etapa de factibilidad será evaluado técnica, económica y jurídicamente.

Art. 31.- Calificación. - El Proponente Externo deberá presentar los Estudios de Factibilidad para la correspondiente evaluación en el plazo establecido para el efecto.

La solicitud debe incluir:



- a. **Documentación Completa:** Estudios de factibilidad completos, incluyendo todas las secciones requeridas según los lineamientos establecidos;
- b. **Resumen Ejecutivo:** Un resumen ejecutivo que destaque los aspectos más importantes y las conclusiones clave de los estudios;
- c. **Declaración Jurada:** Declaración jurada confirmando que los estudios presentados son originales y reflejan fielmente la capacidad del proponente.

Art. 32.- Evaluación y Asignación de Puntaje de Bonificación.- La evaluación preliminar será realizada por un comité técnico que asignará un Puntaje de Bonificación a los proponentes en función de los estudios presentados. El Puntaje de Bonificación siempre será de 10 puntos, que equivalen al 10% del puntaje del proceso de selección.

Art. 33.- Aplicación del Puntaje de Bonificación en el Concurso.- Durante el proceso de selección formal, el Puntaje de Bonificación se sumará al puntaje obtenido por el proponente en el proceso de selección correspondiente para determinar la puntuación final.

El puntaje final, incluyendo el Puntaje de Bonificación, se utilizarán para la toma de decisiones en la selección del Socio o Aliado Estratégico.

Art. 34.- Transparencia y Documentación.- Para asegurar la transparencia del proceso, se mantendrán registros detallados de todas las evaluaciones, decisiones y comunicaciones relacionadas con el otorgamiento de Puntaje de Bonificación.

VIII. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Art. 35.- Lista Corta.- Para proyectos cuyo presupuesto de inversión sea menor a USD 25.000.000, se realizará un proceso de selección mediante una lista corta de oferentes. La lista deberá incluir 3 oferentes preseleccionados, a menos que se justifique que no existieron ese número de oferentes para el proyecto.

Art. 36.- Preparación de Criterios de Selección.- La Comisión Técnica definirá los criterios de selección basados en la capacidad técnica, experiencia previa, y solidez financiera a ser requerida a los oferentes.

Art. 37.- Identificación de Potenciales Oferentes.- La Comisión Técnica identificará y seleccionará a posibles oferentes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el proyecto. Estos oferentes pueden ser contactados a través de bases de datos, recomendaciones, o investigaciones de mercado.

Art. 38.- Invitación Formal: Los oferentes preseleccionados recibirán una invitación formal para participar en el proceso de selección. La invitación incluirá detalles sobre el proyecto, los requisitos para la propuesta, el plazo para la presentación y la fecha de apertura de las ofertas.

Art. 39.- Recepción y Evaluación de Ofertas.- Los oferentes deberán presentar sus propuestas según los términos especificados en la invitación y las Bases de Selección del proceso de contratación. Las Bases de Selección deberán ser aprobadas por la Gerencia General antes de la publicación.

La Comisión Técnica evaluará las propuestas recibidas según los criterios establecidos, y seleccionará al Socio o Aliado Estratégico que mejor se ajuste a las necesidades del proyecto. Se adjudicará el contrato al oferente que presente la propuesta más favorable en términos técnicos y financieros.

Art. 40.- Proceso de Selección Abierto.- Para proyectos cuyo presupuesto de inversión sea superior a USD 25'000.000,00, se llevará a cabo un concurso público abierto.

La Comisión Técnica elaborará las Bases de Selección detallando los requisitos técnicos, financieros y jurídicos, así como los criterios de evaluación. Las Bases de Selección deberán ser aprobadas por la Gerencia General antes de la publicación.

Art. 41.- Anuncio Público.- La convocatoria se publicará en medios oficiales y plataformas pertinentes, garantizando la máxima visibilidad y acceso para todos los potenciales oferentes.

La convocatoria deberá incluir una descripción detallada del proyecto, el cronograma del concurso, los requisitos de participación y el procedimiento para la presentación de ofertas.

Art. 42.- Recepción de Propuestas.- Las ofertas se recibirán de acuerdo con el plazo establecido en la convocatoria.

Un comité evaluador revisará las ofertas recibidas conforme a los criterios establecidos en las Bases de Selección, garantizando una evaluación objetiva y transparente. Se adjudicará el contrato al oferente que presente la propuesta más favorable en términos técnicos y financieros.

Art. 43.- Preferencia para Entidades Gubernamentales Internacionales o Empresas Públicas Locales.- Las entidades pertenecientes a los estados de la comunidad internacional o empresas públicas locales tendrán preferencia sobre otros proponentes siempre que el proceso se inicie orientado a este segmento de oferentes y se asegure documentadamente que cumplan con los requisitos mínimos a ser establecidos en las Bases de Selección.

Art. 44.- Convocatoria Específica.- Se emitirá una convocatoria específica para las entidades internacionales y empresas públicas locales, destacando su preferencia para el proceso.

Art. 45.- Invitación Formal.- Se enviarán invitaciones formales a las entidades seleccionadas, con detalles sobre el proyecto, requisitos de la propuesta, y plazos de presentación.

Art. 46.- Evaluación con Preferencia.- Las propuestas de entidades internacionales y empresas públicas locales serán evaluadas con la preferencia establecida, asegurando que cumplan con los requisitos y aporten valor al proyecto.

Se adjudicará el contrato a la entidad que, a pesar de la preferencia, presente la propuesta más favorable y cumpla con los requisitos técnicos y financieros.

La figura asociativa se formalizará mediante la firma del contrato con el oferente seleccionado, conforme a los términos de la preferencia y las bases establecidas.



IX. ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROYECTOS ASOCIATIVOS

Art. 47.- Estructuración del Proyecto. - Esta fase empieza con la disposición del Gerencia General respecto al inicio de la fase de estructuración y concluye con la designación de la Comisión Técnica para el proceso de selección. En esta fase se deben cumplir con los siguientes objetivos:

1. Contar con los estudios a nivel de factibilidad aprobados;
2. Evaluar las viabilidades, técnica, económica financiera, matriz de riesgos, índice de elegibilidad, jurídica y sostenibilidad presupuestaria y fiscal; y,
3. Definir el procedimiento de contratación elegido y la figura asociativa por la que se optará para la asociatividad.

Art. 48.- Comisión Técnica para el Proceso de Selección. - Una vez se cuente con la Declaratoria de Interés Público, el Gerencia General dispondrá la conformación de la Comisión Técnica responsable de la emisión de los Pliegos para el proceso de selección.

La Comisión Técnica estará conformada por:

1. El delegado de la máxima autoridad, quien tendrá voz y voto; y en caso de empate su voto será dirimente;
2. El titular del área requirente correspondiente o su delegado, quien tendrá voz y voto;
3. El titular del área Administrativa Financiera o su delegado, quien tendrá voz y voto; y,

El Gerente Jurídico o su delegado, actuará como Secretario de la Comisión Técnica y será responsable de la elaboración de las Actas. Las delegaciones de los miembros de la comisión se realizarán previa aprobación de la Gerencia General.

La Comisión Técnica podrá crear una subcomisión técnica en la que participen profesionales especializados según el objeto del proyecto, que apoyen a la misma en temas puntuales de acuerdo con sus competencias y conocimientos.

Los informes de la subcomisión contendrán un análisis motivado de los asuntos sometidos a su consideración y establecerán las conclusiones y recomendaciones que se consideren necesarias realizar, mismas que no serán vinculantes. La Comisión Técnica tendrá la obligación de valorarlas y avalarlas o de ser el caso, rectificarlas, asumiendo de esta manera la responsabilidad por los resultados de sus actuaciones dentro de esta etapa del proceso; sin perjuicio de las responsabilidades que asuman los miembros de las subcomisiones sobre el trabajo realizado.

La Comisión Técnica se encargará de llevar adelante todas las fases del proceso de selección de conformidad con lo previsto en las Bases de Selección. Todas las actuaciones de la Comisión Técnica constarán en las actas que serán suscritas por sus miembros.

Art. 49.- Contenido mínimo de las Bases de Selección. - Las Bases de Selección contendrán, como mínimo lo siguiente:



- a. Forma de Convocatoria;
- b. Modelo de gestión asociativa seleccionada;
- c. Información general técnica, financiera y jurídica;
- d. Condiciones de la intervención de la empresa pública y el interesado en el Proyecto Asociativo;
- e. Inhabilidades generales, especiales y requisitos mínimos de elegibilidad para evaluar al oferente;
- f. Cronograma del proceso de selección con cada una de sus fases;
- g. Procedimiento para la presentación de las ofertas, y criterios para la evaluación, calificación y negociación de las ofertas;
- h. Causales de cancelación y declaratoria de desierto del proceso de selección;
- i. Si se trata de un Proyecto de Iniciativa Externa, detallar la identidad del Proponente y establecer la bonificación a la que tiene derecho por la estructuración de la Iniciativa Externa del Proyecto; y, el pago por los costos de los estudios en caso de que no resultare adjudicado;
- j. Fases específicas en el ámbito técnico y económico financiero;
- k. Previsión o no de un fideicomiso;
- l. Sistema de administración, fiscalización y régimen de multas;
- m. Causas de suspensión y extinción del contrato;
- n. Mecanismos de solución de controversias, tales como negociación directa, mediación, arbitraje o judicial;
- o. Régimen de garantías y seguros, su naturaleza y cuantía, indicando los plazos en que deben constituirse; y,
- p. Los demás que determine la Comisión Técnica.

Art. 50.- Aprobación de las Bases de Selección. - Las Bases de Selección deberán ser sometidas a la aprobación de la Gerencia General. La Gerencia General autorizará el inicio del proceso precontractual:

Si la Gerencia General solicita modificaciones a las Bases de Selección, la Comisión Técnica deberá ajustarlas en función de las observaciones recibidas y someter las versiones modificadas a una nueva revisión y aprobación si fuera necesario.

Art. 51.- Convocatoria Pública o Invitación. - Una vez aprobadas las Bases de Selección, se procederá a la publicación de la convocatoria pública para el concurso o invitación, en caso de tratarse de Lista Corta o Convocatoria Específica, según corresponda.

La convocatoria deberá incluir:

- a. **Descripción del Proyecto:** Información general sobre el proyecto y los objetivos del concurso.
- b. **Plazos y Fechas:** Fechas de presentación de ofertas, plazos para consultas y respuestas, y fechas para la apertura de ofertas.
- c. **Requisitos de Participación:** Requisitos específicos que deben cumplir los interesados.
- d. **Forma de Presentación de Ofertas:** Procedimiento y formatos para la presentación de propuestas.
- e. **Información Adicional:** Cualquier otra información relevante para los participantes.



Art. 52.- Medios de Publicación. - La convocatoria del proceso de selección deberá publicarse en medios oficiales y plataformas pertinentes, garantizando el acceso amplio y equitativo a todos los interesados potenciales.

Se confirmará la recepción de las ofertas y consultas relacionadas con la convocatoria, asegurando que todas las partes interesadas tengan la oportunidad de participar en el proceso.

Art. 53.- Documentación y Registro. - Todos los documentos relacionados con la preparación y aprobación de las Bases de Selección, así como los documentos preparatorios deberán ser registrados y archivados para garantizar la transparencia y trazabilidad del proceso.

Las actas de las reuniones de la Comisión Técnica y de la Gerencia General, así como cualquier otra documentación relevante, deberán ser debidamente firmadas y archivadas.

Art. 54.- Lanzamiento del Proceso de Selección. - Con todos los insumos técnicos y las Bases de Selección aprobadas, la Empresa Pública procederá al lanzamiento oficial del proceso de contratación, asegurando que se cumplan todos los requisitos de transparencia y legalidad.

X. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Art. 55.- Proceso de Selección. - Tiene como objetivo evaluar a los oferentes y a sus ofertas, y seleccionar al Adjudicatario que deberá constituir al Socio o Aliado Estratégico para la suscribir el contrato asociativo.

La fase de contratación inicia con la Resolución de Inicio y concluye con la suscripción del contrato asociativo.

Art. 56.- Reglas Generales del Proceso de Selección. - La selección del socio seguirá el procedimiento definido en las Bases de Selección por la máxima autoridad administrativa de la Empresa Pública, bajo las siguientes Reglas Generales:

- a. Una vez que se cuente con los Estudios de Factibilidad, la Empresa Pública convocará al correspondiente proceso de selección;
- b. Los oferentes podrán participar en igualdad de condiciones en los procedimientos para la selección del socio estratégico, con excepción de los beneficios dispuestos en esta Resolución para los Proponentes Externos;
- c. El proceso de selección se deberá desarrollar en fases escalonadas de evaluación, de modo que solo las ofertas que superen cada fase serán evaluadas conforme a la variable de adjudicación; éstas fases incluirán obligatoriamente la verificación documental previa del cumplimiento de los requisitos mínimos de elegibilidad respecto de la capacidad legal, financiera o de financiación, experiencia técnica, experiencia en inversión, y cualquier otro tipo de capacidad o experiencia exigidos conforme a las Bases de Selección, para efectos de habilitar a los oferentes elegibles;

- d. La Empresa Pública establecerá en las Bases de Selección, el tipo y monto de la garantía que deba ser presentada por los oferentes para asegurar la seriedad de las ofertas;
- e. Las Bases de Selección deberán contemplar un mecanismo de evaluación que permita desincentivar la presentación de ofertas temerarias;
- f. La Empresa Pública con base en las buenas prácticas internacionales, deberá desarrollar el formato para la presentación del modelo financiero que se deberá acompañar a cada una de las ofertas;
- g. Todos los documentos generados durante el procedimiento de selección serán de carácter público, sin ningún tipo de restricción y serán publicados en la página web de la Empresa Pública, excepto los considerados como confidenciales.

Art. 57.- Resolución de Inicio.- Una vez que la Comisión Técnica emita las Bases de Selección y el proyecto de convocatoria, en el término máximo de 5 días desde su designación, la Gerencia General de la Empresa Pública, mediante Resolución dispondrá el inicio del proceso de selección.

Art. 58.- Publicación. - La Gerencia General dispondrá la publicación de la Convocatoria y las Bases de Selección en el portal institucional; y de considerarlo pertinente en medios digitales o físicos, nacionales y/o internacionales definidos en las bases, así como otros que se consideren necesarios para alcanzar una masiva difusión del proceso de selección.

Art. 59.- Modificaciones al Cronograma. - Durante la fase de selección, por razones de caso fortuito, fuerza mayor o por motivos técnicos debidamente fundamentados, la Comisión Técnica podrá solicitar al Gerencia General la autorización para la modificación del cronograma establecido en las Bases de Selección.

Art. 60.- Cancelación del procedimiento. - Efectuada la invitación o convocatoria respectiva, en caso de que la Comisión Técnica detectare que existen fundamentos que justifiquen declarar la cancelación del procedimiento, de conformidad con las causales determinadas en las Bases de Selección, elaborarán un informe motivado recomendando a la Gerencia General la cancelación del proceso de selección. La Resolución de declaratoria de cancelación deberá estar debidamente sustentada en razones económicas, técnicas y/o jurídicas.

La cancelación del procedimiento podrá efectuarse entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas. Este acto no dará lugar a ningún tipo de reclamo ni indemnización.

Art. 61.- Preguntas, respuestas y aclaraciones. - El proceso de selección deberá incluir una etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, estas últimas siempre que no alteren el objeto, alcance o monto del Proyecto Asociativo. La Comisión Técnica podrá solicitar la asesoría de otras dependencias de ser necesario para solventar y atender las inquietudes que se presenten durante esta etapa.

Art. 62.- Entrega de Ofertas. - Las ofertas deberán ser recibidas hasta el día y hora indicados en las Bases de Selección por la secretaria de la Comisión Técnica y en el lugar que la Empresa Pública determine, de lo cual se suscribirá la fe de presentación respectiva. En el día y hora indicados en el cronograma del proceso de selección, la



Comisión Técnica procederá con la apertura de las ofertas en presencia de los Oferentes o sus delegados.

Art. 63.- Convalidación de errores. - Una vez realizada la apertura de ofertas, la Comisión Técnica procederá al análisis de estas. Si existieren errores convalidables, de acuerdo con lo previsto en las Bases de Selección se solicitará la convalidación en los plazos y condiciones establecidas. En el caso de existir errores no susceptibles de convalidación, se rechazará la oferta y se dejará copia de esta en el expediente como respaldo.

Art. 64.- Evaluación y Calificación de ofertas. - La Comisión Técnica procederá a evaluar y calificar las ofertas según la metodología y parámetros de calificación establecidos en las Bases de Selección. De todo lo actuado se dejará constancia en el acta correspondiente.

La Comisión Técnica elaborará un informe con los resultados de la calificación de ofertas, que contendrá los aspectos susceptibles de negociación, dentro de los límites establecidos en las Bases de Selección, el mismo que será remitido para conocimiento de la Gerencia General. De ser el caso, se podrá recomendar directamente la declaratoria de desierto, sobre la cual la Gerencia General adoptará la resolución correspondiente.

Art. 65.- Oferta Temeraria. - La oferta se considerará temeraria cuando el Proponente Externo no cuente con la solvencia económica y/o la experiencia en este tipo de proyectos. Por lo tanto, este será descartado, aun cuando esta cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en las Bases de Selección.

Art. 66.- Beneficios a ser otorgados al Proponente Externo. - El Proponente Externo podrá participar en el proceso de selección en igualdad de condiciones con los restantes Oferentes, con la única excepción de que podrá tener derecho a un Puntaje de Bonificación sobre el puntaje total en la evaluación de su oferta.

El Proponente Externo y los demás Oferentes podrán presentarse al proceso de selección formando parte de un consorcio o de la promesa de este; en este caso, en la escritura o promesa de consorcio deberá ceder expresamente la bonificación al consorcio oferente del cual forma parte.

Art. 67.- Reembolso de gastos de estudios elaborados por el Proponente Externo. - El Proponente Externo tendrá derecho al reembolso de los costos de los estudios desarrollados en la etapa de factibilidad cuando presentándose como oferente en el proceso de selección, su propuesta no resulte ganadora. Será el Adjudicatario el que deberá reembolsar dicho valor al Proponente Externo de conformidad al monto establecido y previamente aprobado, y bajo los términos que determinen las Bases de Selección concursales.

Art. 68.- Negociación. - Concluida la fase de calificación de las ofertas, la Comisión Técnica convocará al primero de los oferentes, según el orden de prelación determinado en el informe final de calificación de ofertas, con el propósito de negociar propuestas de mejora de condiciones y términos contractuales, aclaración o detalle, en función de la oferta presentada y las condiciones que se establezcan en las Bases de Selección.

De no alcanzar un acuerdo con el primer oferente, se continuará con los oferentes cuyas ofertas calificadas sean susceptibles de negociación, según el orden de prelación correspondiente.

Una vez concluida la negociación, la Comisión Técnica suscribirá, juntamente con el oferente seleccionado, la correspondiente acta de negociación, en virtud de la cual emitirá el informe de recomendación de adjudicación para consideración de la Gerencia General.

Art. 69.- Declaratoria de desierto. - En caso de verificarse las causales determinadas en las Bases de Selección que den lugar a la declaratoria de desierto, la Comisión Técnica en su informe recomendará a la Gerencia General el archivo o reapertura del procedimiento asociativo en caso de persistir la necesidad institucional, según corresponda, lo cual se realizará a través de Resolución.

La declaratoria de desierto no dará lugar a ningún tipo de reclamo ni indemnización a los Oferentes.

Art. 70.- Resolución de adjudicación. - La Gerencia General sustentada en el Informe de recomendación de la Comisión Técnica, emitirá la respectiva Resolución de Adjudicación; para el efecto, deberá contar con el proyecto de contrato a ser suscrito con el oferente seleccionado.

Art. 71.- Firma del Contrato Asociativo. - Una vez cumplida la fase precontractual, luego de la adjudicación respectiva, la Gerencia General de la Empresa Pública suscribirá el Contrato Asociativo, el mismo que contendrá todos los compromisos establecidos, incluyendo el plan económico-financiero definitivo.

La formalización del Contrato Asociativo se la realizará mediante escritura pública, debiendo asignar la correspondiente notaria mediante sorteo, en el marco del Resolución del Sistema de Sorteos de Notarías para Contratos Provenientes del Sector Público.

Solo en caso de constituirse Sociedades de Economía Mixta, se deberá considerar lo determinado en el inciso 2 del Artículo 35 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Art. 72.- Resolución de Controversias. - En las Bases de Selección y en el Contrato Asociativo, deberá constar la respectiva cláusula de resolución de controversias, estableciendo los mecanismos de solución correspondientes; para el efecto se podrán pactar todos aquellos permitidos por el ordenamiento jurídico nacional, incluyendo los métodos alternativos de solución de conflictos. Le corresponderá al área responsable del ámbito jurídico, la obtención de cualquier autorización necesaria para la formalización de dicha cláusula, en coordinación con las instancias competentes a nivel municipal y nacional.

Art. 73.- Conformación del expediente y custodia. - La secretaria de la Comisión Técnica será la encargada de la custodia del expediente del procedimiento que se conformará con todos los documentos generados durante el procedimiento de selección, el cual deberá estar debidamente foliado en el mismo orden en el que fueron presentados o generados. Concluido el proceso se entregará al administrador de contrato el expediente original para su custodia, quien a su vez entregará las copias digitalizadas a la Secretaría General de la Empresa Pública.

XI. ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

Art. 74.- Administración, ejecución y seguimiento del contrato. - Esta fase inicia una vez que se haya suscrito el Contrato Asociativo y concluye con el informe final de evaluación a la terminación del Contrato.



La fase de administración, ejecución y seguimiento del Contrato Asociativo incluirá lo siguiente:

1. La provisión de infraestructura y/o servicios establecidos en el Contrato de asociativo, de conformidad con los parámetros técnicos aplicables a la infraestructura y los estándares e Indicadores de Desempeño asociados al cumplimiento de la provisión de servicios;
2. Administración y Fiscalización del cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes, y aplicación de las penalidades y sanciones que corresponda en caso de incumplimiento; y,
3. Articulación de las acciones de coordinación requeridas entre las partes, para facilitar la correcta ejecución del Contrato Asociativo.

Art. 75.- Periodo de Organización. - Es aquel que transcurre entre la fecha de suscripción del Contrato Asociativo hasta la fecha de emisión del certificado de inicio para la ejecución otorgado por el Administrador de Contrato, sustentado en el informe de constancia del cumplimiento de las condiciones para el inicio del periodo de Ejecución.

Dentro de este periodo se realizarán las siguientes actividades:

- a. Socialización del Proyecto;
- b. Constitución de mecanismo de administración de los flujos del Proyecto Asociativo;
- c. Emisión de las garantías respectivas;
- d. Inventario de bienes;
- e. Estudios Definitivos;
- f. Aprobación de trazado vial, de ser el caso;
- g. Resolución de anuncio de Proyecto para el inicio de tramites expropiatorios, de ser el caso;
- h. Reubicación de los servicios públicos o tratamiento de interferencias identificadas;
- i. Permisos y autorizaciones legales;
- j. Cierre Financiero; y,
- k. Administración de Contrato.

Art. 76.- Periodo de Ejecución. - Transcurre entre la fecha de emisión del certificado de inicio para la ejecución otorgado por el Administrador de Contrato, y termina con el certificado de conformidad de obras y/o servicio emitido por el Administrador de Contrato (el tiempo se lo determinará en función del alcance del proyecto y su complejidad).

Dentro de este periodo se realizarán las siguientes actividades, según corresponda:



- a. Emisión de las garantías respectivas;
- b. Construcción;
- c. Rehabilitación;
- d. Repotenciación;
- e. Reestructuración;
- f. Ampliación;
- g. Mantenimiento;
- h. Operación del giro de negocio;
- i. Fiscalización de Contrato; y;
- j. Administración de Contrato.

Art. 77.- Periodo de Operación y Mantenimiento. - Transcurre desde el siguiente día de la fecha de emisión del certificado de conformidad de obras y/o servicios emitidos por el Administrador de Contrato, hasta la suscripción del acta de terminación del Contrato Asociativo (terminación del plazo ordinario contractual).

Dentro de este periodo se realizarán las siguientes actividades, según corresponda:

- a. Emisión de las garantías respectivas;
- b. Mantenimiento preventivo o rutinario;
- c. Mantenimiento correctivo o periódico;
- d. Operación del giro de negocio;
- e. Fiscalización de Contrato; y,
- f. Administración de Contrato.

Art. 78.- Periodo de Liquidación y Reversión. - Inicia 6 meses antes de la terminación del plazo ordinario contractual y termina con el acta de reversión de la infraestructura y los bienes (periodo referencial de 6 meses). Dentro de este periodo se realizarán las siguientes actividades según corresponda:

- a. Inventario de bienes;
- b. Reversión y transferencia de toda la infraestructura del Proyecto;
- c. Reversión y transferencia de los bienes y Equipos del Proyecto al Aliado Público;
- d. Liquidación técnica y económica.

XII. GARANTÍAS Y FINANCIAMIENTO



Art. 79.- Garantías. - En los procesos asociativos se rendirán garantías según las siguientes fases del ciclo del proyecto:

- a. Fase de Selección: El oferente dentro de la fase de selección, deberá rendir al favor de la Empresa Pública la garantía de seriedad de la oferta.
- b. Fase de Administración, Ejecución y Seguimiento: El Socio o Aliado Estratégico deberá rendir al favor de la Empresa Pública al menos las siguientes garantías: responsabilidad civil que cubra daños frente a terceros, seguro todo riesgo, seguro de obra civil y/o seguro de construcción, seguro de obra civil terminada, garantía de fiel cumplimiento para todos los periodos de la fase, según lo establecido en el Contrato Asociativo.

Estas deberán ser rendidas por bancos o compañías aseguradoras y reaseguradoras establecidas legalmente en el Ecuador con calificación AAA, en forma de garantía bancaria o póliza incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, ejecutables a la sola solicitud de la Empresa Pública, sin que estén sujetas a ningún trámite administrativo previo.

Cuando las garantías sean otorgadas por bancos u otras instituciones financieras extranjeras, se presentarán por intermedio de bancos o compañías aseguradoras y reaseguradoras legalmente establecidas en el Ecuador con calificación AAA, los que representarán y responderán por los primeros y todos los efectos derivados de la garantía.

El Administrador de Contrato juntamente con la Tesorería del área Financiera de la Empresa Pública, velarán por mantener la vigencia de las garantías exigibles en las diferentes fases del proyecto contratado y en ejecución.

Art. 80.- Garantías para Financiamiento por Organismos Internacionales y Bancos. - Con el propósito de asegurar que los proyectos contratados sean elegibles para financiamiento por parte de organismos multilaterales, bancos internacionales, y cualquier entidad financiera relevante, la Empresa Pública podrá otorgar las garantías necesarias que permita la legislación aplicable.

Art. 81.- Mecanismos de administración de los flujos del proyecto. - Para la administración de los flujos del proyecto se podrán constituir mecanismos de administración de flujos como: fideicomiso, contrato de servicios bancarios, entre otros. El mecanismo que se defina cumplirá con las autorizaciones y requisitos legales aplicables.

XIII. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las tasas o tarifas que sirvan de base para establecer los mecanismos de retribución de un proyecto deberán encontrarse debidamente fijadas a través del instrumento jurídico pertinente, previo a la emisión de la Resolución de inicio del proceso de selección.

SEGUNDA. - Exceptuando a lo dispuesto en el presente Reglamento, en los casos de archivo, cancelación o declaratoria de desierto, el proponente y oferentes que no fueran adjudicados no tendrán derecho a exigir ningún tipo de indemnización, retribución o reembolso derivada de la presentación de su iniciativa u oferta, según corresponda.



TERCERA. - En todo aquello que no esté normado en la presente Resolución, prevalecerán las normas de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en lo referente al Régimen de colaboración Público Privada.

CUARTA. - Las contrataciones y los procedimientos previstos en el presente Reglamento no están sujetos a las normas ni modelos de pliegos del Sistema Nacional de Contratación Pública. La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública constituye una norma supletoria en los aspectos más generales de este Reglamento y siempre que no se genere conflicto con lo aquí normado. Cada procedimiento en específico se ajustará a sus propias Bases de Selección, que serán previamente aprobadas por la Gerencia General de la Empresa Pública.

QUINTA. - En caso de cambio de denominación de las gerencias o Direcciones enunciadas en la presente Resolución, las nuevas gerencias o las gerencias sobre las que recaiga tal competencia asumirán las obligaciones y responsabilidades indicadas.

SEXTA. - La Gerencia General de la Empresa Pública será la encargada de difundir la presente resolución a todas las gerencias, direcciones y unidades de la Empresa Pública, y de publicarla en su página web.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a los dieciséis días del mes de enero de dos mil veinticinco.

Fernando Cornejo Valdez
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA CIRCULAR
DE APROVECHAMIENTO, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN
FINAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS, CIRCULAR EP