

## “CONSTRUCCION DEL CENTRO LOGISTICO LA OCCIDENTAL”

Contrato No. 36-LOSNCP-DJ-2024

### COMPARECIENTES:

En el Distrito Metropolitano de Quito, intervienen a la celebración del presente contrato, por una parte, la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, portadora del RUC No. 1768155310001, legalmente representada en este instrumento, por el Ing. Jorge Andrés Muñoz Vélez, Coordinador General Administrativo Financiero, y Delegado de la Máxima Autoridad, conforme las atribuciones conferidas en la Resolución Administrativa No. 055-EMASEO EP-2024, de 29 de mayo de 2024, parte a la que en adelante se la denominará “EMASEO EP”; y, por otra parte, el señor Augusto Gabriel Flores Rivera, con RUC 1719673483001, por sus propios y personales derechos, a quien en adelante se le denominará el “Contratista”.

Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

### Cláusula Primera. – ANTECEDENTES

- 1.1 De conformidad con el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y artículo 43 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Plan Anual de Contratación de la EMASEO E.P., para el año 2024, contempló la contratación de la “CONSTRUCCION DEL CENTRO LOGISTICO LA OCCIDENTAL”.
- 1.2 Mediante Resolución Administrativa No. 055-EMASEO EP-2024, de 29 de mayo de 2024, el Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo EMASEO E.P., en el artículo 1 delegó: **“Al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.- las siguientes atribuciones:** a) *Autorizar el gasto de los procedimientos de contratación pública, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obra y/o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, dentro del ámbito de las competencias y objetivos, de las áreas que conforman la Coordinación General Administrativa financiera (...)*”; artículo 5.- **Ordenadores de gasto de la EMASEO E.P.-S.:** (...) “b) *en razón de la presente delegación, el servidor delegado intervendrá en la etapa preparatoria, precontractual, de suscripción, contractual y de evaluación, de todos los procesos de contratación previstos Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su normativa de desarrollo, que corresponda al tipo de procedimiento, por lo que podrá suscribir e intervenir, de manera no limitante, entre otros, en lo siguiente: “(...) Suscribir contratos, pólizas de seguros requeridas por la institución, contratos modificatorios, adendas modificatorias, contratos complementarios, y renovación, en caso de arrendamientos; (...)*”.
- 1.3 Mediante Acción de Personal No. 0138-DTH-2023 vigente desde el 5 de junio de 2023, contiene el nombramiento de libre designación y remoción, a favor del Ing. Jorge Andrés Muñoz Vélez, en calidad de Coordinador General Administrativo Financiero de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo.
- 1.4 Previos los informes y los estudios respectivos, el Ing. Jorge Andrés Muñoz Vélez, Coordinador General Administrativo Financiero, y Delegado de la Máxima Autoridad,

mediante Resolución Administrativa No. 098-EMASEO EP-2024, de 14 de agosto de 2024, resolvió autorizar el inicio del procedimiento, aprobar los pliegos, el cronograma, especificaciones técnicas y toda la documentación preparatoria del procedimiento de Cotización de Obras Nro. COTO-EMASEO-EP-2024-003, cuyo objeto es la "CONSTRUCCION DEL CENTRO LOGISTICO LA OCCIDENTAL", con un presupuesto referencial de USD 299.397,98990 (Doscientos noventa y nueve mil trescientos noventa y siete con 98990/100) sin incluir IVA. . En el mismo acto administrativo se conformó la Comisión Técnica correspondiente, de conformidad a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- 1.5 Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos, conforme la certificación presupuestaria Nro. 2024-049 de 25 de julio de 2024, con cargo a la partida 75010700000000-CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES, emitida por el Director Financiero, por el valor de USD 299.397,99 (Doscientos noventa y nueve mil trescientos noventa y siete con 99/100) sin incluir IVA, cumpliendo así con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 1.6 El 14 de agosto de 2024, a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública del SERCOP; se realizó la publicación del procedimiento de cotización de Obras signado con código Nro. COTO-EMASEO-EP-2024-003 que tiene por objeto la "CONSTRUCCION DEL CENTRO LOGISTICO LA OCCIDENTAL".
- 1.7 Luego de la etapa precontractual correspondiente, mediante Resolución Administrativa No. 124-EMASEO EP-2024, de 17 de octubre de 2024, el Ing. Jorge Andrés Muñoz Vélez, Coordinador General Administrativo Financiero, adjudicó a AUGUSTO GABRIEL FLORES RIVERA con RUC 1719673483001, el contrato correspondiente al procedimiento de Cotización de Obras Nro. COTO-EMASEO-EP-2024-003, cuyo objeto es la "CONSTRUCCION DEL CENTRO LOGISTICO LA OCCIDENTAL", por un valor de USD 285.076,5016 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA con 5016/100 ctvs.) y con un plazo de ejecución contractual de 120 días calendario; contados a partir del día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, conforme el detalle determinado en las Especificaciones Técnicas y oferta adjudicada.
- 1.8 Mediante memorando Nro. EMASEO-CAF-2024-0607-M, de 21 de octubre de 2024, el Ing. Jorge Andrés Muñoz Vélez, Coordinador General Administrativo Financiero, en su calidad de delegado de la máxima autoridad, solicitó al Dr. Germán Trujillo Orbe, Director Jurídico de la EMASEO E.P; "(...) que, en el ámbito de sus competencias se elabore el Contrato Administrativo correspondiente, para contar con la CONSTRUCCION DEL CENTRO LOGISTICO LA OCCIDENTAL".
- 1.9 Mediante oficio Nro. EMASEO-DJA-2024-0061-OF de 22 de octubre de 2024, el Dr. German Darío Trujillo Orbe - Director Jurídico, solicitó al Ing. Augusto Gabriel Flores Rivera, la documentación habilitante para la suscripción del contrato.
- 1.10 Con correo de 6 de noviembre de 2024, el Ing. Augusto Gabriel Flores Rivera, remitió la documentación habilitante.
- 1.11 Con correo de 7 y 11 de noviembre de 2024, se solicitó al Ing. Augusto Gabriel Flores Rivera, remita la información habilitante actualizada.

- 1.12** Mediante oficio S/N de 12 de noviembre de 2024, el Ing. Augusto Gabriel Flores Rivera, solicitó al Ing. Jorge Andres Muñoz Velez, Coordinador General Administrativo Financiero, Delegado de Máxima Autoridad, lo siguiente: *"(...) El adjudicatario podrá solicitar que se amplíe el término previsto en el inciso anterior, antes de que finalice el mismo, cuando justifique una causa de fuerza mayor o caso fortuito. La ampliación no excederá de siete (7) días. En ningún caso se ampliará un término ya vencido..."* Por los cortes de energía a nivel nacional (al ser una causa de fuerza mayor o caso fortuito), han hecho que la señal celular, de internet, banca, etc, la aseguradora no ha podido emitir todavía la ampliación solicitada de plazo para la póliza BUA, así también se ha complicado la presentación de los documentos habilitantes que hacen falta para la suscripción de contrato para la "CONSTRUCCION DEL CENTRO LOGISTICO LA OCCIDENTAL".
- 1.13** Con oficio Nro. EMASEO-CAF-2024-0101-OF de 12 de noviembre de 2024, la Coordinación General Administrativa Financiera, informó al Ing. Augusto Gabriel Flores Rivera, lo siguiente: *"Toda vez que el adjudicatario ha solicitado la ampliación de siete (7) días conforme los establecido en el Reglamento General del Sistema Nacional de Contratación Pública, me permito informar que se acepta el requerimiento, el termino será desde el 13 de noviembre de 2024 hasta el 21 de noviembre de 2024"*.
- 1.14** Con correo de 15 de noviembre de 2024 el Ing. Augusto Gabriel Flores Rivera, remitió la documentación habilitante actualizada.
- 1.15** Mediante memorando Nro. EMASEO-SAQ-2024-0387-M de 15 de noviembre de 2024, el Ing. Hernán Alejandro Santacruz Paredes, puso en conocimiento de la Dirección Jurídica el "INFORME VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN HABILITANTE PREVIA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE OBRA", de 15 de noviembre de 2024, suscrito por la Comisión Técnica, en la que se indica el cumplimiento de los parámetros de personal técnico mínimo, experiencia mínima del personal técnico, el equipo mínimo y la metodología, dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 188 de la normativa secundaria.
- 1.16** Mediante verificación realizada a la fecha de suscripción del presente contrato, en el Sistema Oficial de Contratación Pública –SOCE-, se constata que el proveedor Augusto Gabriel Flores Rivera, con RUC 1719673483001, se encuentra habilitado en el RUP, documento que se adjunta como constancia de la verificación realizada.
- 1.17** Conforme el certificado electrónico del sistema informático de emisión de certificados del Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP de 18 de noviembre de 2024, AUGUSTO GABRIEL FLORES RIVERA con Registro Único de Contribuyentes- con RUC 1719673483001, no consta como adjudicatario fallido o contratista incumplido.

## **Cláusula Segunda. - DOCUMENTOS HABILITANTES DEL CONTRATO**

**2.1.** Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) Los que acreditan la calidad de los intervinientes y su capacidad para celebrar el contrato;
- b) Los pliegos (Condiciones generales y particulares del pliego del procedimiento de ejecución de obras, contenidas en el Modelo de pliego del procedimiento), incluyendo las especificaciones técnicas y demás condiciones del objeto de la contratación;
- c) El “*Modelo único de contrato para procedimientos de contratación - Versión 2023-001*”, contenido en el Anexo No. 13, de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, Resolución Externa No. RE-SERCOP-2023-0134, de 1 de agosto de 2023;
- d) Resolución Administrativa No. 098-EMASEO EP-2024 de 14 de agosto de 2024; que contiene la aprobación de pliegos y cronograma, e inicio del procedimiento de contratación;
- e) Oferta presentada por el Contratista y todos los documentos que la conforman;
- f) El Acta de Preguntas y Respuestas, de 23 de agosto de 2024;
- g) Certificación presupuestaria Nro. 2024-049 de 25 de julio de 2024;
- h) Resolución Administrativa No. 124-EMASEO EP-2024, de 17 de octubre de 2024, que contiene la adjudicación;
- i) La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato presentada por el Contratista;
- j) La Garantía de Buen Uso de Anticipo presentada por el Contratista;
- k) La Garantía Técnica del Contrato presentada por el Contratista;

## **Cláusula Tercera. - INTERPRETACIÓN Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

**3.1.** Los términos del contrato deben interpretarse en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- 2) Si no están definidos, se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.

- 3) El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
- 4) En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificación del Código Civil, *"De la Interpretación de los Contratos"*.

**3.2. Definiciones:** En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a. **"Adjudicataria"**, es la oferente a quien la entidad contratante le adjudica el contrato.
- b. **"Comisión Técnica o Técnico Designado"**, es la responsable de llevar adelante el procedimiento de contratación, a la que le corresponde actuar de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
- c. **"Contratista"**, es el oferente adjudicatario.
- d. **"Contratante" "Entidad Contratante"**, es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.
- e. **"LOSNCP"**, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f. **"RGLOSNCP"**, Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- g. **"Oferente"**, es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una *"oferta"*, en atención al procedimiento de contratación.
- h. **"Oferta"**, es la propuesta para contratar, ceñida a los pliegos, presentada por la oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la provisión del objeto de este contrato.
- i. **"SERCOP"**, Servicio Nacional de Contratación Pública.

#### **Cláusula Cuarta. - OBJETO DEL CONTRATO**

**4.1.** El Contratista se obliga para con la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, a proveer dentro del plazo estipulado en el contrato, y a entera satisfacción de la institución, la "CONSTRUCCION DEL CENTRO LOGISTICO LA OCCIDENTAL", de conformidad con las especificaciones técnicas, planos, diseños, estudios, requeridas por esta empresa pública, oferta adjudicada, así como los documentos generados en la etapa precontractual y los demás documentos que forman parte integrante de este contrato

#### **Cláusula Quinta. - PRECIO DEL CONTRATO**

**5.1.** El valor del presente contrato, que la EMASEO E.P. pagará al Contratista por el objeto total del mismo, es de USD 285.076,5016 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA con 5016/100 ctvs.), más I.V.A., con cargo a la partida presupuestaria partida 75010700000000 denominada CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES, y conforme el siguiente desglose:

RUBRO No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Limpieza y desbroce manual del terreno	m2	246,96	1,85	456,88
2	Replanteo con equipo topográfico para edificaciones	m2	246,96	1,94	479,10
3	Excavación a máquina en suelo sin clasificar	m3	142,91	3,54	505,90
4	Excavación a mano de estructuras menores	m3	71,38	13,03	930,08
5	Relleno compactado para estructuras menores	m3	150,80	5,38	811,30
6	Relleno compactado con material de mejoramiento	m3	19,71	19,98	393,81
7	Desalojo equipo pesado tierra / escombros 10 km	m3	149,48	5,24	783,28
8	Sobreacarreo de escombros, tierra	m3-km	717,50	0,38	272,65
9	Hormigón simple en Replanchillos Fc=140 kg/cm2	m3	1,73	135,92	235,14
10	Hormigón simple en Plintos Fc=210 kg/cm2	m3	19,67	150,60	2.962,30
11	Hormigón simple en Pie de columnas Fc=210 kg/cm2 (no incluye encofrado)	m3	4,50	155,62	700,29
12	Hormigón ciclópeo 60% H.S. Fc=210 kg/cm2 y 40% de piedra	m3	19,40	112,48	2.182,11
13	Hormigón simple en Cadenas Fc=210 kg/cm2 (no incluye encofrado)	m3	4,71	150,60	709,33
14	Hormigón simple en Columnas Fc=210 kg/cm2 (no incluye encofrado)	m3	9,80	150,84	1.478,23
15	Hormigón simple en Losa de 8cm Fc=210 kg/cm2 sobre Deck metálico, incluye malla de temperatura	m2	234,81	45,44	10.669,77
16	Contrapiso hormigón simple Fc=180 kg/cm2 E=6 cm, piedra bola E= 10 cm, polietileno, malla electrosoldada 5.10	m2	220,69	24,26	5.353,94
17	Acero de refuerzo fy=4200 kg/cm2	Kg	2.513,20	1,94	4.875,61
18	Estructura metálica ASTM A-36, (incluye montaje con grúa)	Kg	25.494,36	3,95	100.702,72
19	Encofrado-desencofrado columnas 50x50 cm	m	21,00	15,50	325,50
20	Encofrado-desencofrado cadenas 20x20 cm	m	109,60	15,32	1.679,07
21	Cubierta de galvalume prepintado e=0.40mm con 15 mm rociado de poliuretano	m2	246,96	33,16	8.189,19
22	Canal de aguas lluvias tool galvanizado 14x14x12 de 1/32"	m	70,00	12,58	880,60
23	Mampostería bloque prensado 15x20x40cm; mortero C:A 1:6, E=2.5cm	m2	195,03	15,55	3.032,72
24	Mampostería bloque prensado 10x20x40cm; mortero C:A 1:6, E=2cm	m2	200,86	14,50	2.912,47

25	Mampostería de ladrillo visto 38x20x10 cm; mortero C:A 1:6, E=2.5cm	m2	302,44	16,18	4.893,48
26	Hormigón simple en Dintel 0.10 x 0.20 x1.10 m F'c=180 kg/cm2 (incluye encofrado)	u	99,00	17,86	1.768,14
27	Alfeizar en ventana (25x5 cm) hormigón armado Fc=210 kg/cm2	m	80,20	22,87	1.834,17
28	Bordillo tina de baño Fc=180 kg/cm2; h=20cm b=10cm (incluye encofrado)	m	2,70	15,20	41,04
29	Masillado de pisos, mortero C:A 1:3, E=1cm	m2	491,22	6,66	3.271,53
30	Enlucido vertical interior paletado fino, mortero C:A 1:6, E=2cm	m2	1.081,36	8,10	8.759,02
31	Enlucido vertical liso exterior, mortero C:A 1:6, E=2cm con impermeabilizante	m2	315,30	8,17	2.576,00
32	Media caña rehundida con varilla lisa de 12mm	m	2.117,08	1,21	2.561,67
33	Tineta de aseo	u	1,00	92,59	92,59
34	Porcelanato para piso, incluye instalación y emporado	m2	491,22	29,52	14.500,81
35	Cerámica de pared, incluye instalación y emporado	m2	415,40	21,50	8.931,10
36	Barredera de porcelanato h= 10cm	m	251,43	4,85	1.219,44
37	Cenefa decorativa de cerámica	m	54,80	15,18	831,86
38	Empaste pared interior	m2	727,40	3,79	2.756,85
39	Empaste pared exterior	m2	60,17	4,31	259,33
40	Pintura de caucho látex vinilo acrílico interior	m2	727,40	3,76	2.735,02
41	Pintura de caucho látex vinilo acrílica exterior	m2	60,17	4,16	250,31
42	Cielo raso de gypsum anti-humedad; incluye estructura metálica, accesorios de instalación, empastado y pintura	m2	475,00	20,80	9.880,00
43	Ventana de aluminio fija y vidrio flotado 6 mm	m2	14,16	75,01	1.062,14
44	Ventana corrediza de aluminio, vidrio claro flotado 6mm	m2	62,16	77,90	4.842,26
45	Puerta de aluminio fija y vidrio 6 mm (incluye cerradura)	m2	22,62	152,29	3.444,80
46	Puerta de aluminio y vidrio esmerilado, corrediza en baños	m2	51,52	42,73	2.201,45
47	Cerradura cromada para baño	u	38,00	11,20	425,60
48	Cerradura principal de pomo	u	5,00	19,98	99,90
49	Puerta de baño acero inoxidable (incluye cerradura)	m2	12,96	221,78	2.874,27
50	Pasamanos con tubo galvanizado de 2" y 1 1/2"	m	4,70	79,98	375,91
51	Mesón con tablero posformado (fórmica) A=0,60	m	7,50	125,17	938,78

52	Mueble bajo de cocina con mesón triplex + fórmica e=15 mm	m	2,20	298,90	657,58
53	Punto de desague PVC normal 110 mm, incluye accesorios	pto	8,00	37,34	298,72
54	Punto de desague PVC normal 75 mm, incluye accesorios	pto	5,00	28,93	144,65
55	Punto de desague PVC normal 50 mm, incluye accesorios	pto	2,00	25,50	51,00
56	Sumidero de piso de 3" incluye rejilla	u	32,00	28,07	898,24
57	Sumidero de piso de 2" incluye rejilla	u	6,00	22,15	132,90
58	Canalización tubería desague PVC 160 mm	m	40,83	14,87	607,14
59	Canalización tubería desague PVC 110 mm	m	44,30	7,58	335,79
60	Canalización tubería desague PVC 75 mm	m	47,92	6,86	328,73
61	Canalización tubería desague PVC 50 mm	m	32,87	3,90	128,19
62	Caja de revisión H.S. F'c=180 kg/cm2 de 60x60x60cm con tapa de hormigón armado y cerco angular	u	6,00	104,08	624,48
63	Bajante aguas lluvias PVC 4" pintado	m	42,00	11,05	464,10
64	Inodoro tanque bajo blanco con fluxómetro (incluye herrajes)	u	8,00	277,28	2.218,24
65	Urinario blanco con llave temporizada	u	6,00	188,29	1.129,74
66	Lavamanos blanco con llave temporizada	u	9,00	172,16	1.549,44
67	Ducha con mezcladora	u	28,00	74,86	2.096,08
68	Fregadero en acero inoxidable 80x50 cm 1 pozo, incluye grifería tipo cuello de ganso	u	1,00	190,43	190,43
69	Toallero	u	28,00	19,74	552,72
70	Punto de agua fría PVC 1 1/2" roscable, incluye accesorios	pto	9,00	50,57	455,13
71	Punto de agua fría PVC 1/2" roscable, incluye accesorios	pto	51,00	33,34	1.700,34
72	Punto de agua caliente tubo cobre tipo M 1/2", incluye accesorios	pto	27,00	63,31	1.709,37
73	Tubería PVC presión roscable 1 1/2"	m	29,97	13,18	395,00
74	Tubería PVC presión roscable 1"	m	26,11	9,08	237,08
75	Tubería PVC presión roscable 3/4"	m	19,25	5,65	108,76
76	Tubería PVC presión roscable 1/2"	m	32,82	3,97	130,30
77	Tubería de cobre tipo M 3/4", incluye accesorios	m	40,13	15,22	610,78
78	Tubería de cobre tipo M 1/2", incluye accesorios	m	33,77	14,21	479,87
79	Suministro e instalación Válvula check 3/4" tipo RW	u	10,00	59,63	596,30
80	Suministro e instalación Válvula check 1/2" tipo RW	u	2,00	24,50	49,00

81	Suministro e instalación de Válvula de globo 1 1/2"	u	3,00	175,32	525,96
82	Suministro e instalación de Válvula de globo 1"	u	1,00	100,52	100,52
83	Suministro e instalación de Válvula de globo 3/4"	u	5,00	58,64	293,20
84	Suministro e instalación de Válvula de globo 1/2"	u	5,00	51,17	255,85
85	Acometida de agua potable 3/4"	u	1,00	85,50	85,50
86	Suministro e instalación de bomba 5 HP (incluye tablero de control, accesorios, provisión, instalación y puesta en marcha)	u	1,00	8.935,24	8.935,24
87	Sistema de calentamiento 1000 lt	u	1,00	5.000,00	5.000,00
88	Tubería PVC presión roscable 1"	m	45,14	9,08	409,87
89	Punto iluminación cable 2#12, tubería conduit EMT 1/2"	pto	72,00	32,27	2.323,44
90	Punto de tomacorriente doble polarizado 2#12 + 1#14, tubo conduit EMT 1/2"	pto	19,00	31,19	592,61
91	Punto interruptor simple (Aplique)	pto	8,00	18,68	149,44
92	Suministro e instalación de Secador de manos	pto	3,00	132,52	397,56
93	Lámpara panel LED 60x60 6500K 45W	u	54,00	43,37	2.341,98
94	Lámpara tubo LED 1.20 m	u	19,00	71,09	1.350,71
95	Tablero de distribución trifásico 12 puntos	u	1,00	174,68	174,68
96	Breaker 1 polo 32 AMP	u	12,00	11,81	141,72
97	Puesta a tierra para TD (tubería EMT 1/2")	pto	1,00	75,50	75,50
98	Acometida eléctrica 110 V	m	30,00	7,08	212,40
99	Punto Detector de humo fotoeléctrico, térmico o Co, en tubería EMT	u	6,00	44,46	266,76
100	Detector de humo direccionable fotoelectrónico con base o ducto o llama	u	6,00	165,55	993,30
101	Punto Luz estroboscópica módulo de control en tubería EMT	u	6,00	44,46	266,76
102	Luz estroboscópica con parlante de audio evacuación	u	6,00	168,91	1.013,46
103	Punto Estación manual con módulo de monitoreo en tubería EMT, incluye caja de control	u	2,00	194,00	388,00
104	Salida para lámpara de emergencia en tubo EMT 1/2" (incluye lámpara)	Pto	9,00	97,00	873,00
105	Extintor portátil de PQS 20 libras	u	6,00	174,31	1.045,86
106	Conformación y compactación de subrasante manual	m2	54,00	5,20	280,80
107	Vereda perimetral en hormigón simple Fc=180 kg/cm2	m2	54,00	12,73	687,42
108	Rótulo institucional	u	1,00	365,75	365,75

109	Agua para control de polvo	m3	30,00	9,50	285,00
110	Manguera plástica transparente 50 m, para agua incluye accesorios	u	1,00	78,52	78,52
111	Kit para control de derrames	u	1,00	192,56	192,56
112	Botiquín de emergencias tamaño grande	u	1,00	110,26	110,26
113	Señalización informativa de seguridad en tol de 35x42 cm conforme norma INEN 3864-1	u	2,00	15,24	30,48
114	Señalización de seguridad en obra 70 x 84 cm (norma INEN 3864)	u	2,00	47,35	94,70
115	Señalización colectiva: Cintas de peligro de 200 m	u	1,00	19,50	19,50
116	Equipo de protección colectiva: Conos de seguridad conforme norma NEVI	u	6,00	49,56	297,36
117	Punto Ecologico de 2 contenedores plasticos de 80 litros para desechos solidos	u	1,00	201,90	201,90
118	Charlas de concientización	u	3,00	129,79	389,37
<b>TOTAL</b>					<b>285.076,50</b>

**5.2.** El precio acordado en este instrumento, constituirá la única compensación al Contratista, por el objeto del Contrato, por todos sus costos directos o indirectos, presentes y futuros, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado, que será añadido al precio del contrato.

**5.3.** Será responsabilidad de la EMASEO EP, efectuar las retenciones a que hubiere lugar y emitir los comprobantes correspondientes.

#### **Cláusula Sexta. - FORMA DE PAGO**

**6.1.** La EMASEO E.P. pagará el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el número 7, del título "Convocatoria", contenido en los pliegos del procedimiento de Cotización de Obras Nro. COTO-EMASEO-EP-2024-003 y numeral 3.7 de las Especificaciones Técnicas", de la siguiente manera:

**Anticipo:** Se entregará un anticipo del 50% del monto del contrato.

Tipo	Descripción	Porcentaje
Anticipo	El anticipo se cancelará en un término de hasta 15 días contados desde la suscripción del contrato conforme lo establece el artículo 71 de la LOSNCP, previa la presentación de las garantías correspondientes, de ser el caso; mismo que se amortizará de conformidad con lo establecido en el Art. 75 de la LOSNCP.  El anticipo entregado deberá ser utilizado directamente en actividades relacionadas al contrato.	<b>50%</b>

**Pago:**

No.	Tipo	Descripción	Porcentaje
1	Pago por planilla	Se cancelará contra entrega de planillas por avance de obra, las cuales deberán ser aprobadas por el fiscalizador y el administrador del contrato de manera mensual. En cada planilla se amortizará el porcentaje de anticipo entregado.	50%
<b>TOTAL</b>			<b>50 %</b>

**6.3.** Las planillas serán mensuales y una planilla final de liquidación. Todas las planillas deberán ser aprobadas por la Fiscalización y revisadas por el Administrador del Contrato previo a la solicitud de pago. El contenido mínimo de las planillas para iniciar el trámite de pago será el siguiente, no obstante, pueden variar de acuerdo con las indicaciones o solicitudes formalmente establecidas por la Fiscalización al contratista.

Todo el expediente de cada planilla de avance de obra deberá evidenciar de forma fidedigna el cumplimiento del contrato de forma integral, es decir, técnica, legal y administrativamente.

**6.4** Todo pago que se haga a la Contratista por cuenta de este instrumento, se efectuará con sujeción al precio contratado, a entera satisfacción de la EMASEO E.P., previa la aprobación del Administrador de Contrato.

**6.4. Condiciones de pago:** Para gestionar y proceder con el pago se deberá presentar la siguiente documentación que se deberá incorporar al expediente de pago de cada planilla mensual y final de liquidación:

1. Factura.
2. Archivo Magnético con los archivos editables: anexos gráficos (autocad), anexos de cálculo y sábana (excel).
3. Solicitud de trámite de pago del Contratista al Fiscalizador (original).
4. Solicitud de trámite de pago del fiscalizador al Administrador de Contrato anexando el informe de aprobación de la planilla.
5. Solicitud de trámite de pago del Administrador de contrato anexando el informe de aprobación del administrador.
6. Cronograma valorado vigente (aprobado al inicio del contrato por el Fiscalizador y el Administrador del Contrato), de existir cambios al cronograma durante la ejecución, se pondrá en conocimiento el vigente a la fecha de la presentación.
7. Planilla de Trabajos – Sábana.
8. Planilla de reajuste de precios, provisionales o definitivos de ser el caso.
9. Publicaciones de referencia para determinar los reajustes de precios.
10. Anexos de cálculo de los rubros ejecutados, en concordancia con los anexos gráficos.
11. Anexos gráficos de los rubros ejecutados (de acuerdo con el formato proporcionado por la (EMASEO EP).
12. Memoria fotográfica de cada uno de los rubros planillados durante el periodo.
13. Originales de la documentación enviada y recibida por parte del contratista y del contratante.
14. Copias del Libro de Obra, el original se entregará completo desde el inicio de la obra con la planilla de liquidación.
15. Comprobante de Transferencia del Anticipo (solo para la primera planilla) y la notificación de inicio de obra al contratista.
16. Planilla de aportes al IESS del personal.

17. Comprobante de pago al IESS por aportes del mes anterior (copia), En el caso de la primera planilla se presentará el aviso de entrada del personal.
18. Certificado de no adeudar al IESS y al SRI.
19. Copia de Garantías Vigentes.
20. Ensayos de Laboratorio, copias de certificaciones de materiales, (originales que serán presentadas en el periodo de instalación)
21. Informe de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
22. Copia del contrato y la resolución de adjudicación (solo para la primera planilla).
23. Actas de reunión de Obra (en caso de haberlas).
24. Planos As Built revisados suscritos y aprobados por el Fiscalizador (previo la firma del Acta Entrega Recepción Definitiva), de forma física y digital.

#### **INDICACIONES GENERALES**

- El contratista deberá entregar las planillas dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al mes de ejecución de los trabajos.
- El Fiscalizador dentro del término de 5 días a partir de la recepción que conste en la solicitud de revisión de la planilla procederá a revisar y aprobar la planilla.
- El Fiscalizador remitirá el expediente de la planilla aprobada al Administrador de Contrato, quien a partir de la recepción que conste en la solicitud de trámite de la planilla; deberá, dentro del término de 5 días continuar con el trámite de pago.
- En el caso de existir observaciones por parte de la Fiscalización a la planilla entregada por el Contratista, la misma será devuelta dentro del plazo de revisión con el que cuenta el Fiscalizador; y, el contratista deberá realizar las respectivas correcciones dentro de los siguientes 3 días hábiles, contados a partir de la recepción que conste en la notificación, esta devolución se la podrá realizar una sola vez, en el caso de que el contratista no realice las correcciones, se le aplicará la respectiva multa por cada día de incumplimiento o retardo en la entrega de la planilla corregida.
- El Fiscalizador tendrá 5 días hábiles a partir de la notificación de reingreso de la planilla para nuevamente revisarla, aprobarla, y, remitirla dentro de dicho término al administrador de contrato para que continúe con el trámite de pago.

No habrá lugar a alegar mora por parte del contratista, mientras no se amortice la totalidad del anticipo otorgado.

Para el trámite de las planillas se observarán las siguientes reglas:

- a) Las planillas serán preparadas por capítulos y siguiendo el orden establecido en la tabla de descripción de rubros, unidades, cantidades y precios del Formulario de la oferta, con sujeción a los precios unitarios en dólares de los Estados Unidos de América en los diferentes rubros y por las cantidades reales de trabajos ejecutados.
- b) Se adjuntarán los anexos de medidas, certificaciones, aprobaciones, pruebas de laboratorio y otros que correspondan, mismas que pueden solicitarse por parte de la fiscalización de manera fundamentada, dichas certificaciones pruebas y evidencia documentada del cumplimiento técnico y administrativo debe ser incorporado como costos indirectos, por lo cual serán cubiertos por la Contratista.
- c) Con las planillas (sábanas), la Contratista presentará el estado de avance del proyecto y un cuadro informativo resumen en el que se precise el rubro, descripción, unidad, cantidad total y el valor total contratado; las cantidades y el valor ejecutado hasta el mes anterior y en el período en consideración; y, la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha, expresado en dólares de los Estados Unidos de América.
- d) Los documentos mencionados en el literal anterior, se elaborarán según el modelo preparado por la empresa; y, será requisito indispensable para la aprobación de la planilla por parte del administrador del contrato, previo a tramitar el pago de la planilla correspondiente.

Todos los pagos que se hagan a la Contratista por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción a los precios unitarios de los diferentes rubros y por las cantidades reales de trabajo realizados por parte del Contratista y recibidas a satisfacción de la Empresa Pública, constante en la aprobación de la fiscalización y Administración del Contrato.

La EMASEO EP tiene la obligación de retener el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que correspondan a obligaciones en mora de la Contratista o se deriven de convenios de purga de mora patronal por obligaciones con el seguro social, provenientes de servicios personales para la ejecución de dicho contrato.

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

Para la aprobación de las planillas previamente la Fiscalización y el Contratista de forma conjunta, efectuarán las mediciones de las cantidades de obra ejecutadas. Las mediciones parciales de la obra realizadas, no implica entrega por parte de la Contratista, ni recepción por parte de la EMASEO EP; las obras serán recibidas parcial o totalmente, siguiendo el procedimiento estipulado para tal efecto.

Las cantidades de obra no incluidas en una medición por discrepancia u omisión, serán incluidas cuando se haya dirimido la discrepancia o establecido la omisión, su pago se calculará conforme a los precios unitarios correspondientes. se entenderá que la Contratista ha aceptado la liquidación hecha por la Fiscalización y se dará paso al pago.

Previo al pago de planillas por trabajos ejecutados, el contratista deberá presentar la certificación que acredite estar al día en el pago de obligaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por los empleados y trabajadores a su cargo. La Empresa Pública tiene la obligación de retener el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que correspondan a obligaciones en mora de la Contratista o se deriven de convenios de purga de mora patronal por obligaciones con el seguro social, provenientes de servicios personales para la ejecución de dicho contrato.

**6.5.** De conformidad con el artículo 299 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el Contratista abra en una institución financiera estatal o privada de propiedad del Estado en más de un cincuenta por ciento (50%). El Contratista autoriza expresamente se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo. El Administrador del Contrato designado por la Contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

El anticipo que la Contratante haya otorgado al Contratista para la ejecución del Contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

La amortización del anticipo seguirá las reglas establecidas en el Art. 265 del RGLOSNC, por lo que constará en el cronograma que será parte del contrato.

**6.6** Todos los pagos que se hagan al Contratista por cuenta de este Contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la Contratante, previa la aprobación del Administrador del Contrato.

**6.7** Del pago que se deba hacer, la EMASEO E.P. retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato, y una vez cumplido el procedimiento legal que consta en la Cláusula Décima Tercera de este instrumento.

**6.6.** Será responsabilidad de los servidores, el que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este instrumento, una vez cumplidas las obligaciones del contrato, contando con los recursos económicos suficientes y, se aplicará lo establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**6.7. Pagos indebidos:** La EMASEO E.P. se reserva el derecho de reclamar a la Contratista, en cualquier tiempo, antes, durante o después, de la provisión del objeto del Contrato, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose la Contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la EMASEO E.P., reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

**6.8. Discrepancias:** Si existieren discrepancias respecto a la ejecución del contrato, se notificará a la Contratista conforme a la normativa vigente; si no se receptare respuesta, dentro del término de cinco (5) días siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que la Contratista ha aceptado la liquidación y se dará paso al pago; cuando se llegue a un acuerdo sobre tales divergencias, se procederá como se indica en el presente instrumento.

### Cláusula Séptima. - TRAMITACIÓN DE PAGOS

**7.1.** El procedimiento para la tramitación de pagos, de conformidad con lo establecido mediante Memorando Nro. EMASEO-DFN-2024-0158-M, suscrito el 25 de abril de 2024, por el Ing. Enrique Zapata Vilaña, Director Financiero de la EMASEO E.P., será el siguiente:

1. Ingreso de solicitud de pago a la Dirección Financiera, mediante el módulo BPM del sistema financiero CG-WEB junto con la documentación habilitante, suficiente, pertinente y vigente que evidencie la entrega recepción a satisfacción de los servicios contratados, conforme los términos de referencia y contrato.

**Responsable:** Administrador del Contrato.

**Término:** Tres (3) días término, contado a partir del día siguiente, de la fecha de suscripción del Acta de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva, debidamente firmada por las partes.

2. Recepción, revisión, disposición y ejecución de control previo al compromiso y devengado.

**Responsable:** Dirección Financiera, Unidad de Presupuesto y Unidad de Contabilidad.

**Término:** Diecisiete (17) días término, contado a partir del día siguiente, de la fecha de recepción de la solicitud de pago y documentación habilitante.

3. Atención de observaciones al control previo al compromiso y devengado; y reingreso de solicitud de pago a la Dirección Financiera.

**Responsable:** Administrador del Contrato.

**Término:** Dos (2) días término, contado a partir del día siguiente, de la fecha de devolución de la solicitud de pago y su documentación habilitante.

4. Recepción, revisión, disposición y ejecución de control previo al compromiso y devengado, respecto a solicitudes de pago reingresadas.

**Responsable:** Dirección Financiera, Unidad de Presupuesto y Unidad de Contabilidad.

**Término:** Dos (2) días término, contado a partir del día siguiente, de la fecha de recepción de la solicitud de pago reingresada y documentación habilitante.

5. Recepción, revisión, disposición y ejecución de control previo al pago.

**Responsable:** Unidad de Tesorería

**Término:** Dos (2) días término, contado a partir del día siguiente, de la fecha de recepción de la solicitud de pago ingresada y/o reingresada junto con la documentación habilitante.

6. Autorización de pago.

**Responsable:** Dirección Financiera.

**Término:** Dos (2) días término, contado a partir del día siguiente, de la fecha de solicitud de autorización de pago requerido por la Unidad de Tesorería.

7. Pago.

**Responsable:** Unidad de Tesorería.

**Término:** Dos (2) días término, contado a partir del día siguiente, de la fecha de autorización de pago recibida por la Dirección Financiera.

**7.2.** La Dirección Financiera y sus unidades, quedan facultadas a solicitar los documentos justificativos y comprobatorios que luego del respectivo proceso de control previo se determinen necesarios, a efectos de justificar el cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de la Contratista, proveedores, siendo obligación del *“Requirente de Pago”* entregar lo solicitado.

**Cláusula Octava. –DEL REAJUSTE DE PRECIOS:**

De conformidad con los artículos 267 y 269 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –RGLOSNC- y el numeral 8 del documento denominado: “TÉRMINOS DE REFERENCIA – LICITACIÓN OBRAS”, el presente Contrato SI contempla reajuste de precios.

Los componentes de la fórmula polinómica en atención al documento indicado son los siguientes:

Conforme memorando Nro. EMASEO-DAM-2024-1120-M de 6 de noviembre de 2024, la fórmula polinómica es:

$$Pr=Po(0.292 B1/Bo + 0.23 C1/Co + 0.078 D1/Do + 0.06 E1/Eo + 0.03 F1/Fo + 0.029 G1/Go + 0.027 H1/Ho + 0.022 I1/Io + 0.021 J1/Jo + 0.019 K1/Ko + 0.192 X1/Xo)$$

**Coefficientes y símbolos de esta fórmula**

PR = Valor reajustado del anticipo o de la planilla

Po = Valor del anticipo o de la planilla calculada con cantidades de obra ejecutadas a los precios contractuales descontado la parte proporcional del anticipo, de haberlo pagado

**Descripción de la Fórmula Polinómica**

TERMINOS		
B	Mano de Obra	0,292
C	Láminas y planchas Galv. Prepintadas moldeadas (cubiertas y recubrimientos)	0,230
D	Equipo y maquinaria de Construc. vial	0,078
E	Baldosas de vinil (fibra mineral)	0,060
F	Cemento Portland	0,030
G	Bombas de Agua	0,029
H	Acero en barras	0,027

I	Alambres y cables para Inst. eléctricas	0,022
J	Perfiles de aluminio	0,021
K	Bloques de hormigón	0,019
X	Componentes No Principales	0.192
		1.000

Cuadrilla Tipo

ESTR. OC. C1	0,041
ESTR. OC. C1 CHOFER	0,001
ESTR. OC. C2	0,005
ESTR. OC. C3	0,047
ESTR. OC. D2	0,388
ESTR. OC. E2	0,518
	1,000

**“Art. 270.- Fórmulas contractuales.** - Las entidades contratantes deberán hacer constar en los contratos la o las fórmulas aplicables al caso con sus respectivas cuadrillas tipo, que se elaborarán sobre la base de los análisis de precios unitarios de la oferta adjudicada, definiendo el número de términos de acuerdo con los componentes considerados como principales y el valor de sus coeficientes. (...).”

**Cláusula Novena. – LEVANTAMIENTO DEL SIGILO BANCARIO**

**9.1.-** La Contratista autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a su nombre; y a nombre de su representante legal, a fin de verificar el origen lícito de los fondos y recursos a emplearse, en la ejecución del presente contrato. Así mismo, la Contratista autoriza que toda la información relacionada con los pagos recibidos, como contratista o sub contratista del Estado, así como sus movimientos financieros, tendrán el carácter de público y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

**9.2.-** Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de la persona jurídica, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

**Cláusula Décima. – GARANTÍAS**

**10.1** En este contrato se rendirán las siguientes garantías:

**10.1.1. Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato:** Para seguridad del cumplimiento del Contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el Contratista, previo a la suscripción de este contrato, rindió la Póliza No. CC-0884415, emitida por SEGUROS CONFIANZA S.A., el 28 de octubre de 2024, por la suma asegurada de USD. 14, 253.83 (CATORCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 83/100), y con vigencia desde el 28 de octubre de 2024 hasta el 24 de agosto de 2025

La renovación de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, se efectuará durante todo el plazo de duración de este instrumento, y una vez recibido el objeto del contrato a entera satisfacción, se suscribirá el Acta Entrega Recepción Definitiva, que deberá contener la liquidación final de administración, contable-económica, de plazos, entre otros. Ocurrido lo cual, se devolverá la garantía de conformidad con la ley.

Tal como lo establece la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, Norma 403-12, la Tesorera de EMASEO E.P. mantendrá un control adecuado de los vencimientos de las garantías, con el fin de verificar su veracidad, conservarlas y protegerlas, en los siguientes aspectos: *“(...) La recepción de los documentos se efectuará previo al pago de los anticipos y se verificará que cumplan con los requisitos señalados en la ley. - Custodia adecuada y organizada de las garantías. - Control de vencimientos de las garantías recibidas. La Tesorería coordinará con el administrador de contrato sobre los vencimientos y ejecución de las garantías e informará oportunamente al nivel superior a fin de que se tomen las decisiones correspondientes, en cuanto a requerir su renovación o ejecución (...)”*.

**10.1.2 Garantía de Buen Uso de Anticipo:** Para seguridad del cumplimiento del Contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el Contratista, previo a la suscripción de este contrato, rindió la Póliza No. BU-0742155, emitida por SEGUROS CONFIANZA S.A., el 8 de noviembre de 2024, por la suma asegurada de USD. 142,538.25 (CIENTO CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO DÓARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 25/100), y con vigencia desde el 8 de noviembre de 2024 hasta el 7 de abril de 2025.

Tal como lo establece la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, Norma 403-12, la Tesorera de EMASEO E.P. mantendrá un control adecuado de los vencimientos de las garantías, con el fin de verificar su veracidad, conservarlas y protegerlas, en los siguientes aspectos: *“(...) La recepción de los documentos se efectuará previo al pago de los anticipos y se verificará que cumplan con los requisitos señalados en la ley. - Custodia adecuada y organizada de las garantías. - Control de vencimientos de las garantías recibidas. La Tesorería coordinará con el administrador de contrato sobre los vencimientos y ejecución de las garantías e informará oportunamente al nivel superior a fin de que se tomen las decisiones correspondientes, en cuanto a requerir su renovación o ejecución (...)”*.

**10.1.3 Garantía Técnica** Entregada por el contratista en los términos del numeral 9 del documento denominado: “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – COTIZACIÓN OBRAS”, en la que se compromete a garantizar por un (1) año, a partir de la firma del acta de entrega recepción definitiva, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y funcionalidad de todos los bienes suministrados para la " CONSTRUCCION DEL CENTRO LOGISTICO LA OCCIDENTAL ", tiempo durante el cual la EMASEO E.P., podrá devolver los bienes que no cumplan con las estipulaciones técnicas y contractuales, los cuales serán sustituidos por unidades nuevas y originales, en un plazo justificado y convenido con el Administrador del Contrato, luego de la notificación correspondiente, sin ningún costo adicional para la EMASEO E.P.

**Ejecución de las garantías:** Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por EMASEO E.P. en los siguientes casos:

#### 10.2.1. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

- a) Cuando EMASEO E.P. declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato, por causas imputables al Contratista.
- b) Si el Contratista no renovare la garantía hasta cinco (5) días antes de su vencimiento.

- c) Con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se podrá efectivizar las multas que le fueren impuestas al Contratista y que no hubieren sido descontadas de manera previa.

### **10.2.2. Garantía Buen Uso de Anticipo**

- a) Si el CONTRATISTA no la renovare cinco (5) días antes de su vencimiento.
- b) En caso de terminación unilateral del Contrato y que el Contratista no pague a la CONTRATANTE el saldo adeudado del anticipo, después de diez (10) días de notificado con la liquidación del Contrato

### **10.2.3. Garantía Técnica:**

Cuando durante la vigencia de ésta, se incumpla con el objeto de la garantía, de acuerdo con lo establecido en el pliego y este Contrato.

**10.3. Devolución de las Garantía:** Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 263 de su Reglamento General; entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la Empresa Pública Metropolitana de Aseo.

## **Cláusula Décima Primera. - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo para la ejecución del contrato es de 120 días calendario, contados a partir del día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista.

Sólo por excepción, el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora.

## **Cláusula Décima Segunda. – PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DE PLAZO CONTRACTUAL**

### **12.1. Prórroga del plazo contractual**

Las prórrogas de plazo procederán únicamente a pedido motivado y justificado de la CONTRATISTA, y cuando ésta alegue circunstancias objetivas ajenas a su voluntad, las cuales no pudieron ser previstas al momento de la suscripción del contrato.

**12.1.1 Procedimiento para prórroga del plazo contractual:** Se dará estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 290 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y se observará el siguiente procedimiento:

1. La CONTRATISTA solicitará por escrito y de manera motivada, la petición de prórroga de plazo, la cual considerará exclusivamente las circunstancias ajenas a su voluntad, debidamente comprobadas, con cualquier medio de prueba que le permita demostrarlas y justificar que las mismas afectan directamente a la ejecución contractual.

Adicionalmente, deberá justificar que no existen otros medios alternativos, para cumplir el objeto del contrato en el tiempo estipulado en el mismo.

Toda petición de prórroga de plazo será dirigida al Administrador del Contrato, dentro del término de quince (15) días de suscitados los hechos que motivan la petición.

2. El Administrador del Contrato tiene la obligación de comprobar la autenticidad de los hechos alegados por la CONTRATISTA, el nexo causal entre éstos y la afectación al cumplimiento del plazo contractual.
3. En caso de ser ciertos los hechos que motivan la petición, el Administrador del Contrato autorizará la prórroga de plazo en un término máximo de cinco (5) días, siempre que no se afecte el plazo total estipulado en la Cláusula Novena de este instrumento. En caso de afectar el plazo total del contrato, el Administrador del Contrato emitirá informe favorable y se requerirá de autorización por parte de la máxima autoridad o su delegado mediante resolución motivada.

En caso de ser ciertos los hechos que motivan la petición, el Administrador del Contrato podrá autorizar la prórroga de plazo fuera del término, máximo hasta cinco (5) días; sin embargo, será sujeto a las sanciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

La prórroga de plazo se concederá por un tiempo igual al período que dure la circunstancia que motivó la petición, en todo caso, la CONTRATISTA tiene la obligación en coadyuvar a que se superen tales situaciones, si es que las mismas están a su alcance, o de buscar alternativas para retomar cuanto antes la ejecución del contrato, temas que serán coordinados con el Administrador del Contrato.

En caso de no lograrse demostrar que por circunstancias ajenas a la voluntad de la CONTRATISTA; o que estas no tengan un nivel de afectación directa al objeto de contratación; o que se demuestre que existen medios alternativos para el cumplimiento del objeto del contrato en el plazo convenido; o que la petición hubiere sido presentada fuera del término de quince (15) días, contados a partir de los hechos que motivan la petición, el Administrador del Contrato o la Máxima Autoridad de la EMASEO E.P. o su delegado, rechazarán la prórroga de plazo de manera motivada.

En ningún caso se otorgará una prórroga del plazo contractual con la finalidad de ampliar, modificar o complementar el objeto de la contratación.

## **12.2. Suspensión del plazo contractual**

La suspensión del plazo se dará por iniciativa unilateral de la EMASEO E.P. y procederá sólo cuando de manera razonada y motivada, no sea conveniente para los intereses institucionales continuar la ejecución del contrato.

**12.2.1. Procedimiento para suspensión del plazo contractual:** En observancia a lo establecido en el artículo 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se cumplirá lo siguiente:

1. El Administrador del Contrato emitirá un informe motivado que justifique las causas de suspensión del plazo contractual.
2. De ser procedente, la máxima autoridad o su delegado expedirá una resolución motivada, ordenando la suspensión del plazo contractual, la cual será notificada a la CONTRATISTA, con copia al Administrador del Contrato.

## **Cláusula Décima Tercera. - MULTAS**

**13.1.** De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la CONTRATISTA cancelará a EMASEO E.P., por cada día de retardo

injustificado en la ejecución de las obligaciones contractuales, una multa del uno (1) por mil, que se calculará sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse al momento de la liquidación de obligaciones contractuales, ya sea esta parcial o definitiva, y que se encuentren incumplidas a la fecha, sin considerar los impuestos.

Procederá también la multa establecida, por el incumplimiento de cualquier obligación y/o término de referencia y/o condiciones que se obliga a cumplir, en virtud de lo establecido en el contrato y en los documentos que formarán parte integrante del mismo.

EMASEO EP aplicará la multa del uno por mil (1x1000) diario del monto del contrato que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse en los siguientes casos:

- Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa del 1/1000, del valor del contrato, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse, incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos. En el caso de Obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Así mismo el administrador de contrato aplicará una multa equivalente 1 por mil (1x1000) del valor total del contrato reajustado y los complementarios si hubiere, por cada día de incumplimiento hasta que se lo subsane, en los siguientes casos:
  - a) Si el Contratista no acatare las órdenes expresas y formales de la Contratante emitidas por el Administrador del Contrato y aquellas emitidas por la Fiscalización.
  - b) Si el Contratista no presentare al Fiscalizador las planillas mensuales en los plazos establecidos o si no realizare las correcciones solicitadas en el plazo establecido por la Fiscalización.
  - c) Si el contratista no dispusiera en obra de materiales, equipo, herramientas, mano de obra y el personal técnico mínimo ofertado en concordancia con la programación planteada para la ejecución del objeto del contrato.
  - d) Si el Contratista no cumple con las normas y reglamentos de seguridad y salud para la construcción y obras públicas, constantes en la metodología presentada.
  - e) Si los trabajadores, subcontratistas y demás personal encargado de la obra no poseen el equipo de protección personal y uniforme distintivo, así como su identificación personal.
  - f) Si el Fiscalizador detecta inconsistencias entre la nómina del personal y la planilla de aportes al IESS del personal.
  - g) Si el contratista no presentare la Planilla Final de Liquidación dentro del término de 30 días hábiles posterior a la solicitud de Recepción Provisional.
  - h) Si el contratista no cumpliera con el 100% del monto programado acumulado correspondiente al periodo de ejecución evaluado constante en el cronograma vigente.
  - i) En caso de no hacer las correcciones solicitadas por el Administrador de contrato luego de transcurrido el término de 10 (diez) días a partir de la comunicación de inconformidad de recepción provisional o definitiva.
  - j) Si el contratista no presentare a la fiscalización para su aprobación los planos finales arquitectónicos y de ingenierías dentro del término de 30 días hábiles.

Las multas serán calculadas por el fiscalizador y serán puestas en conocimiento del administrador del contrato, para que actúe de conformidad con el procedimiento descrito en el artículo 293 del RGLOSNCNP.

Los valores de las multas serán deducidos del valor de la planilla correspondiente al mes en que se produjo el hecho que motiva la sanción.

Las multas se aplicarán de forma independiente por cada falta, por cada vez que esta ocurra y por cada día que se mantengan, en consecuencia, las multas serán acumulativas.

Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, se aplicará lo instruido en el artículo 94 de la LOSNCP, y, de ser el caso, las multas podrán ser retenidas de cualquier pago que se deba cancelar al contratista.

El procedimiento para la imposición de multas al Contratista, se llevará a cabo en estricto cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**13.2.** Si el valor de las multas excede el 5% del monto total del Contrato, la EMASEO E.P., podrá dar por terminada anticipada y unilateralmente el Contrato.

Las multas impuestas no serán revisadas, ni devueltas por ningún concepto, a menos que sea esto resuelto por autoridad competente.

**13.3.** Será responsabilidad del Administrador del Contrato velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, así como, el adoptar todas las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones que tengan lugar por retraso en la entrega de los servicios o incumplimiento de las obligaciones del Contrato.

La EMASEO E.P., queda autorizada por la CONTRATISTA para que, luego de cumplir el procedimiento legal que corresponde, haga efectiva la (s) multa (s) y sanción (es) impuesta (s), y el cobro de los valores que por este Contrato le corresponde recibir.

#### **13.4. Procedimiento para la imposición de multas a la CONTRATISTA:**

En caso de que la CONTRATISTA incurra en las causales para la determinación de una multa, la EMASEO E.P. seguirá obligatoriamente el siguiente procedimiento:

1. El Administrador del Contrato de manera justificada a través de un informe motivado, determinará los incumplimientos y los valores de las multas a las que hubiere lugar. Este informe se suscribirá dentro del término de siete (7) días, contados a partir del hecho que motiva el incumplimiento.

2. El informe será puesto en conocimiento de la CONTRATISTA, en el término máximo de tres (3) días de su suscripción, a efectos de respetar el debido proceso.

La CONTRATISTA tiene el término de cinco (5) días para ejercer su derecho a la defensa, con su respuesta o en ausencia de ella, el Administrador del Contrato impondrá las multas a las que hubiere lugar de manera justificada y razonada, mediante acto administrativo que será notificado a la CONTRATISTA dentro del término máximo de tres (3) días de emitido.

Una vez notificada, la multa será descontada al momento de hacerse el pago correspondiente.

#### **Cláusula Décima Cuarta.- CESIÓN DE CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN**

**14.1.** El Contratista no podrá ceder, asignar o transferir en forma alguna ni todo ni parte de este Contrato; sin embargo, conforme al artículo 79 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ésta podrá subcontratar la ejecución parcial del contrato con personas naturales o jurídicas, registradas y habilitadas en el R.U.P., bajo su riesgo y responsabilidad, y siempre y cuando, la EMASEO E.P. apruebe por escrito previamente la subcontratación, y siempre que no sobrepase el treinta por ciento (30%) del valor del Contrato.

La aprobación será efectuada por la máxima autoridad de la EMASEO E.P., o su delegado, previo informe del Administrador del Contrato.

Es obligación del Administrador del Contrato el verificar que, en la subcontratación, no se incurra en la prohibición establecida en el primer inciso de la Disposición General Segunda de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Las subcontrataciones no se las podrá realizar con personas inhabilitadas para contratar, de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ni podrán superar el treinta (30%) por ciento del monto del contrato.

En razón de la subcontratación, la Contratista no pierde su responsabilidad respecto a la obligación de cumplimiento del contrato para con la EMASEO E.P., quien no asume responsabilidad principal ni solidaria o subsidiaria con el subcontratado y con su personal.

La Contratista será la única responsable ante la Empresa Pública Metropolitana de Aseo por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

No se considerará subcontratación, a la adquisición o arrendamiento de la materia prima, materiales, insumos o medios indispensables que sean necesarios para el desarrollo de las actividades propias de la Contratista para cumplir con el objeto del contrato, en consideración a que la provisión de materiales para la ejecución del contrato, no implica la participación directa del tercero en la ejecución de las prestaciones contraídas por la Contratista frente a la EMASEO E.P.

#### **Cláusula Décima Quinta. - OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**15.1.** De conformidad a lo señalado en la Sección V, número 5.1, título “*Obligaciones del Contratista*” del pliego del proceso, la Contratista se obliga a:

- El contratista preparará la planilla de liquidación que será presentada a fiscalización dentro de los CINCO (5) primeros días del mes siguiente y previa comprobación de volúmenes y valores serán aprobadas en el término de DIEZ (10) días laborables, luego de lo cual, en forma inmediata, se continuará el trámite de autorización del administrador del contrato con la que se pondrá en consideración de la Coordinación Financiera para el pago de la misma.
- El contratista coordinará con la fiscalización y la administración del contrato en el periodo correspondiente a los primeros cinco días de inicio del plazo contractual, presentará la documentación correspondiente a lo ofertado.
- El contratista llevará un libro de obra diario del registro del proceso de la obra en físico que será entregado a la entidad contratante.
- Los precios acordados por los trabajos especificados en el contrato, constituirán la única compensación al contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho, tasa o contribución que él tuviera que pagar para la correcta y completa ejecución de la obra.

- En cumplimiento del objeto del presente contrato, el contratista se compromete a prestar a la fiscalización y a la administración del contrato las condiciones y obras que sean necesarias para cumplir los objetivos de los trabajos que se requiera para el proyecto, dentro del cronograma establecido para este proceso y se regirá a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad contratante.
- El contratista deberá colocar los letreros, cinta de peligro o conos que el proyecto requiera, enmarcado dentro de la normativa vigente INEN 3864 (letreros de información de la obra, de peligro, de precaución, de protección, de pasamanería, de cerramientos, etc.) en los lugares que indique el Fiscalizador del Proyecto.
- El Contratista deberá ejecutar todos los rubros bajo las especificaciones técnicas establecidas por la EMASEO EP.
- Es obligación del Contratista revisar y analizar la documentación legal y técnica, una vez adjudicado se entenderá que el mismo acepta las condiciones y obligaciones estipuladas en dichos documentos.
- Deberá con sus propios medios, materiales, equipos adecuados, herramientas y personal prestar todos los servicios en forma independiente y cumpliendo autonomía técnica y administrativa, hasta la total terminación y entrega final de la obra, conforme a los trabajos que se detallan en la tabla de descripción de rubros, unidades de medición y cantidades de ejecución. Estas cantidades son aproximadas y referenciales, por lo tanto, pueden aumentar, disminuir o suprimirse durante la ejecución de los trabajos y sus variaciones no invalidan el contrato. El contratista está obligado a ejecutar los incrementos de cantidades de trabajos que resulten, con los mismos precios del contrato y previa autorización de la fiscalización, aprobados por la administración del contrato.
- La obra siempre debe contar con la supervisión de un ingeniero residente. El contratista está obligado a emplear mano de obra calificada para la realización de todas y cada una de las obras de acuerdo a la oferta presentada. El costo de la mano de obra estará incluido en el análisis de los precios unitarios correspondientes. En cumplimiento de los parámetros de márgenes de preferencia y programas de inserción laboral, se dará a cumplir con el mínimo del 60% de mano de obra de la localidad.
- Todo el personal que utilice el contratista, será mediante contratación directa, deberá estar permanentemente identificado y uniformado, además de contar con los equipos de protección personal y colectiva que se determine que son necesarias a partir del programa de seguridad que debe presentar el contratista durante los primeros cinco días del plazo contractual. La dotación de estos equipos será responsabilidad del contratista.
- En un lugar visible de la obra debe estar una copia de toda la documentación técnica necesaria; planos, detalles, especificaciones técnicas, cronograma, etc. Debidamente protegidos para evitar su deterioro por manipulación o por la intemperie.
- El contratista deberá cumplir con las normas de seguridad establecidas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Ministerio de Relaciones Laborales. El contratista está obligado a acoger y dar solución a todas las disposiciones que la fiscalización y el administrador del contrato realicen con respecto a la buena ejecución de la obra, lo que incluye al personal a su cargo, así como en la parte contractual de responsabilidades y obligaciones adquiridas en este contrato.
- Los equipos, maquinaria y herramientas que el contratista disponga para la correcta ejecución de la obra, deberán ser adecuados y suficientes para las características y la magnitud del trabajo para ejecutar. La contratante por intermedio del fiscalizador y el administrador del contrato se reserva el derecho de rechazar y exigir el reemplazo o reparación por cuenta del contratista de aquellos equipos, maquinarias y herramientas que

a su juicio sean inadecuados o ineficientes. Se exigirá siempre el suministro, mantenimiento y buen estado del funcionamiento de los equipos básicos requeridos para concluir los trabajos contratados.

- Previo la recepción provisional de la obra, las áreas intervenidas y colindantes deberán estar limpias y removidos todos los escombros, materiales excedentes y equipos, debiendo quedar todas las zonas de la obra limpias y adecuadas. Todas las estructuras de drenaje, sumideros y demás desagües deberán quedar limpios, eliminando cualquier acumulación de materiales extraños y efectuando los trabajos de mantenimiento necesarios para no causar daños ambientales.

- El cumplimiento de las medidas de prevención y mitigación de impactos ambientales negativos será controlado por la entidad Contratante.

- El contratista debe dotar del equipo de protección y seguridad para todo el personal que esté a su cargo. Durante todo el tiempo que permanezcan en la obra, los trabajadores deberán estar equipados, de cascos, chalecos reflectivos, botas, gafas de protección, mascarillas, arnés con línea de vida y demás seguridades que requieran para protección personal de cada uno de los obreros, en los diferentes frentes de trabajo, que están dentro del contrato de obra. El fiscalizador podrá solicitar el retiro del trabajador que no esté con las seguridades suficientes y el contratista asumirá las multas establecidas en los pliegos de este proceso. - Si como resultado de la acción u omisión del Contratista se produjera daño o perjuicio en área de influencia, se deberá restaurar dicha área a la condición anterior de ocurrido el daño, a satisfacción de la Administración del Contrato previo informe favorable de la Fiscalización, en su defecto Contratista compensará o indemnizará de acuerdo al daño realizado a su costo.

- Los escombros deberán desalojarse en los botaderos autorizados en el Distrito Metropolitano de Quito, esto deberá ejecutarse periódicamente para evitar que se produzca acumulación de materiales.

**Plazo de entrega planilla(s) a fiscalización:** El contratista deberá entregar las planillas dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al mes de ejecución de los trabajos.

**Término para la aprobación de planilla(s):** El Fiscalizador dentro del término de 5 días a partir de la recepción que conste en la solicitud de revisión de la planilla procederá a revisar y aprobar la planilla.

El Fiscalizador remitirá el expediente de la planilla aprobada al Administrador de Contrato, quien a partir de la recepción que conste en la solicitud de trámite de la planilla; deberá, dentro del término de 5 días continuar con el trámite de pago.

En el caso de existir observaciones por parte de la Fiscalización a la planilla entregada por el Contratista, la misma será devuelta dentro del plazo de revisión con el que cuenta el Fiscalizador; y, el contratista deberá realizar las respectivas correcciones dentro de los siguientes 3 días hábiles, contados a partir de la recepción que conste en la notificación, esta devolución se la podrá realizar una sola vez, en el caso de que el contratista no realice las correcciones, se le aplicará la respectiva multa por cada día de incumplimiento o retardo en la entrega de la planilla corregida.

El Fiscalizador tendrá el término de 5 días a partir de la notificación de reingreso de la planilla para nuevamente revisarla, aprobarla, y, remitirla dentro de dicho término al administrador de contrato para que continúe con el trámite de pago.

### Obligaciones Adicionales del Contratista:

- Conforme lo establecido en el artículo 86.1 del RGLOSNC, al inicio de la ejecución contractual el administrador del contrato, conjuntamente con el fiscalizador, deberán verificar que el contratista cumpla con los compromisos generados en el formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual; esto es, la presentación de la documentación relacionada con el equipo mínimo requerido por la entidad contratante en los pliegos, y los cronogramas de incorporación de estos; la presentación de la documentación relacionada con el personal técnico mínimo y su experiencia mínima; y, la presentación de la metodología y cronograma de ejecución de la obra. Parámetros que serán utilizados a lo largo de la ejecución de la obra, y que, en caso de existir algún cambio o modificación, serán revisados y valorados por el fiscalizador y administrador del contrato, respectivamente.
- El fiscalizador tendrá la obligación de supervisar el cumplimiento del porcentaje de subcontratación, para el efecto, en cada informe de aprobación de planilla verificará el cumplimiento por parte del contratista, y adjuntará copias de los contratos o facturas que acrediten la efectiva subcontratación incluyendo el origen nacional.
- En las planillas de ejecución de trabajos o avance de obra, se incluirán los resultados de verificación de origen de los componentes y elementos (mano de obra, materiales, equipos y servicios) utilizados para la ejecución de los trabajos a ser planillados, declarado por la Fiscalización con base a la supervisión in situ de los trabajos, las facturas de provisión de materiales y servicios, y formularios de pago de aportes al IESS de la mano de obra.
- Cumplimiento de especificaciones técnicas: Todos los trabajos deben efectuarse en estricto cumplimiento de las disposiciones del contrato y de las especificaciones técnicas, particularmente conforme a lo requerido en el equipo mínimo, el personal técnico mínimo y su experiencia, y la metodología de construcción, y dentro de las medidas y tolerancias establecidas en planos y dibujos aprobados por la entidad contratante. En caso de que el contratista descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al fiscalizador, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva. Cualquier obra que realice antes de la decisión de la fiscalización será de cuenta y riesgo del contratista.
- En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el contratista no pudiere obtenerla directamente en los planos, éstas se solicitarán a la fiscalización. La fiscalización proporcionará, instrucciones, planos y dibujos suplementarios o de detalle, para realizar satisfactoriamente el proyecto o emitirá los documentos adicionales que sean necesarios para solventar el requerimiento.
- Personal del Contratista: El contratista empleará personal técnico y operacional en número suficiente para la ejecución oportuna de las obras y con la debida experiencia. Para el caso del personal técnico, este se sujetará a la experiencia indicada en los pliegos, y podrá ser reemplazado con personal que cumpla los requerimientos iguales o superiores de experiencia definidos en los pliegos, lo cual verificará el fiscalizador conforme la hoja de vida que se presente como propuesta.
- El contratista, acepta presentará al inicio de la ejecución contractual, la documentación relacionada con el equipo mínimo requerido por la entidad contratante en los pliegos; la documentación relacionada con el personal técnico mínimo y su experiencia; y, la presentación de la metodología de ejecución, conforme lo establecido en el formulario de compromiso de cumplimiento de parámetros en etapa contractual, y los cronogramas de incorporación de equipo y personal operativo de acuerdo al cronograma valorado de la oferta.
- Cumplir con el Reglamento de Higiene y Salud de la EMASEO EP. (cuando la contratación

contemple servicios que el proveedor prestara a la EMASEO EP o a terceros)

- Presentar el Anexo Requisitos documentales de seguridad industrial de la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO EP del Procedimiento para la ejecución de inspecciones y supervisiones de seguridad en el trabajo.

Será de responsabilidad del contratista adoptar las medidas necesarias para el resguardo de los bienes propios del proceso constructivo.

El tiempo transcurrido durante todo el proceso de ejecución de la obra, así como el tiempo entre recepciones el contratista será el responsable de la custodia, mantenimiento rutinario y vigilancia de la obra, para lo cual deberá proporcionar el personal y las instalaciones adecuadas, y cuyo costo debe constar en los costos indirectos; así como el rótulo de la obra.

Todos los requerimientos relacionados al sistema de prevención de riesgos, custodia de la obra, mantenimiento entre recepciones, plan ambiental, pruebas o ensayos de laboratorio, Prevención de impactos ambientales, costos de operación, costos administrativos, limpieza final de la obra, gastos de oficina, rótulos de prevención, rótulos de información de la obra, gestión de aseguramiento social, financiamiento, utilidad, gastos de operación de obra, y en general gastos que incurre el contratista y que no son atribuibles a una tarea en particular, deberán ser incluidos en el porcentaje de los costos indirectos.

- Cuando el contratista, en la ejecución contractual, ocasionare daños en las redes de distribución y demás bienes de la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO EMASEO EP, deberá asumir todos los costos para su reposición en el caso de bienes o reparación para el caso de redes de distribución; es preciso indicar que, los bienes en reposición deberán ser de iguales o superiores características a las de los bienes afectados.

El tiempo para la reposición o reparación será determinado por el Administrador del Contrato en base al daño ocasionado. El incumplimiento de esta obligación resultará en la aplicación de la multa determinada en el literal 7 del numeral "MULTAS Y SANCIONES.

#### **DISPOSICIONES DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA AMBIENTAL**

El Constructor deberá cumplir con todas las disposiciones que formen parte de los estudios y sean aplicables a los temas AMBIENTALES, descritos en la normativa ambiental vigente que se detallan, pero no limitan a lo siguiente:

- Código Orgánico del Ambiente, Registro Oficial, Suplemento No. 983 del 12 de abril de 2017
- Acuerdo Ministerial 061 (artículos vigentes) Registro Oficial No. 316 del 04 de mayo de 2015
- Acuerdo Ministerial 142 Registro Oficial No. 856 del 21 de diciembre del 2012
- Acuerdo Ministerial 097 A. Registro Oficial Edición Especial No. 387 del 04 de noviembre de 2015
- Ordenanza Metropolitana del Distrito Metropolitano de Quito No. 037-2022, Sancionada el 16 de agosto de 2022.
- Norma NTE INEN 2266:2013 Registro Oficial No. 881 del 29 de enero de 2013
- Norma NTE INEN 2841 Registro Oficial 214 de marzo 2014.
- Ordenanza 037 noviembre 2022 Registro Oficial Edición Especial, 21 de noviembre de 2022.

Adicionalmente, el Constructor deberá cumplir con todas las obligaciones que sean aplicables al proyecto, descritas en el Plan de Manejo Ambiental actualizado en la última Auditoría Ambiental de Cumplimiento y o de Conjunción, presentada para la Licencia Ambiental aprobada con la Resolución No. 010 el 28 de mayo de 2014 documento que dispone la Empresa Pública EMASEO EP.

El contratista deberá presentar un Plan de Manejo Ambiental estructurado conforme lo establece Código Orgánico del Ambiente en su artículo 435, el cual señala:

“El plan de manejo ambiental es el documento que contiene las acciones o medidas que se requieren ejecutar para prevenir, evitar, mitigar, controlar, corregir, compensar, restaurar y reparar los posibles impactos ambientales negativos, según corresponda, al proyecto, obra o actividad.

El plan de manejo ambiental según la naturaleza del proyecto, obra o actividad contendrá, los siguientes subplanes, considerando los aspectos ambientales, impactos y riesgos identificados:

- a) Plan de prevención y mitigación de impactos (calidad de aire, agua y suelo)
- b) Plan de contingencias;
- c) Plan de capacitación;
- d) Plan de manejo de desechos;
- e) Plan de relaciones comunitarias;
- f) Plan de rehabilitación de áreas afectadas (NO APLICA O EN CASO DE SUCITARSE UNA CONTINGENCIA PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD REALIZADA)
- g) Plan de cierre y abandono; (NO APLICA)
- h) Plan de monitoreo y seguimiento”.

Dicho plan de manejo ambiental deberá establecerse en base a las actividades que el contratista realice y aplicaría para CENTRO LOGISTICO OCCIDENTAL. de forma general y en base a la realidad del proyecto; deberá contar indicadores, medios de verificación auditables, plazos y frecuencias. Se adjunta un esquema modelo para planteamiento de actividades (ejemplo):

**1. PLAN DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES**

PLAN DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE IMPACTOS PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE IMPACTOS AL RECURSO AIRE							
Objetivo: Prevenir y minimizar los impactos negativos al recurso AIRE						PPM-01	
Lugar de aplicación:							
Responsable:							
Aspecto Ambiental	Impacto Identificado	Medidas Propuestas	Indicadores	Medios de Verificación	Plazos		
					Inicio	Periodicidad	Finalización
Generación de emisiones gaseosas de fuentes fijas de combustión	Contaminación del aire						

El PMA planteado por el contratista debe ser revisado previamente por la Subdirección de Diseño de la Operación y Gestión Ambiental, antes del inicio de los trabajos a fin de determinar actividades tienen concordancia con el proceso “CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO LOGISTICO OCCIDENTAL.

Las presentaciones de los medios de verificación planteados serán elaborados, generados y presentados por el contratista, debidamente presentados en orden cronológico y conforme lo establecido en el PMA para el proceso de “CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO LOGISTICO OCCIDENTAL”.

El administrador de contrato deberá entregar todos los medios de verificación físicos y digitales a la Subdirección de Diseño de la Operación y Gestión Ambiental (técnico designado), a fin de que estos sean plasmados y presentados en la Auditoría ambiental de Cumplimiento a la autoridad ambiental competente que en este caso puntual es el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Se sugiere generar duplicados originales.

**DISPOSICIONES DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

El Constructor, Subcontratistas y Colaboradores, deberán someterse al cumplimiento irrestricto

del Reglamento de Higiene y Seguridad de la Empresa Pública Metropolitana EMASEO EP ampliado, así como de la normativa Nacional vigente aplicable, mencionada a continuación:

- Constitución de la República del Ecuador
- Registro Oficial 449 de 20-oct-2008
- Código del Trabajo
- Registro Oficial 167 de 16-dic-2005
- Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y
- Mejoramiento del medio ambiente de trabajo
- Registro Oficial 565 de 17 nov-1986
- Reglamento de Seguridad para la Construcción y Obras Públicas
- Registro Oficial 249 de 10 ene-2008
- Reglamento de los Servicios Médicos de las Empresas
- Acuerdo 1404

De igual forma, el Constructor deberá contar con un Residente de Obra de Salud y Seguridad Ocupacional, cuyas funciones serán las de dar cumplimiento a las leyes y normativas aplicables; velar por la integridad física de los trabajadores; elaborar un Análisis de Riesgo de las actividades a ejecutarse de manera específica, elaborar Procedimientos de trabajo para cada actividad a ejecutarse; generar informes de cumplimiento, seguimiento y reportes de accidentabilidad; emitir autorizaciones y permisos de trabajo diarios, que cuenten con la firma de responsabilidad del encargado del proyecto; realizar charlas pre-jornada diarias, que instruyan sobre los riesgos a los que se encuentran sometidos los trabajadores y fomenten la cultura de la seguridad, así como cualquier requerimiento adicional solicitado por parte del Contratante.

**15.2. Información pública de pagos:** En el marco de la Disposición General Décima de la Ley y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 326.2 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Contratista tiene la obligación de entregar al Administrador del Contrato, los estados de cuenta mensuales emitidos por la institución bancaria, en donde consten los movimientos bancarios de la cuenta en la que recibió los pagos producto del contrato.

Esta documentación se entregará al Administrador del Contrato de manera mensual, para que forme parte del expediente del contrato y sea publicada por este, en el portal institucional del SERCOP.

La documentación será entregada desde el primer mes en el que se realizó el primer pago, y hasta los seis meses posteriores al último pago efectuado en el contrato.

#### **Cláusula Décima Sexta. - OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

**16.1.** Conforme lo señalado en la Sección VI, número 6.2., título "*Obligaciones de la Contratante*" del pliego del pliego del proceso, la Contratante se obliga a:

- Término para la atención o solución de peticiones o problemas: 5 días de conformidad con el artículo 305 del RGLOSNC.
- Número de días para proporcionar documentos, permisos y autorizaciones que se necesiten para la ejecución correcta y legal de la obra: 15 días hábiles en cuanto a gestiones que no dependan de terceros.

#### **Obligaciones adicionales del contratante: -**

Brindar socialización respecto al Código de Ética y Transparencia vigente en la EMASEO EP.

- Designar al Administrador de Contrato.

- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato y en los documentos de este, en forma ágil y oportuna.

- El Administrador de Contrato deberá verificar que, la ejecución de la obra se inicie de acuerdo a los plazos establecidos en las cláusulas contractuales, a fin de evitar retrasos. En caso de haber transcurrido 15 días, sin que se inicien los trabajos, en función del plazo contractual, deberá informar a la Gerencia General para que ésta pueda realizar las gestiones que procedan de acuerdo a la legislación aplicable.

- Entregar oportunamente el terreno, previsto en el contrato, en condiciones tales que el contratista pueda iniciar inmediatamente el desarrollo normal de sus trabajos.

### **Cláusula Décima Séptima. - RECEPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**

**17.1.** Con base en lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se suscribirán actas de entrega recepción parciales y un acta de entrega recepción definitiva, para la recepción del objeto de este contrato, a entera satisfacción de la EMASEO E.P. Para este efecto, intervendrá el Administrador del Contrato y el Contratista, en los términos de los artículos 316 y 325 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**17.2.** En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 317 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la recepción de la obra observará el siguiente procedimiento:

**17.2.1 RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA:** La recepción provisional y definitiva se realizarán en los términos del artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y observando lo dispuesto en los artículos 316 y 317 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Exclusivamente para el caso de obras operará una recepción provisional al momento de culminarse la construcción de la obra, y una recepción definitiva luego de transcurridos al menos seis (6) meses desde la última recepción provisional. Al efecto se observará el siguiente procedimiento:

1. Una vez finalizada la obra, el contratista deberá solicitar por escrito al administrador del contrato que se proceda con la recepción provisional.
2. El administrador del contrato una vez recibida la petición de recepción por parte del contratista, bajo su responsabilidad, analizará la pertinencia de formalizar la recepción a través de la respectiva acta de entrega provisional de la obra, dentro del término de quince (15) días contados a partir de la petición de recepción por parte del contratista.

En caso de no estar conforme, se rechazará por escrito la recepción provisional, indicando con precisión qué aspectos no cumple y qué cuestiones deben ser corregidas a efectos de proceder con la recepción provisional a entera satisfacción de la entidad contratante. A este efecto, el contratista tiene el término de diez (10) días para subsanar las observaciones formuladas, tiempo que no será imputable a multas; en caso no hacer tales correcciones dentro del tiempo indicado se aplicará una multa no menor al uno por mil del valor total del contrato por cada día de retraso, la cual deberá considerarse en los pliegos y en contrato respectivo.

3. Luego de transcurrido el plazo de seis (6) meses desde la suscripción del acta de entrega recepción provisional total o de la última recepción provisional parcial, si se

hubiere previsto realizar varias de estas, el administrador del contrato coordinará con el contratista la recepción definitiva de la obra.

Si existieren observaciones que deban ser corregidas por parte del contratista, el administrador le solicitará por escrito que subsane las mismas dentro de un término no mayor a diez (10) días, caso contrario se aplicará una multa no menor al uno por mil del valor total del contrato por cada día de retraso, la cual deberá considerarse en los pliegos y en contrato respectivo. Si no existieren observaciones o si estas fueren corregidas dentro del término de diez (10) días se formalizará la recepción definitiva de la obra a través de la suscripción del acta.

La suscripción del acta de entrega recepción definitiva no quita la responsabilidad ulterior del contratista, que por vicios ocultos de la obra se pudieran encontrar luego de los diez (10) años siguientes contados a partir de la suscripción del acta de entrega recepción provisional.

Para este efecto se observarán las reglas del artículo 1937 del Código Civil en lo que fuere aplicable a la realidad de la contratación pública

**17.3.** De conformidad con el artículo 325 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el acta contendrá los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción, incluirá la información sumaria de todas las anteriores.

**17.4. Liquidación del Contrato:** De conformidad con lo establecido en el artículo 326 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el Contratista, los pendientes de pago o los que deban deducirse o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva.

**17.5. Pagos:** Cualquier pago que se deba a la Contratista se registrará a la cláusula para la tramitación de pagos establecida en este contrato.

En ningún caso los pagos excederán el término máximo de treinta (30) días para efectuarse. Una vez efectuada la recepción, si es que no se ha realizado el desembolso en treinta (30) días posteriores a la solicitud de pago, o si es que se ha incumplido con lo previsto en la cláusula de tramitación de pagos, se presumirá la retención indebida de pago, y dará derecho a que la Contratista demande, bajo su decisión, el pago de intereses legales y los daños y perjuicios que justificare.

Lo previsto en el párrafo anterior, no se aplicará para los casos en que la EMASEO E.P. haya finalizado todos los trámites institucionales necesarios para el procesamiento del pago al beneficiario, pero el pago no se efectúe por problemas de liquidez o caída de ingresos de la caja fiscal.

En la tramitación y control de los pagos se observará el principio pro-administrado e informalismo previsto en la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

**17.6. Recepción presunta por parte del Contratista:** Vencidos los términos previstos en la normativa vigente, sin que la EMASEO E.P. objetare la solicitud de recepción, ni formulare observaciones al cumplimiento del contrato, operará, sin más trámite la recepción de pleno derecho, para lo cual se aplicará el siguiente procedimiento:

1. La Contratista formulará la petición ante el Notario Público o Juez de lo Civil de la localidad donde se suscribió el contrato administrativo o se ejecutó el objeto de contratación. En esta petición anexará el escrito, con el cual solicitó formalmente la recepción.
2. Una vez que el Notario Público o el Juez de lo Civil reciba la petición, tomará el juramento respectivo y notificará a la EMASEO E.P. con dicha petición, a fin de que ésta última en el término de cinco (5) días, remita la documentación que acredite que se ha emitido y notificado alguna negativa formal por escrito a la Contratista. La EMASEO E.P. no podrá alegar la existencia de justificación técnica o de otra naturaleza, limitándose a entregar la documentación solicitada.

Si el Notario Público o el Juez de lo Civil verifica, que se notificó formalmente a la Contratista la negativa de la recepción, dentro del término establecido en la normativa vigente, archivará el expediente, sentando razón de la no procedencia de la recepción de pleno derecho.

3. Si la EMASEO E.P. no justifica que notificó un rechazo formal a la Contratista dentro de los tiempos señalados en la norma, o si no respondiere nada, el Notario Público o el Juez de lo Civil notificará tan pronto que la recepción de pleno derecho operó a favor de la Contratista.

La EMASEO E.P. en ningún caso podrá desconocer los efectos jurídicos de la recepción de pleno derecho, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a las que hubiere lugar por parte de las personas que la ocasionaron.

La recepción presunta o de pleno derecho produce los mismos efectos jurídicos que una recepción normal o expresa, y será aplicable tanto a la recepción parcial o total, provisional o definitiva.

Los servidores que por su acción u omisión dieron paso a la recepción de pleno derecho del contrato, responderán administrativa, civil y/o penalmente, según corresponda conforme a la ley.

**17.7. Recepción presunta a favor de la EMASEO E.P.:** A efectos de aplicar el último inciso del artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Contratante podrá declarar la recepción presunta a su favor, de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. Una vez finalizada la ejecución contractual, si la Contratista no solicitare por escrito la recepción, el Administrador del Contrato podrá requerir a la Contratista que se coordinen las acciones tendientes a formalizar la recepción. Para este efecto bastará cursar la petición formal al correo electrónico de la Contratista establecido en el contrato.
2. Si la Contratista no contestare dentro del término de diez (10) días contados a partir del requerimiento del Administrador del Contrato o si se negare expresamente a suscribir las actas de entrega recepción, la máxima autoridad de la Contratante o su delegado, mediante resolución motivada, declarará la recepción de pleno derecho a favor de la EMASEO E.P.

El efecto jurídico de este acto administrativo será la finalización de la fase de ejecución contractual, quedando a salvo la liquidación económica del contrato, la cual se manejará por separado.

3. El Administrador del Contrato notificará a la Contratista que la recepción de pleno derecho ha operado. No será motivo de negativa a la suscripción de las actas de entrega recepción, por parte de la Contratista, alegando el hecho que no está conforme con la liquidación económica contable que consta en el acta respectiva, ya que la EMASEO E.P. podrá establecer su liquidación económica y si la Contratista no está conforme con aquella, se podrá sentar evidencia de su inconformidad en el acta, dejando constancia que las partes están de acuerdo con la recepción pero no en la liquidación económica, la cual podrá ser impugnada en sede administrativa, arbitral o judicial por parte de la Contratista.

Si la Contratista no compareciere a la suscripción del acta de entrega recepción, la EMASEO E.P. procederá a notificar la recepción presunta a su favor.

### **Cláusula Décima Octava: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

**18.1.** La EMASEO EP designa a la arquitecta Natalia Montalvo Novillo, en calidad de Administradora del Contrato, quien debe atenerse a las Condiciones del pliego del procedimiento de Cotización de Obras, que forman parte del presente Contrato, a los términos y condiciones señalados en los estudios previos, pliegos, oferta adjudicada, términos de referencia, que forman parte integrante del contrato, así como, a todas las estipulaciones contractuales, con el fin de asegurar que los servicios entregados por la Contratista, sean estrictamente los requeridos por la EMASEO E.P.

Así también, velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato, con base a lo dispuesto en el artículo 295 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El Administrador del Contrato deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, las resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto, y las condiciones pactadas en este contrato. Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas, como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual.

**18.2. Informes:** El Administrador del Contrato emitirá los informes de manera motivada y razonada enmarcándose en el respeto al debido proceso y a las cláusulas contractuales, a fin de precautelar los intereses públicos y la debida ejecución del mismo, y acorde a lo prescrito en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**18.3. Cambio de Administrador del Contrato:** La EMASEO E.P., podrá cambiar motivadamente de Administrador del Contrato, para lo cual bastará notificar formalmente dicha decisión, al administrador saliente, al administrador entrante, a la Contratista y al usuario administrador del portal institucional del SERCOP, para la habilitación del nuevo usuario, sin que sea necesario modificar el presente instrumento legal, conforme lo dispone el artículo 300 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

De darse el cambio de Administrador del Contrato, el administrador del contrato saliente deberá entregar formalmente el expediente relacionado con la ejecución del contrato al administrador entrante, en el término máximo de cinco (5) días, desde la notificación.

El administrador del contrato saliente, en el término máximo de cinco (5) días contados desde la notificación de designación de nuevo administrador, emitirá un informe motivado dirigido a

la máxima autoridad o su delegado con copia al administrador entrante; y publicará obligatoriamente en el portal institucional del SERCOP, la información relevante del procedimiento de contratación de su periodo de gestión.

El informe contendrá la siguiente información:

1. Resumen de las actividades ejecutadas durante la fase de ejecución contractual hasta el momento de entrega del informe;
2. Actividades relevantes pendientes a considerar por parte del administrador entrante;
3. Conclusiones y recomendaciones puntuales; y,
4. Se anexará además, toda la documentación de respaldo producida durante la fase de ejecución contractual, la cual pasará a custodia del administrador entrante para la adopción de decisiones relacionadas con el contrato.

**18.4.** El Administrador del Contrato es responsable de la coordinación y seguimiento de las acciones de la Contratista.

De conformidad con lo establecido en el artículo 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Administrador del Contrato, es responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos, costos y normativa legal vigente. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal, según corresponda.

El Administrador del Contrato velará porque la Contratista ejecute el Contrato de acuerdo con los términos de referencia y condiciones constantes en los pliegos, oferta, en este instrumento y demás documentos que lo habilitan. De igual manera, el Administrador del Contrato revisará la documentación previa a su autorización, para la correspondiente gestión de pago.

**18.5.** A más de los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 1.1 de su Reglamento General, el Administrador del Contrato actuará bajo los principios de proporcionalidad, imparcialidad, y buena fe, los cuales deberán garantizar la correcta ejecución del contrato que administra.

**18.6.** Adicional a lo que determina el artículo 5 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Administrador del Contrato emitirá sus decisiones de manera motivada y razonada, en ningún caso atentará, contra el principio de interdicción de la arbitrariedad al que hace referencia el artículo 18 del Código Orgánico Administrativo.

Todas las actuaciones del Administrador del Contrato, se enmarcarán en el respeto al debido proceso y al derecho a la defensa.

**18.7. Atribuciones comunes del Administrador del Contrato:** A más de las atribuciones establecidas en la ley y en este instrumento, son funciones comunes del Administrador del Contrato las siguientes:

1. Coordinará todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato.
2. Cumplirá y hará cumplir todas y cada de una de las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen.
3. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato.
4. Impondrá las multas establecidas en el contrato, previo a lo cual se deberá respetar el debido proceso.
5. Reportará a la máxima autoridad de la EMASEO E.P. o su delegado, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato.

6. Coordinará con las direcciones institucionales y con los profesionales de la EMASEO E.P., que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución del contrato.
7. Proporcionará a la Contratista, las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de los términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso, para garantizar el debido cumplimiento del contrato.
8. Requerirá motivadamente a la Contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal, cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y/o los documentos anexos.
9. Autorizará o negará el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, verificando que el personal que la Contratista pretenda sustituir, acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas.
10. Verificará de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que la Contratista disponga de todos los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad, en cumplimiento de la legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato.
11. Reportará a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que la Contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley.
12. Verificará permanentemente cualquier figura legalmente exigible, que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables a la Contratista.
13. Elaborará e intervendrá en el acta de entrega recepción a la que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como, coordinará con la Contratista, la recepción del mismo.
14. Publicará en el portal institucional del SERCOP durante la fase contractual, toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o directrices que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública. Para dicho efecto, el usuario creador del proceso deberá habilitar el usuario para el Administrador del Contrato.
15. Preparará y organizará el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen.
16. Solicitará a la Contratista y servidores que elaboraron los estudios, que en el término máximo de quince (15) días, desde la notificación, informen sobre la existencia de justificación para suscribir contratos complementarios.
17. En el marco de la Disposición General Décima de la Ley y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 326.2 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Administrador del Contrato supervisará que la Contratista, cumpla con su obligación de entregar los estados de cuenta mensuales emitidos por la institución bancaria, en donde consten los movimientos bancarios de la cuenta en la que recibió el pago producto del contrato.
18. Si el contratista realiza una actividad económica sujeto a reporte a la Unidad de Análisis Financiero y Económico, deberá contar con el Certificado de Cumplimiento de la UAFE en la fase de ejecución contractual, lo cual se verificará exclusivamente en dicha fase, por parte del administrador del contrato.
19. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución.

**18.8.** En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Administrador del Contrato, supervisará que todos los documentos relevantes correspondientes a la fase contractual, sean firmados electrónicamente, mismos que deben ser validados a través del aplicativo oficial de suscripción y validación que se establezca para el efecto.

## 18.9 FISCALIZACIÓN

La Contratante designa como Fiscalizador del contrato, a la ingeniera Piedad Angie León Eras, a fin de que se encargue de la gestión de la Fiscalización de la Obra, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos y velará para que las actuaciones sean conforme a las especificaciones constantes en el presente Contrato.

A efecto de cumplir con su designación, el Fiscalizador de Obra, dará seguimiento al proceso constructivo de los trabajos inherentes al objeto contractual y actuará bajo la coordinación del Administrador del Contrato, en los términos dispuestos en el presente Contrato.

Las atribuciones de la Fiscalización serán las determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, demás normas que regulen la supervisión y fiscalización de los contratos, las estipuladas específicamente en el contrato; y son entre otras las que se detallan a continuación:

- Observar de forma permanente que se lleve a cabo la ejecución del contrato de acuerdo a las especificaciones constantes en el pliego del procedimiento y en el propio contrato; de manera que, si evidencia irregularidades, debe identificar las causas y proponer soluciones para corregir la situación, comunicar al administrador del contrato para que éste determine las soluciones pertinentes, en conjunto con el área requirente.
- En el caso de contratos de obra, el fiscalizador deberá suscribir las planillas de avance de obra conjuntamente con el Contratista y el Administrador del Contrato, previa verificación de cumplimiento de las condiciones y volúmenes de obra establecidos en el contrato la exactitud de las cantidades incluidas en las planillas presentadas por el Contratista; y, el cálculo de los reajustes correspondientes a esas planillas, comparando la obra realizada, con la que debe ser ejecutada de acuerdo con la obra contratada.
- Coordinar con el Administrador del Contrato, las actividades pertinentes al mismo;
- Revisar los documentos contractuales con el fin de verificar la existencia de algún error, omisión o imprecisión técnica, que pueda afectar la ejecución contractual; y, de presentarse este caso, informar motivadamente al Administrador del Contrato con la finalidad que tome las medidas correspondientes, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP y demás normativa aplicable.
- Elaborar y emitir el informe técnico correspondiente, a efectos que el Administrador del Contrato realice el informe técnico económico de ejecución del contrato; y, solicite al Gerente General o su delegado, la autorización para termina de mutuo acuerdo o unilateralmente el Contrato, siempre que se configuren las causales establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional vigente y el Reglamento Interno de Seguridad Higiene y Salud en el Trabajo de la EEQ.
- Generar oportunamente los informes de los eventos que generen demoras o impidan el desarrollo del objeto de contratación, para que el Administrador del Contrato tome las acciones correspondientes.

- En caso de contratos de obra, el fiscalizador deberá resolver las dudas que surgieren de la interpretación de los planos, especificaciones técnicas, detalles constructivos y cualquier otro aspecto técnico relacionado con la obra.
- En caso de contratos de obra, el fiscalizador deberá resolver las dudas que surgieren de la interpretación de los planos, especificaciones técnicas, detalles constructivos y cualquier otro aspecto técnico relacionado con la obra.
- En caso de contratos de obra, el fiscalizador deberá anotar en el libro de obra, además de una descripción del procedimiento de construcción de los trabajos a su cargo, las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el Contratista para el mejor desarrollo de la obra.
- Realizar los cálculos pertinentes para determinar los costos para los contratos complementarios, diferencia en cantidades obra u órdenes de trabajo por realizar.
- En caso de contratos de obra, el fiscalizador deberá registrar en los planos constructivos todas las modificaciones realizadas durante el procedimiento de construcción, con el objeto de obtener los planos finales de la obra ejecutada.
- Aprobar los materiales y equipos por instalar propuestos por el Contratista, tomando como guía las especificaciones técnicas.
- En caso de contratos de obra, el fiscalizador deberá velar que los equipos y maquinarias utilizados en la obra se encuentren en buenas condiciones, debidamente calibrados y sean los ofertados.
- En caso de contratos de obra, el fiscalizador deberá verificar y exigir al Contratista que disponga de todos los diseños, especificaciones, programas de trabajo, licencias, permisos y demás documentos contractuales, además documentos para la efectiva ejecución contractual.
- Preparar periódicamente, según lo requiera el Administrador del contrato, los informes para la ejecución contractual.
- En caso de contratos de obra, el fiscalizador deberá coordinar con las áreas operativas pertinentes y con el área de Seguridad de la EEQ, la aprobación de los permisos de ingreso a sitios, que solicita el Contratista.
- En caso de contratos de obra, el fiscalizador deberá efectuar conjuntamente con la Contratista el levantamiento de los volúmenes de obra ejecutados.
- Revisar que todos los entregables de cada contrato se encuentren a conformidad de EEQ.
- Elaborar y entregar los informes de supervisión o fiscalización al Administrador del contrato, previo a la suscripción de las actas de Entrega-Recepción correspondientes.
- Efectuar la liquidación económica de los contratos a su cargo.
- Demás asignaciones que determine el Administrador del Contrato o Jefe de Área, con el fin que se realice la correcta ejecución del contrato.

**18.10. Comunicaciones durante la ejecución contractual:** Las peticiones que formulare el Contratista serán gestionadas por el Administrador del Contrato en un término no mayor a cinco (5) días contados a partir de la recepción de esta. En caso de incumplimiento a esta disposición, la Contraloría General del Estado determinará las responsabilidades a las que hubiere lugar.

En ningún caso será aplicable lo previsto en la Sección II, Capítulo IV, Título III, Libro II, del Código Orgánico Administrativo.

**18.11.** Una vez suscritas las Actas Entrega Recepción parciales y/o definitiva, a total satisfacción de la institución, y cumplidas las condiciones de pago establecidas en las Cláusulas de este instrumento, el Administrador del Contrato gestionará el pago, remitiendo a la Dirección Financiera de la EMASEO E.P., la documentación completa y en forma oportuna, y enviándola inmediatamente para trámite, a fin de evitar demoras en la gestión de los pagos, para lo cual se observará lo establecido en el artículo 326.1 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **Cláusula Décima Novena. - CONTRATOS COMPLEMENTARIOS**

Por causas justificadas, las partes podrán firmar Contratos Complementarios o convenir en la ejecución de trabajos originados en diferencias en cantidades de obra u órdenes de trabajo, de conformidad con lo establecido en los artículos 85, 86, 87, 88, 89 y 90 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los artículos 274 y 286 de su Reglamento General.

#### **Cláusula Vigésima. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

**20.1.** El Contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según lo siguiente:

1. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
2. Por mutuo acuerdo de las partes;
3. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declare la nulidad del Contrato o la resolución del mismo a pedido del Contratista;
4. Por declaración unilateral de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, en caso de incumplimiento del Contratista; y,
5. Por muerte del Contratista. / disolución persona jurídica

**20.2. Terminación por mutuo acuerdo.** - De conformidad con el artículo 307 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la terminación por mutuo acuerdo procede, por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, debidamente justificadas o por causas de fuerza mayor o caso fortuito, siempre y cuando fuere imposible o inconveniente para las partes, ejecutar total o parcialmente el contrato.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la EMASEO E.P., o de la Contratista. La institución no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto, con la misma Contratista, incluso en el caso de terminación parcial de las obligaciones.

**20.3. Terminación unilateral del Contrato.**- Tratándose de incumplimiento de la Contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral de la EMASEO E.P., en los casos establecidos en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

- 1.- Por incumplimiento del Contratista;
- 2.- Por quiebra o insolvencia del Contratista;
- 3.- Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- 4.- Por suspensión en la ejecución del contrato, por decisión del Contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- 5.- Por haberse celebrado el Contrato contra expresa prohibición de la LOSNCP;
- 6.- En los demás casos estipulados en el Contrato, de acuerdo con su naturaleza; y,
- 7.- La EMASEO E.P., también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el Contrato cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el Contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se inscribirá al Contratista como incumplido.

Además, se considerarán las siguientes causales:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 319 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, serán también consideradas como causales de terminación del contrato las siguientes:

1. Si la Contratista no notificare a la EMASEO E.P. acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.
2. Si la EMASEO E.P., en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social de la Contratista.

Será también consideradas como causales de terminación unilateral del contrato:

1. Si la Contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el Formulario de Oferta, documento 1.1. Presentación y Compromiso.
2. En el caso de que la EMASEO E.P. encontrare que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por la Contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la institución o su delegado, lo declarará contratista incumplida, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

**20.4. Procedimiento de terminación unilateral.** - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**20.5.** La resolución de terminación unilateral, no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo o acción de amparo de parte del Contratista.

**20.7. Terminación por causas imputables a la Contratante.** - El Contratista podrá demandar la resolución del contrato, por las siguientes causas imputables a la EMASEO E.P.:

1. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta (60) días;
2. Por suspensión en la ejecución del contrato por más de sesenta (60) días, dispuestos por la EMASEO E.P., sin que medie fuerza mayor o caso fortuito; y,
3. Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, la EMASEO E.P., no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

#### **Cláusula Vigésima Primera. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**21.1.** La Contratante y la Contratista buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual.

En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente contrato, no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas podrán ser puestas en conocimiento de las Juntas de Resolución

de Disputas (JRD), cuyas decisiones tendrán el carácter de vinculantes, o a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación, Reglamento del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 327.1 y demás articulado que lo regula.

El medio de solución de controversias, para las Juntas de Resolución de Disputas se rige por lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; lo previsto en el Reglamento General, así como las resoluciones emitidas por el SERCOP, y se sujetarán de manera supletoria a lo dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación y su Reglamento.

El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante disponga lo contrario, de acuerdo al plazo y condiciones establecidos en la Normativa Secundaria emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

**21.2 Designación de los miembros de la Juntas de Resolución de Disputas.** - La JRD estará conformada por tres miembros técnicos conforme a las estipulaciones del contrato, según las siguientes reglas:

1. Cada una de las partes nombrará un miembro de la JRD, dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del contrato o dentro de los 30 días siguientes al inicio de cualquier ejecución prevista en el contrato, acogiéndose a lo que ocurra primero.
2. El tercer miembro será propuesto a las Partes por los dos miembros previamente designados, dentro de los 30 días contados a partir del nombramiento del segundo miembro.
3. El tercer miembro ejercerá las funciones de presidente de la JRD, salvo que todos los miembros la JRD acuerden, con el consentimiento de las partes, que sea otro el presidente.
4. Cuando un miembro de la JRD deba ser sustituido por fallecimiento, renuncia o terminación de su mandato, el nuevo miembro la JRD será nombrado de la misma forma en que lo fue el miembro al que sustituye, salvo acuerdo en contrario entre las partes.

Todas las medidas tomadas por la JRD anteriores a la sustitución del Miembro de la JRD permanecerán válidas.

5. Cuando uno de los miembros de la JRD debe ser Sustituido, los otros dos continuarán siendo miembros de la JRD. Mientras no haya sido nombrado el reemplazo, los otros dos miembros se abstendrán de realizar audiencias o de emitir decisiones o recomendaciones.

Los miembros deben ser independientes de las partes en todo momento.

**21.3.- Mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación.**

- a. Previo a iniciar el trámite del arbitraje, las partes podrán someter la controversia a mediación para lograr un acuerdo mutuamente satisfactorio.
- b. En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante la mediación, las partes podrán acordar expresamente, someterse a arbitraje administrado por la Procuraduría General del Estado, previo pronunciamiento favorable de la P.G.E., y conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Arbitraje y Mediación y su Reglamento.
- c. La Contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este contrato. Si la Contratista incumpliere este compromiso, la Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato.

- d. La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, la Contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

*(Texto incorporado conforme el Anexo 13: Modelo único de contrato para procedimientos de contratación - Versión 2023-001, de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, Resolución Externa No. RE-SERCOP-2023-0134, de 1 de agosto de 2023).*

**21.2** Si respecto de las divergencias o controversias que pudieran tener lugar en la suscripción y ejecución del contrato, no se lograre un acuerdo mutuamente satisfactorio y directo entre las partes, a través de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, éstas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la EMASEO E.P.

### **Cláusula Vigésima Segunda. - TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS**

**22.1** La EMASEO E.P., efectuará a la Contratista las retenciones que dispongan las leyes tributarias, y actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado, al efecto procederá conforme la legislación tributaria vigente.

**22.2** La EMASEO E.P., retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el Seguro Social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

### **Cláusula Vigésima Tercera. - LABORAL**

**23.1.** La Contratista asume de forma exclusiva la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones patronales, y tributarias establecidas en el Código del Trabajo, la Ley de Seguridad Social y Reglamentos que rigen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS, la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, y demás leyes conexas. En consecuencia, la EMASEO E.P., está exenta de toda obligación respecto del personal de la Contratista. Sin perjuicio de lo cual, la EMASEO E.P., ejercerá el derecho de repetición que le asiste, en el caso de ser obligada al pago de cualquier obligación, ordenado por autoridad competente.

**23.2.** Así también, la Contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones contenidas en los instrumentos internacionales de la Organización Internacional del Trabajo, en la Constitución de la República del Ecuador, y en la legislación laboral y de seguridad social correspondiente.

### **Cláusula Vigésima Cuarta.- CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN**

La Contratista declara conocer y expresa su sometimiento, a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, a la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, a las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y más disposiciones legales vigentes en el Ecuador, así como a los aspectos jurídicos posteriores que de cualquier forma se deriven de la ejecución del objeto del presente contrato.

### **Cláusula Vigésima Quinta.- COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

Todas las comunicaciones entre las partes sin excepción, relativas a la provisión del objeto del contrato, serán formuladas por escrito (firmadas electrónicamente) o por medios electrónicos y en idioma español.

Las comunicaciones entre el Administrador del Contrato y la Contratista se harán en documentos escritos (firmados electrónicamente) o medios electrónicos, cuya constancia de entrega deberá encontrarse en la copia del documento y registrada en el expediente respectivo.

### **Cláusula Vigésima Sexta. – RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El Contratista, no obstante de la suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva, responderá por los vicios ocultos que constituyen el objeto del contrato, en los términos de la regla tercera del artículo 1937 de la Codificación del Código Civil, en concordancia con el artículo 1940 ibidem, hasta por diez (10) años a partir de la fecha de recepción definitiva.

### **Cláusula Vigésima Séptima.- MANTENIMIENTO DE LA OBRA**

El mantenimiento rutinario y vigilancia de la obra, entre la recepción provisional y la definitiva, estará a

cargo del Contratista, para lo cual deberá proporcionar el personal y las instalaciones adecuadas.

### **Cláusula Vigésima Octava.- DOMICILIO**

**27.1.** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

**27.2.** Para efectos de comunicaciones o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

#### **EMASEO E.P.**

**Dirección:** Av. Mariscal Sucre s/n y Av. Mariana de Jesús

**Teléfono:** 3310-159

**Correo electrónico:** nmontalvo@emaseo.gob.ec  
(Quito - Ecuador)

#### **AUGUSTO GABRIEL FLORES RIVERA.**

**Dirección:** 21 de marzo S2-362 – San Jorge

**Teléfono:** 4500-230

**Correo electrónico:** afragabriel@hotmail.com  
(Quito – Ecuador)

Cualquier cambio de información, deberá ser notificado por escrito a la otra parte para que surta sus efectos legales; de lo contrario, tendrán validez los avisos efectuados a las direcciones y correos antes indicados.

### **Cláusula Vigésima Novena.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

**29.1. Declaración.-** Las partes libre, voluntaria y expresamente, declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones del pliego del procedimiento de xxxx, contenidas en el Modelo de pliego, publicadas en el portal institucional del Servicio



Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de convocatoria del procedimiento de contratación, y que forman parte integrante del presente contrato.

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

Para constancia de su absoluta conformidad, con las disposiciones contenidas en las precedentes cláusulas firman las partes, a los 18 días de noviembre de 2024.

**ENTIDAD CONTRATANTE**

**LA CONTRATISTA**

Ing. Jorge Andrés Muñoz Vélez  
**COORDINADOR GENERAL  
ADMINISTRATIVO FINANCIERO  
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA  
DE ASEO DELEGADO DE LA MÁXIMA  
AUTORIDAD**

**AUGUSTO GABRIEL FLORES RIVERA.  
CONTRATISTA**

Acción:	Nombre:	Cargo:	Firma:
Validado por:	Dr. Germán Trujillo Orbe	Director Jurídico	
Revisado y corregido por:	Dra. María José Proaño Navarrete	Subdirectora de Contratación Pública	
Elaborado por:	Mtr. Karen María Guzmán López	Analista de la Subdirección de Contratación Pública	