

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE
MOVILIDAD
Y OBRAS PÚBLICAS**

PLIEGOS PARA CONTRATACIÓN

ABI-EPMMOP-027-2023

Objeto de Contratación:

**ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DE
UNA SUPERFICIE DE 10,80 M2, UBICADO EN EL
TERMINAL TERRESTRE INTERPROVINCIAL
QUITUMBE, LOCAL NÚMERO 43 Y 44, PLANTA
ALTA DEL EDIFICIO OPERACIONAL JUNTO A
LOS ACCESOS PEATONALES CON LA
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE
PASAJEROS Y METRO DE QUITO.**

11 de abril de 2023

ÍNDICE

SECCIÓN I INVITACIÓN

SECCIÓN II OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SECCIÓN III CONDICIONES GENERALES

- 3.1 Ámbito de aplicación
- 3.2 Inhabilidades
- 3.3 Obligaciones del invitado
- 3.4 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones
- 3.5 Modificación de los Formularios
- 3.6 Causas de Rechazo
- 3.7 Adjudicación y Notificación
- 3.8 Cancelación del Procedimiento
- 3.9 Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 3.10 Adjudicatario Fallido
- 3.11 Proyecto del Contrato
- 3.12 Moneda de Cotización y Pago
- 3.13 Administración del Contrato

SECCIÓN IV CONDICIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Presentación de la Oferta
- 4.2 Vigencia de la Oferta
- 4.3 Plazo del Arrendamiento
- 4.4 Canon de Arrendamiento
- 4.5 Forma de Pago
- 4.6 Justificación
- 4.7 Tipo de Contratación
- 4.8 Tipo de Adjudicación
- 4.9 Multas
- 4.10 Garantías
- 4.11 Obligaciones del arrendador
- 4.12 Obligaciones del arrendatario
- 4.13 Evaluación

SECCIÓN V PROYECTO DE CONTRATO

SECCIÓN VI FORMULARIOS

- No. 1 Presentación y compromiso
- No. 2 Datos generales del oferente
- No. 3 Aceptación / Mejora del canon mensual de arrendamiento
Aceptación de condiciones del inmueble

SECCIÓN I

INVITACIÓN

De acuerdo con los pliegos de arrendamiento aprobados, se invita a los interesados en arrendamiento de un espacio físico de una superficie de 10,80 m², ubicado en el Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe, local número 43 y 44, planta alta del edificio operacional junto a los accesos peatonales con la Empresa Pública Metropolitana de Pasajeros y Metro de Quito.

Se realiza el presente procedimiento en cumplimiento a lo establecido en la sección tercera, párrafo primero, artículo 219, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, emitido mediante decreto ejecutivo Nro. 458, de 18 de junio de 2022; y, artículo 370 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 del 31 de agosto del 2016.

El oferente deberá ser un arrendador local y la instalación será destinada a la venta de boletos

El bien inmueble cuenta con las siguientes características:

Instalación en la que está ubicado:	Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe.
Superficie a arrendar:	10.80 metros cuadrados.
Ubicación:	Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe, local número 43 y 44, planta alta del edificio operacional junto a los accesos peatonales con la Empresa Pública Metropolitana de Pasajeros y Metro de Quito
Servicios adicionales:	El Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe, cuenta con servicios básicos, aseo y seguridad privada

Conforme a lo dispuesto en el artículo 219, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, emitido mediante decreto ejecutivo Nro. 458, de 18 de junio de 2022, los interesados podrán reconocer el lugar previo a la presentación de ofertas

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1. Para ser considerada la oferta deberá cumplir con todos los parámetros mínimos requeridos.
2. El invitado podrá realizar preguntas y recibir respuestas y aclaraciones de la EPMMOP dentro del término previsto en el cronograma del presente procedimiento.
3. El invitado no requiere estar inscrito y habilitado en el Registro Único de Proveedores, "RUP", conforme lo dispone el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
4. La aceptación de las condiciones previstas en esta invitación, se presentará de forma física en la Dirección Administrativa de la Gerencia Administrativa Financiera de la EPMMOP, ubicada en la Avenida 9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Marieta de Veintemilla, cuarto piso, hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso.
5. *La propuesta deberá estar firmada electrónicamente y cumplir lo dispuesto en el artículo 32 del RGLOSNC, que señala que "Para la presentación y suscripción de determinados documentos en las distintas fases de la contratación, los proveedores del Estado deberán poseer certificada vigente de firma electrónica expedido por una de las entidades de certificación de información y servicios relacionados, autorizada y acreditada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, a excepción de los procedimientos de contratación pública efectuados por medio de Ferias Inclusivas, en los cuales también se podrán suscribir los documentos con firma manuscrita.*

6. El certificado de firma electrónica deberá ser individual y estar vinculada exclusivamente a su titular. Para el caso de personas jurídicas, estará obligada a poseer el certificado de firma electrónica, quien ejerza la representación legal o quien este facultado legalmente para actuar en dicha calidad. El certificado de firma electrónica de los representantes legales se obtendrá conforme lo determine cada entidad de certificación"
7. No se recibirá la Carta de Aceptación si la misma es enviada por correo electrónico, fax y tampoco si se presenta en un lugar diferente o en hora y fecha posterior a las indicadas en este documento.
8. Al momento de la presentación de la Carta de Aceptación, se conferirá el correspondiente recibo con indicación de la fecha y hora de recepción.
9. El cronograma del procedimiento de arrendamiento es el establecido en el numeral 2.3, de la sección II de los pliegos del proceso.
10. Los requerimientos mínimos que deberá tener la Carta de Aceptación y demás documentos que se señalan en los pliegos, en la sección IV CONDICIONES ESPECÍFICAS de este documento.
11. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General, Resoluciones expedidas por el SERCOP, Ley de Inquilinato, Codificación del Código Civil y Código de Comercio.



Econ. Avelino Alcocer Estrella
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
DELEGADO DEL GERENTE GENERAL
EPMMOP

Elaborado por: Eduardo Solá	<p>JAIIME EDUARDO SOLA VILLAVICENCIO</p>
Revisado por: Dra. Lilibia Mora Arias	<p>LILIANA ALEXANDRA MORA ARIAS</p>
Aprobado por: Lcdo. Marco Gálvez Arroyo	<p>MARCO RODRIGO GÁLVEZ ARROYO</p>

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Propósito y Alcance: Este procedimiento precontractual tiene como propósito el "arrendamiento de un espacio físico de una superficie de 10,80 m², ubicado en el Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe, local número 43 y 44, planta alta del edificio operacional junto a los accesos peatonales con la Empresa Pública Metropolitana de Pasajeros y Metro de Quito", por un plazo de 48 (cuarenta y ocho) meses.

2.2. Descripción del bien inmueble: El bien inmueble, objeto de la contratación, cumple con las características y requerimientos descritos en la invitación.

2.3 Cronograma del proceso: El cronograma del procedimiento de arrendamiento es el siguiente:

ETAPA	FECHA LÍMITE	HORA
Invitación	12/04/2023	20H00
Fecha límite de audiencia de preguntas, respuesta y aclaraciones	14/04/2023	14H00
Fecha límite de recepción de Aceptación	17/04/2023	12H00
Fecha de apertura de Carta de Aceptación	17/04/2023	14H00
Fecha estimada de adjudicación	19/04/2023	18H00

SECCIÓN III

CONDICIONES GENERALES

3.1 Ámbito de aplicación: El procedimiento de arrendamiento, se sujetará a lo dispuesto en el artículo 65 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; artículo 219, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, emitido mediante decreto ejecutivo Nro. 458, de 18 de junio de 2022; Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072; Ley de Inquilinato; Codificación del Código Civil; y, Código de Comercio.

3.2 Inhabilidades: No podrá participar en el presente procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, si el invitado incurriere en inhabilidades generales y especiales, de acuerdo a los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, 110 y 111 del Reglamento General de la LOSNCP y 251 y 252 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, emitido mediante decreto ejecutivo Nro. 458, de 18 de junio de 2022.

3.3 Obligaciones del oferente: El oferente deberá revisar cuidadosamente el Pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. La omisión o descuido del invitado al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su Carta de Aceptación.

3.4 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones: Si el interesado, luego del análisis del Pliego detecta un error u omisión o inconsistencia, o necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, deberá solicitarla a la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, dentro del término establecido en el cronograma del proceso. La EPMMOP, responderá las aclaraciones solicitadas por el invitado, en el término establecido igualmente en el cronograma.

3.5 Modificación del Pliego: La EPMMOP podrá emitir por escrito aclaraciones o modificaciones del pliego, por propia iniciativa o a pedido de los oferentes, siempre que éstas no alteren el objeto del procedimiento, ni el costo referencial.

3.6 Causas de Rechazo: Luego de recibida la Carta de Aceptación y los Formularios, la EPMMOP, rechazará al invitado por las siguientes causas:

3.6.1. Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y formularios de este pliego.

3.6.2. Si se hubiera entregado la Carta de Aceptación y los Formularios en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.

3.6.3. Si el contenido de los formularios presentados difiere del solicitado en los pliegos, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que se alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato.

3.6.4. Si se presentaren documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas, cuando no puedan ser convalidadas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General de la LOSNCP y artículo 79 Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, emitido mediante decreto ejecutivo Nro. 458, de 18 de junio de 2022.

3.6.5 La omisión de la firma electrónica en el formulario que contiene la Carta de Aceptación.

3.6.6 La alteración o modificación del contenido de la Carta de Aceptación o de cualquier otro formulario de tal manera que se puede entender la existencia de una oferta condicional;

3.6.7 La no presentación de cualquiera de los formularios que hacen parte de la oferta conforme la condición y naturaleza jurídica del oferente.

3.6.8 La omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en los pliegos.

Se considerará omisión la falta de documentación sobre un hecho, circunstancia o duda entre la información consignada por el participante en su oferta y la documentación con la que lo respalda.

La oferta será descalificada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

3.7 Adjudicación y Notificación: La EPMMOP, en base a la Carta de Aceptación, adjudicará el contrato a la mejor oferta tomando en consideración el cumplimiento de las condiciones previstas en el pliego y lo dispuesto en el artículo 219 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, emitido mediante decreto ejecutivo Nro. 458, de 18 de junio de 2022.

La notificación de la adjudicación se la realizará por escrito, mediante la respectiva resolución de adjudicación.

3.8 Cancelación del Procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la Invitación y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de la Carta de Aceptación, la EPMMOP podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LOSNCP.

3.9 Declaratoria de Procedimiento Desierto: El procedimiento será declarado desierto antes de la adjudicación en los casos previstos en el artículo 33 de la LOSNCP.

3.10 Adjudicatario Fallido: En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato dentro del término del diez (10) días, por causas que le sean imputables, la EPMMOP le declarará adjudicatario fallido y una vez que notifique de esta condición al SERCOP, procederá de conformidad con los artículos 35 y 98 de la LOSNCP.

3.11 Proyecto del Contrato: Notificada la adjudicación, dentro de un término de diez (10) días contados a partir de la misma, la EPMMOP formalizará el proyecto de contrato que es parte integrante de este pliego, de acuerdo a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la LOSNCP.

3.12 Moneda de Cotización y Pago: La oferta deberá presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. La EPMMOP y el oferente deberán considerar la tarifa del Impuesto al Valor Agregado, IVA, vigente de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno.

El invitado deberá adherirse al valor establecido por la EPMMOP como cañon de arrendamiento deberá cubrir el valor correspondiente a los pagos de expensas.

3.13 Administración del Contrato: La EPMMOP designará de manera expresa al administrador del contrato, quien deberá cumplir con las siguientes funciones y atribuciones:

- a) El Administrador del contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiera lugar.
- b) El Administrador del Contrato será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales entre las partes, así como la absolución de consultas propias del presente contrato.
- c) El Administrador del Contrato, mediante informe técnico justificado, recomendará la pertinencia o no de proceder con la renovación del contrato de arrendamiento, previa terminación del mismo y a solicitud del ARRENDATARIO, verificando que la petición este dentro del plazo previsto para la renovación.
- d) El Administrador del Contrato remitirá bimensualmente un informe de cumplimiento de contrato de arrendamiento, en el cual indicará las novedades presentadas en la ejecución del mismo.

- e) La EPMMOP, en cualquier momento, durante la vigencia del contrato podrá cambiar de Administrador/a del Contrato, para lo cual bastará cursar un oficio al contratista informándole sobre este particular, sin que se modifique el presente texto del contrato.
- f) Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato.
- g) Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen.
- h) Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato.
- i) Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso.
- j) Administrar las garantías correspondientes que se mantendrán vigentes durante todo el plazo de vigencia del contrato, esta obligación deberá ser coordinada con el tesorero. La responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero.
- k) Reportar al Gerente General de la Empresa cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato.
- l) Proporcionar al 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.
- m) Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el 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.
- n) Verificar permanentemente cualquier figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista.
- o) Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como coordinar con el contratista y el técnico no interviniente durante la ejecución del contrato, la recepción del mismo.
- p) Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorias ulteriores que los órganos de control del Estado realicen.
- q) Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución.

SECCIÓN IV

CONDICIONES ESPECÍFICAS

4.1. Presentación de la Oferta: La Carta de Presentación y Compromiso conjuntamente con los formularios, se presentarán en un sobre único en la Dirección Administrativa de la Gerencia Administrativa Financiera de la EPMOP, ubicada en la Avenida 9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Marieta de Veintimilla, cuarto piso, hasta la fecha establecida en el calendario del proceso.

4.2. Vigencia de la Oferta: La oferta presentada por el invitado, se entenderá vigente por noventa (90) días y en caso de ser adjudicado hasta la celebración del respectivo contrato de arrendamiento, al tenor del artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

4.3. Plazo de Arrendamiento: El plazo de duración del contrato de arrendamiento será de 48 (cuarenta y ocho) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En caso de renovación del contrato, éste podrá ser renovado por un período de cuarenta y ocho (48) meses de conformidad al Manual de Arrendamiento, mismo que establece: IV.1. A LOS CUSTODIOS DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES SUSCEPTIBLES DE ARRENDAMIENTO, literal "c) *El plazo máximo de arrendamiento de bienes inmuebles municipales será de 48 meses, los cuales pueden ser renovables por acuerdo escrito entre las Partes*"; para lo cual, previo a la terminación del contrato por el cumplimiento del plazo establecido, cualquiera de las Partes que deseara renovarlo, deberá solicitarlo a la otra por lo menos con TREINTA (30) DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO, siendo suficiente prueba legal de la renovación, la aceptación por escrito de la contraparte.

En caso de celebrar Adendum a este contrato por cualquier estipulación que hubieren acordado las Partes, se la celebrará única y exclusivamente por instrumento privado. Este contrato y sus adendas surtirán plenos efectos legales desde su suscripción.

Así mismo, el Manual de Arrendamiento, en el numeral 7. Procedimiento capítulo IV.1, que refiere a los custodios de los bienes inmuebles municipales susceptibles de arrendamiento, establece: "*literal f) Dentro de los contratos de arrendamiento se deberá incluir una cláusula de suspensión temporal del contrato para los casos de emergencia local o nacional declarada, y que impida el normal desarrollo de las actividades del local arrendado.*"

El arrendatario será responsable de solicitar a la AZ, y en general al custodio del bien municipal, la suspensión del contrato, la misma que finalizará una vez finalizado el incidente que generó la suspensión".

4.4. Canon de Arrendamiento: Conforme a lo señalado en oficio Nro. oficio Nro. 1187-EPMMOP-GTE-2022-OF, suscrito por la Ing. Mirna Mendoza Zambrano, Gerente de Terminales y Estacionamientos, el canon mensual de arrendamiento es el siguiente:

NOMBRE DEL ARRENDADOR	GIRO DE NEGOCIO	LUGAR	SUPERFICIE M2	CANON MENSUAL (SIN IVA)	VALOR MENSUAL EXPENSAS
COOPERATIVA DE TRANSPORTES ECUADOR	boleterías	Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe	10.80	USD 518.62	USD 259.30

Pudiendo los oferentes presentar montos que superen el mismo, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 219 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, emitido mediante decreto ejecutivo Nro. 458, de 18 de junio de 2022.

El valor del canon de arrendamiento será ajustado a partir del tercer año, conforme lo dispone

la Resolución No. 128-GG-EPMMOP-2022, de 05 de mayo de 2022, por la que, resuelve fijar un aumento del canon de arrendamiento automáticamente en base al índice de inflación registrado al año inmediato anterior

4.5. Forma de Pago: El canon fijado será cancelado mensualmente por EL ARRENDATARIO, de manera total, anticipadamente dentro del plazo de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes. El pago del canon mensual de arrendamiento, se realizará mediante depósito a la cuenta que determine la Empresa Pública Metropolitana De Movilidad y Obras Públicas (EPMMOP).

En caso de que el mencionado pago se realice por transferencia bancaria EL ARRENDATARIO asume el valor de la transacción establecido por la entidad bancaria.

Los referidos documentos serán el único comprobante de que EL ARRENDATARIO se encuentran al día en el cumplimiento de sus obligaciones de pago. No se aceptarán depósitos o transferencias parciales, salvo que el ARRENDATARIO mediante escrito motivadamente justifique su incumplimiento. De producirse incumplimiento en lo señalado, y de verificarse que el ARRENDATARIO se encuentra impago en dos cánones de arrendamiento, ya hecho uso del mismo en los meses de impago, EL ARRENDADOR podrá iniciar el trámite de terminación unilateral del contrato y al cobro de los valores adeudados.

4.6. Justificación: La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como su Reglamento General, permiten impulsar procesos de arrendamiento, donde las entidades contratantes participen en calidad de arrendatarias.

Adicionalmente, los artículos 219 y 220 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, emitido mediante decreto ejecutivo Nro: 458, de 18 de junio de 2022 y la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, del 31 de agosto del 2016, dictaminan el procedimiento a aplicarse para el arrendamiento de bienes inmuebles.

La Ordenanza Metropolitana No. 030-2022, sancionada el 10 de febrero de 2022 y publicada en el Registro Oficial - Edición Especial N° 100 de 1 de abril de 2022, por el Dr. Santiago Mauricio Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, regula el arrendamiento y uso de bienes inmuebles de dominio privado de propiedad municipal.

La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, emitió el Manual de Arrendamientos para los bienes inmuebles de propiedad municipal, que contiene los lineamientos, instrucciones y determinaciones para el arrendamiento de bienes inmuebles del Municipio y los procedimientos de cálculo de los cánones de arrendamiento ajustados a un valor competitivo en el mercado. Además, establece la metodología de evaluación de eficiencia y rentabilidad para obtener el máximo rendimiento financiero. Adicionalmente contiene la política para asignar usos específicos para los bienes, así como las garantías, los plazos, las excepciones que pudiesen existir para la explotación de los bienes inmuebles de dominio privado de propiedad municipal y demás disposiciones contenidas en las cláusulas de los contratos de arrendamiento, de conformidad con la normativa vigente, con el fin de garantizar el buen uso de los recursos públicos.

Por medio de memorando Nro. 1906-EPMMOP-GAF-2021-M de 09 de noviembre de 2021, el Econ. Avelino Alcocer Estrella, Gerente Administrativo Financiero remite la documentación y la tabla relacionada con la fijación de los valores de cánones de arrendamientos que se deberá aplicar en la Gerencia de Terminales y Estacionamientos con la finalidad de generar los documentos relacionados con la etapa precontractual e inicio de los procedimientos especiales de Arrendamientos de Bienes Inmuebles como lo establece el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

El presente proceso de arrendamiento será ejecutado por la Gerencia Administrativa Financiera conforme la Resolución No. 162, del 06 de junio del 2016, que dispone en el artículo 8, que los trámites de arrendamiento de los bienes que se encuentran bajo administración de la EPMMOP, sean autorizados por la Gerencia Administrativa Financiera; señalando adicionalmente, que (...) *"La Dirección Administrativa por su parte será responsable de realizar el procedimiento correspondiente, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica del*

4.7. Tipo de Contratación: La presente contratación se la realizará a través del Procedimiento Especial de Arrendamiento, donde la EPMMOP participa en calidad de Arrendadora, de conformidad con los artículos 219 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, emitido mediante decreto ejecutivo Nro. 458, de 18 de junio de 2022 y 365 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 del 31 de agosto del 2016.

4.8. Tipo de Adjudicación: La adjudicación de este procedimiento especial será total.

4.9. Multas: Por cada día de retraso en el pago de canon de arrendamiento, se aplicará la multa equivalente a la cantidad del uno por mil (1 x 1.000), que se calculará sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes por cumplir conforme lo establecido en el contrato, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado y aceptado por el ARRENDADOR, para lo cual se notificará a la entidad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas subsiguientes de ocurridos los hechos. Una vez transcurrido este plazo, de no mediar dicha notificación, se entenderá como no ocurridos los hechos que alegue el ARRENDATARIO y se le impondrá la multa prevista anteriormente. EL ARRENDADOR queda autorizado por el ARRENDATARIO para que haga efectiva la multa impuesta, de los valores que por este Contrato le corresponde recibir sin requisito o trámite previo alguno.

4.10. Garantías: EL ARRENDATARIO, consignará antes de la suscripción del contrato, una garantía de dos meses (2) cánones mensuales de arrendamiento, de conformidad a lo establecido en el Manual de Arrendamiento.

Esta garantía será para asegurar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato, así también se podrá utilizar para cubrir los posibles daños causados por el ARRENDATARIO al inmueble o por retrasos en el pago del canon de arrendamiento.

De ninguna manera el ARRENDATARIO podrá solicitar que se atribuya este valor, como una parte o como un canon completo de arriendo durante la vigencia del contrato, y bajo ningún concepto devengará interés alguno a su favor.

De existir cualquier deterioro que no corresponda al uso normal del espacio dado en arrendamiento, el ARRENDADOR utilizará el valor de la garantía para resarcir los daños y volver al estado en que le fueron entregados al ARRENDATARIO, sin perjuicio de que en el evento de que dicho monto no alcanzará para cubrir los daños ocasionados, el ARRENDADOR pueda exigir al ARRENDATARIO la diferencia del valor que se requiera para subsanar los desperfectos.

A la terminación del contrato y verificado que el ARRENDATARIO se encuentra al día y sin duda alguna de sus obligaciones contractuales, el ARRENDADOR devolverá al ARRENDATARIO la garantía recibida, previa presentación del Acta de Entrega Recepción por devolución del inmueble suscrita y del oficio solicitando la devolución; caso contrario, el ARRENDADOR podrá imputar los valores pendientes de pago a la garantía entregada por el ARRENDATARIO.

4.11. Obligaciones del Arrendador:

- a) Suscribir en el plazo de treinta (30) días luego de la suscripción del contrato, un acta de entrega recepción del inmueble objeto del presente proceso de arrendamiento.
- b) Asumir los pagos de obligaciones municipales y otras que sean propias del ARRENDADOR, con respecto al bien inmueble.
- c) El ARRENDADOR se reserva el derecho de solicitar a las autoridades competentes las visitas correspondientes para constatar el cumplimiento del contrato en lo referente a los bienes y/o servicios que puede comercializar el ARRENDATARIO en el inmueble arrendado de acuerdo al destino definido.

- d) Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto del contrato de arrendamiento y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal aplicable.
- e) EL ARRENDADOR, se reserva el derecho de realizar las inspecciones correspondientes para constatar el cumplimiento del objeto del contrato.

4.12. Obligaciones del Arrendatario: Son obligaciones del Arrendatario, aparte de las establecidas en las cláusulas del contrato y sus anexos, las siguientes:

- a) Destinar y usar el espacio entregado en arrendamiento únicamente para lo establecido en el numeral 6 "Destino y uso del inmueble".
- b) Suscribir, en el plazo de treinta (30) días luego de la celebración del contrato, un acta de entrega recepción, en la que constará el estado de la infraestructura y todo lo referente a las condiciones de uso en las que se entrega el bien por parte del ARRENDADOR.
- c) Gestionar a su costo, la obtención de los servicios básicos requeridos para la ejecución de su actividad comercial o prestación de sus servicios, siempre y cuando estos no sean prestados por la EPMMOP.
- d) En caso de que los servicios básicos sean cancelados directamente por el ARRENDATARIO, en suministros propiedad de la EPMMOP cancelar los montos de manera oportuna.
- e) Los elementos visuales que se coloquen interna o externamente en el inmueble a arrendarse deberán cumplir con lo manifestado en el régimen jurídico aplicable.
- f) Obtener bajo su costo todos y cada uno de los permisos de funcionamiento necesarios con las entidades competentes para el desarrollo de su actividad. Los mismos deben exhibirse en un sitio visible dentro del espacio otorgado en arrendamiento.
- g) Cumplir con las normativas legales vigentes y aquellas que pudieran regir en lo posterior en materia de sanidad, seguridad industrial y protección al consumidor.
- h) Cumplir con todas las disposiciones legales que rijan su actividad.
- i) Ser responsable de la limpieza del espacio dado en arrendamiento y de la entrada al mismo. Adicionalmente, el ARRENDATARIO debe procesar la disposición final de los desechos generados por su actividad comercial, en el sitio establecido en el inmueble para tal efecto.
- j) Cancelar los gastos que demande la adecuación, el mantenimiento, la conservación y/o reparación que fueren necesarios realizar para conservar el inmueble entregado en arriendo.
- k) El ARRENDATARIO podrá realizar mejoras al bien arrendado y asumirá estos costos, toda vez que se cuente con la autorización del Administrador del Contrato.
- l) Permitir que el ARRENDADOR, pueda verificar la situación y estado actual del inmueble otorgado en arrendamiento, las veces que se requiera.
- m) Ser responsable del dinero, materiales y cualquier objeto de valor guardado al interior del inmueble arrendado.
- n) Gestionar y asumir los valores que se generen por la celebración, legalización, registro y cualquier otro tema legal que deba realizarse respecto del contrato de arrendamiento, establecidas en la normativa legal vigente.
- o) Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados en el espacio arrendado, obligándose a la inmediata reparación, a su costa.

- p) Indemnizar, defender y mantener indemne al ARRENDADOR, contra cualquier pérdida, perjuicio, costo, daño, responsabilidades, reclamaciones, demandas, multas, intereses, acciones y gastos en que pudiese incurrir o en que se vea obligada a intervenir directamente, o como un tercero, por sus actos o aquellos de sus empleados, contratistas o usuarios, o por cualquier incumplimiento del ARRENDATARIO, de sus obligaciones bajo este contrato o la ley, y que sean el resultado de culpa leve, dolo, negligencia o actos u omisiones.

De no cumplir lo establecido en el párrafo anterior, de conformidad y bajo las condiciones detalladas en el mismo, el ARRENDADOR, bajo su propia discreción y en salvaguarda de los bienes públicos podrá dar por terminado el contrato de arrendamiento y/o proceder a demandar cualquier indemnización por daños y perjuicios a los que pudiera tener derecho, sin que medie oposición para ello por parte del ARRENDATARIO.

- q) Entregar a satisfacción del ARRENDADOR, el inmueble al final del período contractual, considerando para la elaboración del Acta Entrega – Recepción, las condiciones en las que se recibió el mismo y el desgaste por el uso normal del inmueble.

Si se hubiesen realizado adecuaciones o mejoras al inmueble que no puedan ser retiradas sin detrimento al inmueble, se entregará el inmueble con lo que se haya incorporado al bien, aclarando que el Municipio al finalizar el contrato o en el transcurso del mismo, no reconocerá valor alguno a favor del ARRENDATARIO por estas situaciones. En caso de que se produzcan gastos debidos al mal uso del inmueble, el ARRENDATARIO reconocerá dichos valores.

- r) Previa la suscripción del acta entrega recepción a la terminación de la relación contractual, el ARRENDATARIO deberá entregar el bien dado en arrendamiento en buenas condiciones de uso y al día en el pago de los valores de arriendo, bajo su responsabilidad o cualquier otro pago que tenga a su cargo.
- s) Cumplir con las disposiciones que emita el Administrador del Contrato.
- t) Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento de él o norma legal específicamente aplicable al mismo.

4.13. Evaluación: La oferta presentada por el invitado, será evaluada de acuerdo a los siguientes parámetros:

4.13.1 Integridad de la oferta: El oferente invitado, deberá presentar la siguiente documentación:

- Presentación y compromiso
- Formulario de la oferta
- Datos generales del oferente
- Documentos habilitantes actualizados:
 - Copia legible de cédula de ciudadanía del Representante Legal.
 - Papeleta de votación.
 - Nombramiento del Representante Legal de proceder,
 - Copia del RUC del oferente.

4.13.2.- Cumple / No cumple:

Parámetro	Cumple	No cumple	Observaciones
Presentación y compromiso			
Formulario de la oferta			

Datos generales del oferente			
Canon de arrendamiento ofertado, igual o superior a lo descrito en el literal 4.4 de estos pliegos			
Documentos solicitados			

SECCIÓN V

PROYECTO DE CONTRATO

CONTRATO No. GAF-DA-EPMMOP-2023

INTERVINIENTES. –

Intervienen en la suscripción del presente contrato, por una parte, la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas –EPMMOP–, legalmente representada por el señor Gerente Administrativo Financiero, Econ. Avelino Alcocer Estrella, delegado del Gerente General, de acuerdo con la Resolución No. 162-GG-2016 de 06 de junio de 2016 a quien en adelante se le denominará "LA ARRENDADORA"; y, por otra, por sus propios derechos) / (la compañía COOPERATIVA DE TRANSPORTES ECUADOR, legalmente representada por , en calidad de Representante Legal, de conformidad con el documento que acredite tal representación y por lo mismo representante legal de la misma, a quien en adelante y para efecto de este contrato se denominará "LA ARRENDATARIA"; quienes capaces para contratar y obligarse se comprometen al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. – ANTECEDENTES

- 1.1 El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que la *"administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*.
- 1.2 El artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *"El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales"*.
- 1.3 El artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que *"Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas"*.
- 1.4 El artículo 59, SECCIÓN IV DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *"Régimen. - Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley"*.
- 1.5 El artículo 1864 del Código Civil establece que *"los arrendamientos de bienes nacionales, municipales o de establecimientos públicos, están sujetos a la Ley de Contratación Pública y otras leyes; y en lo que no lo estuvieren, a las disposiciones del presente Título"*, destacándose que dicha Ley fue derogada, siendo reemplazada por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 1.6 La Ordenanza Metropolitana 001, que contiene el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en su Sección VI, Capítulo II, DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS, Art. 185 indica la Creación de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, cuyo objetivo principal

entre otros, es el siguiente: "a. Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura de vías y espacio público".

- 1.7 El artículo 64 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: "Procedimiento. - Para el arrendamiento de bienes inmuebles, las entidades Contratantes publicarán en el Portal www.compraspublicas.gov.ec los pliegos en los que constarán las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP. El SERCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumplir en estas contrataciones".
- 1.8 La sección tercera, parágrafo primero, artículo 219, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, emitido mediante decreto ejecutivo Nro. 458, de 18 de junio de 2022, establece el "**Procedimiento en caso de que la entidad contratante sea arrendadora**", el cual señala que "Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, seguirán el siguiente procedimiento:
1. La máxima autoridad o su delegado publicará en el portal COMPRASPUBLICAS, el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinentes;
 2. La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego. Luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor;
 3. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego y ofrezca el mayor precio; y,
 4. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP";
- 1.9 La sección tercera, parágrafo primero, artículo 220, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, emitido mediante decreto ejecutivo Nro. 458, de 18 de junio de 2022, establece las "**Normas supletorias**", las cuales señalan que "En todo lo relacionado a la selección del arrendador o arrendatario por parte de las entidades contratantes enlistadas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se aplicarán los requisitos y procedimientos que determine el Servicio Nacional de Contratación Pública, las normas contenidas en la Codificación del Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio.
- En la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato.*
- Lo no previsto en el contrato ni en la Ley de Inquilinato se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública".*
- 1.10 El artículo 16 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, establece: "Arrendamiento de bienes inmuebles. - En los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, lo siguiente:
1. Pliego en el que consten las condiciones mínimas del inmueble, con la indicación de la ubicación y características del bien;
 2. La publicación de la convocatoria o las invitaciones efectuadas por la entidad contratante realizadas a través de la prensa local o nacional;
 3. Para el caso de las entidades contratantes previstas en el artículo 2, numerales 1 y 2, del Decreto Ejecutivo Nro. 503, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 335, de

26 de septiembre de 2018; la respectiva autorización emitida por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, tanto para el inicio del procedimiento de arrendamiento, como para la prórroga y/o renovación de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.

4. El contrato de arrendamiento”.

- 1.11 El artículo 370 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, establece: “*Pliegos*. - Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas”.
- 1.12 El artículo 372 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, establece: “Casos especiales:- Los contratos de arrendamiento de locales de uso especial, como mercados, carnales, casetas, cabinas, entre otros, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán preferentemente a arrendatarios locales, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, sino que se podrán cursar invitaciones individuales.

Los contratos que correspondan a hoteles, salones para recepciones o eventos, restaurantes, entre otros, de propiedad de las entidades contratantes, cuyas características de uso no sean de largo plazo, tampoco se regirán por las normas del presente capítulo sino por los usos y costumbres de la actividad”.
- 1.13 Con Resolución No. 162-GG-2016 de 06 de junio de 2016, la Gerencia General de la EPMOP de la época, expidió las directrices para la delegación de funciones y procedimientos administrativos inherentes a la contratación pública de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.
- 1.14 El artículo 8 de la Resolución antes mencionada, establece: “**Arrendamiento de Bienes Inmuebles.** – El Gerente Administrativo Financiero, autorizará todos los procesos de arrendamiento de bienes inmuebles, observando el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones emitidas para el efecto por el SERCOP y demás normativa aplicable, así como suscribirá todos los documentos que se generen durante el procedimiento de contratación, incluida la suscripción del contrato”.
- 1.15 Mediante Ordenanza Metropolitana No. 030-2022, sancionada el 10 de febrero de 2022 y publicada en el Registro Oficial - Edición Especial N° 100 de 1 de abril de 2022, por el Dr. Santiago Mauricio Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se regula el arrendamiento y uso de bienes inmuebles de dominio privado de propiedad municipal.
- 1.16 La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, de 24 de febrero de 2022, emitió el Manual de Arrendamientos para los bienes inmuebles de propiedad municipal, que contiene los lineamientos, instrucciones y determinaciones para el arrendamiento de bienes inmuebles del Municipio y los procedimientos de cálculo de los cánones de arrendamiento ajustados a un valor competitivo en el mercado. Además, establece la metodología de evaluación de eficiencia y rentabilidad para obtener el máximo rendimiento financiero. Adicionalmente contiene la política para asignar usos específicos para los bienes, así como las garantías, los plazos, las excepciones que pudiesen existir para la explotación de los bienes inmuebles de dominio privado de propiedad municipal y demás disposiciones contenidas en las cláusulas de los contratos de arrendamiento, de conformidad con la normativa vigente, con el fin de garantizar el buen uso de los recursos

públicos. Mediante oficio Nro. GADDMQ-PM-2022-1588-O, de 13 de abril de 2022, el Subprocurador de Asesoría de Uso y Ocupación de suelos de la Procuraduría Metropolitana del GAD del Distrito Metropolitano de Quito - Subprocuraduría de Suelo, remite el modelo de términos de referencia y contrato para procesos de arrendamiento de bienes inmuebles municipales.

- 1.17 En Resolución No. 128-GG-EPMMOP-2022, de 05 de mayo de 2022, el Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana De Movilidad y Obras Públicas, en razón de que la Ordenanza Metropolitana No. 001 reformada el 10 de febrero de 2022 y según Manual de Arrendamiento, no se contaba con las directrices claras para establecer un canon automático de arrendamiento en contratos que superen los dos (2) años y peor aún en auto renovación, es decir, en contratos de 48 meses sin establecer un canon automático, podría haber perjuicio a la EPMMOP y a la Municipalidad." resuelve: "FIJAR UN AUMENTO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO AUTOMÁTICAMENTE EN BASE AL ÍNDICE DE INFLACIÓN REGISTRADO AL AÑO INMEDIATO ANTERIOR";
- 1.18 A través de acción de personal No. 0061-LDYR de 11 de octubre de 2021, el Dr. Santiago Guarderas I., Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, designa al Ing. Jorge Merlo Paredes, Gerente General de la EPMMOP.
- 1.19 Por intermedio de acción de personal No. 0062-LDYR de 11 de octubre de 2021, el Ing. Jorge Merlo Paredes Gerente General, resolvió designar al Econ. Avelino Alcocer Estrella, Gerente Administrativo Financiero.
- 1.20 Mediante acción de personal No. 681 de 14 de octubre de 2021, el Econ. Avelino Alcocer Estrella, Gerente Administrativo Financiero, resolvió designar al Lcdo. Marco Gálvez Arroyo, Director Administrativo.
- 1.21 Con acción de personal No. 463 de 18 de julio de 2022, el Ing. Jorge Merlo Paredes Gerente General, resolvió designar al Econ. Jorge Enrique Barrionuevo Solórzano, Gerente Administrativo Financiero (S).
- 1.22 Por medio de memorando Nro. 1906-EPMMOP-GAF-2021-M de 09 de noviembre de 2021, el Econ. Avelino Alcocer Estrella, Gerente Administrativo Financiero remite la documentación y la tabla relacionada con la fijación de los valores de cánones de arrendamientos que se deberá aplicar en la Gerencia de Terminales y Estacionamientos con la finalidad de generar los documentos relacionados con la etapa precontractual e inicio de los procedimientos especiales de Arrendamientos de Bienes Inmuebles como lo establece el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).
- 1.23 A través de memorando Nro. 0780-EPMMOP-GTE-2022-M, de 15 de junio de 2022, la Ing. Mirna Mendoza Zambrano, Gerente de Terminales y Estacionamientos, informa al Econ. Avelino Alcocer Estrella, Gerente Administrativo Financiero que "a partir de la presente fecha, el funcionario designado estará a cargo de todos los Actos Administrativos determinados en la Resolución Nro. 162-GG-2016 de 06 de junio de 2016 y Resolución Nro. RE- SERCOP-2016-0000072, Capítulo III "DOCUMENTOS CONSIDERADOS COMO RELEVANTES QUE DEBEN SER PUBLICADOS EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA", en el Art. 9.- Fase preparatoria y precontractual; realizar la recomendación del proceso, cancelación, adjudicación o declaratoria de desierto y dar cumplimiento al cronograma establecido (Acta 1.- Audiencia de preguntas, repuestas y aclaraciones; Acta 2.- Apertura de Ofertas; Acta 3.- Evaluación de ofertas) es *"el señor Tyrone Arturo Villa Echeverría, Ayudante Administrativo 1"*.
- 1.24 A través de oficio Nro. 0969-EPMMOP-GTE-2022-OF, de 12 de julio de 2022, la Ing. Mirna Mendoza Zambrano, Gerente de Terminales y Estacionamientos, informa a las Operadoras de Transporte Interprovincial de Pasajeros de las Terminales Terrestres Interprovinciales Quitumbé y Carcelén, que "con el objeto de continuar con los trámites para la suscripción de los contratos de arrendamiento, se hace imprescindible como parte del proceso, que los representantes legales de las Operadoras de Transporte Terrestres,

posean "Firma Electrónica", para evitar inconvenientes en las validaciones y firmas de los contratos";

- 1.25 Con memorando Nro. 2133-EPMMOP-GAF-2022-M, de 05 de septiembre de 2022, el Econ. Avelino Alcocer Estrella, Gerente Administrativo Financiero, recuerda a la Ing. Ing. Mirna Elizabeth Mendoza Zambrano, Gerente de Terminales y Estacionamientos, que *"en conformidad con lo dispuesto en el artículo 296, del Reglamento General de la LOSNCP, es necesario que "Los servidores públicos que sean administradores de contratos" cuenten "con la certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el mencionado rol" motivo por el cual "me permito señalar que la certificación antes descrita formará parte insustituible de los procesos de contratación pública a efectuarse"*.
- 1.26 Mediante oficio No. 001-2022.CTE-GERE, de 18 de agosto de 2022, el Sr. Fabian Hererra Y., Gerente, de COOPERATIVA DE TRANSPORTES ECUADOR, con RUC Nro. 1.790106063e+12, señala que *"SOLICITO la RENOVACION del contrato de arrendamiento de las oficinas de BOLETRIA Nos. 43 y 44"*.
- 1.27 Por intermedio de Informe de Factibilidad Nro. 013-OPE-FAC-TTQ-2022, de 18 de agosto de 2022, el Arq. Fabián Valencia C., Director de Terminales y Peaje, en base a los criterios emitidos en dicho documento señala que *" para el arrendamiento "*.
- 1.28 A través de oficio Nro. 1187-EPMMOP-GTE-2022-OF, de 22 de agosto de 2022, la Ing. Mirna Mendoza Zambrano, Gerente de Terminales y Estacionamientos remite al Sr. Fabian Hererra Y., Gerente, de COOPERATIVA DE TRANSPORTES ECUADOR, el valor mensual para el arrendamiento solicitado:

NOMBRE DEL ARRENDADOR	GIRO NEGOCIO	DE	LUGAR	SUPERFICIE M2	CANON MENSUAL (SIN IVA)	VALOR MENSUAL EXPENSAS
COOPERATIVA DE TRANSPORTES ECUADOR	boleterías		Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe	10,80	USD 518.62	USD 259.30

- 1.29 Mediante Oficio No. 147-2022-CTE-GE, de 26 de agosto de 2022, la Sr. Fabián Hererra Y., Gerente, de COOPERATIVA DE TRANSPORTES ECUADOR, acepta el canon de arrendamiento propuesto en oficio Nro. 1187-EPMMOP-GTE-2022-OF, de 22 de agosto de 2022.
- 1.30 Por intermedio de memorando Nro. 1183-EPMMOP-GTE-2022-M, de 31 de agosto de 2022, la Ing. Mirna Mendoza Zambrano, Gerente de Terminales y Estacionamientos, solicita al Econ. Avelino Alcocer Estrella, Gerente Administrativo Financiero, que *"*
- Motivo por el cual "Me permito adjuntar los documentos de la fase preparatoria, a fin de que se realice la gestión administrativa correspondiente, conforme lo señalado en la Resolución Nro. 162-GG-2016"*.
- 1.31 Con nota marginal inserta en el memorando Nro. 1183-EPMMOP-GTE-2022-M, de 31 de agosto de 2022, el Econ. Avelino Alcocer Estrella, Gerente Administrativo Financiero dispone *"DIR. ADMINISTRATIVA: ATENDER, PREVIO A LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN HABILITANTE Y PROCEDER CONFORME NORMATIVA LEGAL"*.
- 1.32 Al memorando Nro. 1183-EPMMOP-GTE-2022-M, de 31 de agosto de 2022, se adjuntan los Términos de Referencia Nro. S/N, de 31 de agosto de 2022, los cuales tienen como objeto el *"arrendamiento de un espacio físico de una superficie de 10,80 m2, ubicado en el Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe, local número 43 y 44, planta alta del edificio operacional junto a los accesos peatonales, con la Empresa Pública Metropolitana de Pasajeros y Metro de Quito."*
- 1.33 Con Resolución No. 61-GAF-DA-SG-EPMMOP-2023 de 11 de abril de 2023, el Gerente Administrativo Financiero, por las consideraciones establecidas en dicho documento,

autorizó el inicio del procedimiento de contratación para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles No. ABI-EPMMOP-027-2023, cuyo objeto es el "arrendamiento de un espacio físico de una superficie de 10,80 m2, ubicado en el Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe, local número 43 y 44, planta alta del edificio operacional junto a los accesos peatonales con la Empresa Pública Metropolitana de Pasajeros y Metro de Quito" y conforme a lo señalado en el memorando Nro. 0780-EPMMOP-GTE-2022-M, de 15 de junio de 2022 designó al "señor Tyrone Arturo Villa Echeverría, Ayudante Administrativo 1", para que realice todos los actos administrativos que se requieran, hasta la recomendación de cancelación, adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

- 1.34 Con Acta No.1 de 14 de abril de 2023 el señor Tyrone Arturo Villa Echeverría, Ayudante Administrativo 1" y servidor designado, resuelve "Informar al señor Gerente Administrativo Financiero, que en la diligencia efectuada el día 14 de abril de 2023, no se presentaron interesados en conocer mayores detalles sobre el proceso de Arrendamiento de Bienes Inmuebles Nro. ABI-EPMMOP-027-2023".
- 1.34 Con Acta No. 2 de , el "señor Tyrone Arturo Villa Echeverría, Ayudante Administrativo 1" y servidor designado, dejó constancia de la apertura de la única oferta presentada dentro del proceso, remitida por COOPERATIVA DE TRANSPORTES ECUADOR, con RUC 1790106063000 y con hojas.
- 1.35 Con Acta No. 3 de , el "señor Tyrone Arturo Villa Echeverría, Ayudante Administrativo 1" y servidor designado, realizó la evaluación de la oferta presentada y recomendó "al señor Gerente Administrativo Financiero, proceda a adjudicar el procedimiento especial de bienes inmuebles No. ABI-EPMMOP-027-2023 cuyo objeto es el "arrendamiento de un espacio físico de una superficie de 10,80 m2, ubicado en el Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe, local número 43 y 44, planta alta del edificio operacional junto a los accesos peatonales con la Empresa Pública Metropolitana de Pasajeros y Metro de Quito" a COOPERATIVA DE TRANSPORTES ECUADOR, debidamente representada por el Sr. Fabían Herrera Y., Gerente del citado oferente y cuyo número de RUC es 1790106063000; por haber cumplido con los requisitos solicitados en los pliegos, con un canon de arriendo mensual de USD más IVA y plazo de ejecución de 48 (cuarenta y ocho) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato".
- 1.36. Mediante memorando Nro. de , el "señor Tyrone Arturo Villa Echeverría, Ayudante Administrativo 1", puso en conocimiento del señor Gerente Administrativo Financiero, la recomendación contenida en el Acta 3.
- 1.37 Por intermedio de nota marginal inserta en el sistema SITRA del referido documento el señor Gerente Administrativo Financiero dispuso al Lcdo. Marco Gálvez Arroyo, Director Administrativo."
- 1.38 Por intermedio de Resolución No. -GAF-DA-SG-EPMMOP-2023, de , por las razones expuestas en la misma resuelve:

Art. 1. Dar por conocido y acoger el contenido del Acta No. 3 de , mediante la cual el "señor Tyrone Arturo Villa Echeverría, Ayudante Administrativo 1" y servidor designado recomendó adjudicar el proceso No. ABI-EPMMOP-027-2023, cuyo objeto es el arrendamiento de un espacio físico de una superficie de 10,80 m2, ubicado en el Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe, local número 43 y 44, planta alta del edificio operacional junto a los accesos peatonales con la Empresa Pública Metropolitana de Pasajeros y Metro de Quito".

Art. 2. Adjudicar a la COOPERATIVA DE TRANSPORTES ECUADOR con número de RUC: 1790106063000, el arrendamiento de un espacio físico de una superficie de 10,80 m2, ubicado en el Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe, local número 43 y 44, planta alta del edificio operacional junto a los accesos peatonales con la Empresa Pública Metropolitana de Pasajeros y Metro de Quito; correspondiente al procedimiento de bienes inmuebles No. ABI-EPMMOP-027-2023 por haber cumplido los requisitos solicitados en los pliegos, con un canon de mensual de USD más IVA y con plazo de ejecución de 48 (cuarenta y ocho) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato".

