

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

**PLIEGOS PARA CONTRATACIÓN**

**ABI-EPMMOP-037-2023**

**Objeto de Contratación:**

**ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DE  
UNA SUPERFICIE DE 10,80 M2, UBICADO EN EL  
TERMINAL TERRESTRE INTERPROVINCIAL  
QUITUMBE, LOCAL NÚMERO 47 Y 48, 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 m<sup>2</sup>, ubicado en el Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe, local número 47 y 48, 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 47 y 48, 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>JAI ME EDUARDO SOLA VILLAVICENCIO</p>
Revisado por: Dra. Liliana Mora Arias	<p>LILIANA ALEXANDRA MORA ARIAS</p>
Aprobado por: Lcdo. Marco Gálvez Arroyo	<p>MARCO RODRIGO GALVEZ 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 m<sup>2</sup>, ubicado en el Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe, local número 47 y 48, 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 canon 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 de] 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 pudiesen 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 auditorías 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 EPMMOP, 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.I. 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.I. 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. 1311-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 FLOTA IMBABURA	boletería	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*



*Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General, Resoluciones emitidas para el efecto por el SERCOP."*

**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 pudiera 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 FLOTA IMBABURA, 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](http://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, 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, 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, párrafo 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 aplicaran 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, camales, 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 EPMMP 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 Méndez 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 carta S/N, de 13 de julio de 2022, el Ing. Andrés Israel Guerrero Cazar, Gerente, de COOPERATIVA DE TRANSPORTES FLOTA IMBABURA, con RUC Nro. 1.09000787e+12, señala que "solicitar (...) la renovación del contrato de arriendo de las oficinas de boletería N° 47 y 48".
- 1.27 Por intermedio de Informe de Factibilidad Nro. 020-OPE-FAC-TTQ-2022, de 14 de septiembre 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. 1311-EPMMOP-GTE-2022-OF, de 19 de septiembre de 2022, la Ing. Mirna Méndez Zambrano, Gerente de Terminales y Estacionamientos remite al Ing. Andrés Israel Guerrero Cazar, Gerente, de COOPERATIVA DE TRANSPORTES FLOTA IMBABURA, el valor mensual para el arrendamiento solicitado:

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

- 1.29 Mediante carta S/N, de 21 de septiembre de 2022, la Ing. Andrés Israel Guerrero Cazar, Gerente, de COOPERATIVA DE TRANSPORTES FLOTA IMBABURA, acepta el canon de arrendamiento propuesto en oficio Nro. 1311-EPMMOP-GTE-2022-OF, de 19 de septiembre de 2022.
- 1.30 Por intermedio de memorando Nro. 1348-EPMMOP-GTE-2022-M, de 26 de septiembre de 2022, la Ing. Mirna Méndez 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. 1348-EPMMOP-GTE-2022-M, de 26 de septiembre de 2022, el Econ. Avelino Alcocer Estrella, Gerente Administrativo Financiero dispone "DIR. ADMINISTRATIVA: ATENDER".
- 1.32 Al memorando Nro. 1348-EPMMOP-GTE-2022-M, de 26 de septiembre de 2022, se adjuntan los Términos de Referencia Nro. , de 26 de septiembre 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 47 y 48, 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. 71-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-037-2023, 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 47 y 48, 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-037-2023".
- 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 FLOTA IMBABURA, con RUC 1090007870000 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-037-2023 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 47 y 48, 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 FLOTA IMBABURA, debidamente representada por el Ing. Andrés Isrrael Guerrero Cazar, Gerente del citado oferente y cuyo número de RUC es 1090007870000; 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
- 1.37 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.
- 1.38 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 "
- 1.39 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-037-2023, 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 47 y 48, 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 FLOTA IMBABURA con número de RUC: 1090007870000, el arrendamiento de un espacio físico de una superficie de 10,80 m2, ubicado en el Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe, local número 47 y 48, 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-037-2023 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”.

1.40 Mediante oficio No. , de , el Lcdo. Marco Gálvez, Director Administrativo solicita a la COOPERATIVA DE TRANSPORTES FLOTÁ IMBABURA que “en el término no mayor a 15 días contados a partir de la presente notificación, según lo establecido en el artículo 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; presente en la Dirección Administrativa de la EPMMOP, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, calle 9 de Octubre N26-56 entre Santa María y Marieta de Veintemilla, cuarto piso, los documentos habilitantes, para proceder con la suscripción del Contrato:

- Garantía (valor de dos (2) cánones mensuales de arrendamiento sin IVA)
- Certificado de la Superintendencia de Bancos o de un buró de crédito de que el Contratista no está constando como deudor moroso del Estado y sus Instituciones;
- Certificado de no adeudar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del Contratista”.

Dicho documento se remite adicionalmente al correo electrónico , el .

1.41 Por intermedio de oficio No. , de , el , de COOPERATIVA DE TRANSPORTES FLOTA IMBABURA, entrega la documentación solicitada.

1.42 Por intermedio de , de , COOPERATIVA DE TRANSPORTES FLOTA IMBABURA, de posita la cantidad de USD (100 dólares de los Estados Unidos de América).

## **CLÁUSULA SEGUNDA. - DOCUMENTOS HABILITANTES:**

2.1 Forman parte integrante del Contrato los siguientes documentos:

- a) El nombramiento del y Representante Legal de la Contratista, su cédula de ciudadanía y papeleta de votación (En el caso de personas naturales: Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación del contratista).
- b) Certificado 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 (En caso de personas jurídicas certificado vigente de firma electrónica del representante Legal 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).
- c) El nombramiento del Gerente Administrativo Financiero, delegado del Gerente General de la EPMMOP, su cédula de ciudadanía y papeleta de votación
- d) La documentación precontractual del proceso No. ABI-EPMMOP-037-2023.
- e) Certificado de Registro Único de Contribuyentes RUC del ARRENDATARIO.
- f) La oferta presentada por el ARRENDATARIO.
- g) La Resolución de Inicio de proceso No. 071-GAF-DA-SG-EPMMOP-2023 de 11 de abril de 2023.
- h) La Resolución de Adjudicación No. -GAF-DA-SG-EPMMOP-2023 de .
- i) Los demás documentos mencionados en la cláusula de antecedentes de este contrato.

## **CLÁUSULA TERCERA. - INTERPRETACIÓN DE TÉRMINOS:**

3.1. Los términos del Contrato deben interpretarse en su sentido literal, en el contexto del mismo, con la finalidad de revelar claramente la intención de los Contratantes. En todo caso su interpretación seguirá las siguientes normas:

1. Cuando los términos estén definidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, 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 literal 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 contenido de cada una de las partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
  4. En todo lo previsto en este contrato; y, en lo que sea pertinente, se aplicarán las normas especiales Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, y de manera supletoria la Ley de Inquilinato, Código Civil Y Código de Comercio.

**CLÁUSULA CUARTA. - OBJETO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:**

4.1. Las partes de común acuerdo convienen en celebrar el presente contrato por medio del cual la Arrendadora da en arrendamiento de un espacio físico de una superficie de 10,80 m2, ubicado en el Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe, local número 47 y 48, planta alta del edificio operacional junto a los accesos peatonales con la Empresa Pública Metropolitana de Pasajeros y Metro de Quito, conforme a 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 47 y 48, 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

4.2. La ARRENDADORA declara que el bien que entrega en arrendamiento al ARRENDATARIO es de su propiedad; y, EL ARRENDATARIO señala que el inmueble antes mencionado será destinado exclusivamente para la venta de boletos.

**CLÁUSULA QUINTA. - CANON MENSUAL DE ARRENDAMIENTO:**

5.1. El canon mensual de arrendamiento que EPMMOP cobrará a la ARRENDATARIA, es de USD (100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) mensuales, más IVA, que serán pagados a mes vencido 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 receptorán 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.

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

**CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO:**

6.1. 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.



**6.2.** En caso de renovación del contrato, éste podrá ser renovado por un periodo de cuarenta y ocho (48) meses de conformidad al Manual de Arrendamiento, mismo que establece: IV.I. 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.

**6.3** En caso de celebrar Adenda 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.

**6.4.** En caso de presentarse causales de fuerza mayor conforme a la definición del artículo 30 del Código Civil, el Administrador del Contrato podrá, bajo su criterio, disponer la suspensión del contrato de manera temporal, para lo cual el contratista solicitará la suspensión por escrito. El Administrador del Contrato, autorizará la suspensión del contrato por escrito, documento en el cual se especificará de manera obligatoria la fecha de inicio de la suspensión y las condiciones bajo las cuales está quedará sin efecto. Una vez finalizado el incidente que generó la suspensión, el contrato continuará ejecutándose, sin que sea necesario un documento escrito del Administrador del Contrato. Los plazos transcurridos durante la suspensión del contrato no son imputables al mismo.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

**7.1. Obligaciones del Arrendador:** La ARRENDADORA se obliga con la ARRENDATARIA, a:

- 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.

**7.2. Obligaciones de la Arrendataria:** Son obligaciones de la Arrendataria, 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 EPMOP 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 pudiera 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.
- u) Mantener vigentes las garantías hasta la suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. - NORMAS DE SEGURIDAD:**

**8.1.** La custodia de los bienes depositados por la ARRENDATARIA en el inmueble arrendado, es de su exclusiva responsabilidad, por tanto, asume la obligación de disponer las medidas correspondientes a objeto de precautelar su integridad.

**8.2.** En caso de que el ARRENDADOR requiera acceder al área arrendada, necesitará previamente la autorización de la Arrendataria.

#### **CLÁUSULA NOVENA. - DECLARACIÓN DEL ESTADO DEL INMUEBLE:**

El ARRENDATARIO de manera expresa declara que recibe el bien materia de este contrato de arrendamiento en perfectas condiciones, y se obliga a conservarlo de igual manera.

El ARRENDATARIO reconocerá en el contrato el derecho del ARRENDADOR para recuperar en forma inmediata el inmueble dado en arrendamiento, cuando termine el contrato por cualquier medio.

El ARRENDATARIO deberá restituir el inmueble dado en arrendamiento en las mismas condiciones en las que lo recibió. Aquello que no pueda ser retirado sin detrimento del inmueble se entenderá como incorporado a bien, aclarando que el ARRENDADOR al finalizar el contrato o en el transcurso del mismo no reconocerá valor alguno a favor del ARRENDATARIO por estas situaciones. De esta restitución se levantará un acta haciendo constar las condiciones de entrega y cualquier observación que la Partes estimaren procedentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. - MULTAS:**

**10.1.** 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.

**10.2.** Por incumplimiento de obligaciones contractuales o de la Ley, por parte del ARRENDATARIO, la EPMMOP procederá a aplicar las sanciones correspondientes de



acuerdo a las siguientes consideraciones:

Quando el Administrador del Contrato haya solicitado de manera verbal el cumplimiento de obligaciones contractuales y el ARRENDATARIO hubiere hecho caso omiso por más de tres (3) ocasiones, el Administrador procederá a realizar llamados de atención mediante oficio. Quando exista un máximo de tres (3) llamados de atención al ARRENDATARIO, por incumplimiento de diferentes obligaciones contractuales, solicitadas por el Administrador del Contrato mediante oficio, se procederá con la notificación de la decisión del ARRENDADOR de dar por terminado unilateral y anticipadamente el contrato. Quando exista un máximo de dos (2) llamados de atención al ARRENDATARIO, por incumplimiento de la misma obligación contractual, solicitadas por el Administrador del Contrato mediante oficio, luego de haber sido notificado con los mismos y por no haberse corregido lo solicitado, se iniciará el proceso de terminación del contrato conforme lo estipulado en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Quando el ARRENDATARIO incurra en las prohibiciones previstas en el contrato, y en la normativa vigente de la materia, se procederá con la terminación unilateral del contrato. Las causales señaladas en la presente cláusula darán derecho al ARRENDADOR, para dar por terminado anticipadamente el contrato y exigir la inmediata desocupación y entrega del inmueble, objeto del arriendo, antes de que venza el plazo acordado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍAS:**

**11.1.** EL ARRENDATARIO, consigna antes de la suscripción del contrato, una garantía de 2 cánones mensuales de arrendamiento, conforme lo certifican los .

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 alcance 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 deuda 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

**12.1.** El contrato terminará por las siguientes causales:

El presente contrato terminará por las siguientes causales:

- a) Por vencimiento del plazo del contrato y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- b) Por mutuo acuerdo de las partes.
- c) Por terminación unilateral del ARRENDADOR conforme al procedimiento establecido en el régimen jurídico de contratación pública.



- d) Por requerimiento del ARRENDADOR, que como legítimo propietario del bien objeto de arrendamiento, podrá en cualquier momento, disponer del bien o la parte en donde se encuentra en mera tenencia el ARRENDATARIO, para la transferencia, enajenación, donación, uso institucional, uso del estado o cualquier otra figura legal que fuere del caso, sin que el ARRENDATARIO tenga derecho a indemnización alguna por este concepto; para lo cual el ARRENDADOR notificará por escrito al ARRENDATARIO con al menos treinta (30) días de anticipación.
- e) Por falta de pago de dos cánones de arrendamiento.
- f) Por las causales previstas en el artículo 30 de la Ley de Inquilinato.

**12.2. Terminación por parte de EL ARRENDADOR:** El ARRENDADOR podrá dar por terminado el arrendamiento y, por consiguiente, exigir la desocupación y entrega del espacio físico arrendado antes de vencido el plazo legal, sólo por una de las siguientes causas:

- a) Peligro de destrucción o ruina del espacio que haga necesario la reparación;
- b) Algazaras o reyertas ocasionadas por el personal de la Arrendataria;
- c) Destino del espacio físico arrendado a un objeto ilícito o distinto del convenido;
- d) Daños causados por el Arrendatario en el espacio, sus instalaciones o dependencias, conforme a lo previsto en el Art. 7 de la Ley de Inquilinato;
- e) Subarriendo o traspaso de sus derechos, realizados por el Arrendatario, sin tener autorización escrita para ello;
- f) Resolución del arrendador de demoler los espacios físicos para nueva edificación.

En ese caso, deberá citarse legalmente al Arrendatario con la solicitud de desahucio, con tres (3) meses de anticipación por lo menos, a la fecha fijada, para la demolición, la que sólo podrá ser tramitada cuando se acompañen los planos aprobados y el permiso de la Municipalidad respectiva para iniciar la obra.

**12.3. Terminación por Mutuo Acuerdo.** - Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes continuar con el objeto de este contrato, éstas podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado que se encuentren.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de la ARRENDATARIA o la ARRENDADORA.

La ARRENDADORA no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo ARRENDATARIO.

**12.4. Terminación Unilateral.** - El ARRENDADOR podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente el presente contrato, previa notificación escrita a la Arrendadora, con 30 días de anticipación, sin que haya derecho a indemnización alguna a favor de otra parte.

**12.5.** En caso de terminación de mutuo acuerdo o terminación unilateral del contrato, se requerirá la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción definitivas.

**12.6. Liquidación Final del Contrato.** - En todos los casos de terminación del contrato, se procederá a su liquidación económico-contable; se dejará constancia de la ejecución del contrato; se determinarán los valores que haya recibido la ARRENDADORA, los que queden por entregarse o los que le deban ser deducidos o deba devolver, por cualquier concepto. Esta liquidación final será parte del acta de recepción definitiva.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - FACULTADES DE LAS PARTES:**

**13.1** En caso de que LA ARRENDADOR decidiere dar por terminado el Contrato en forma unilateral, EL ARRENDATARIO no tendrá derecho a indemnizaciones o reclamo alguno, siempre y cuando se le notifique por lo menos con treinta (30) días de anticipación previo al



desahucio respectivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - DECLARACIÓN DEL ARRENDATARIO:**

El representante legal del ARRENDATARIO declara, bajo juramento, que ni él ni su representada, ni, en el caso de las personas jurídicas, a través de sus accionistas, socios, partícipes o cualquier otra forma de participación de la oferente persona jurídica, se hallan incurso en las prohibiciones mencionadas en 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.

El representante legal del ARRENDATARIO declara, bajo juramento que el origen y procedencia de los recursos con los que cancelarán el canon de arriendo mensual son de origen lícito y permitido por las leyes del Ecuador. El ARRENDADOR declarará que estos ingresos no serán utilizados en ninguna actividad relacionada con la producción, fabricación o comercialización de sustancias sujetas a fiscalización, liberándose mutuamente de cualquier responsabilidad por estos hechos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA:**

**15.1** La entrega Recepción Definitiva se realizará una vez concluido el objeto de este contrato, el arrendador notificará al Administrador del contrato a fin de que en el término de diez (10) días hábiles se proceda a la suscripción del Acta de Entrega - Recepción Definitiva.

**15.2** De no existir objeciones se procederá con la entrega recepción del inmueble objeto del contrato, dejando constancia de ello en la respectiva Acta de Entrega - Recepción Definitiva que será suscrita por: el Arrendador, y los integrantes de la Comisión designada para el efecto, la misma que estará integrada por el administrador del contrato, y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, éste último designado por el señor Gerente General de la EPMMOP o su delegado debidamente autorizado para el efecto.

**15.3** 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, pagos efectuados o pendientes, y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

**15.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación final del contrato suscrita entre las partes se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del RGLOSNCP.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS:**

**16.1** La EPMMOP efectuará al ARRENDATARIO las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.

**16.2** En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del ARRENDATARIO.

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

**17.1** Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. De no existir dicho acuerdo, podrán someter la controversia al proceso de mediación como un sistema alternativo de solución de conflictos reconocido constitucionalmente por la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado; para lo cual las partes estipulan acudir al Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

**17.2** Por el contrario, si las partes no llegaren a un acuerdo, las partes renuncian fuero y domicilio y las controversias deberán sustanciarse ante los Jueces competentes en materia de Inquilinato.





**17.3** La legislación aplicable a este Contrato es exclusivamente la correspondiente a la República del Ecuador. En todo caso, la ARRENDATARIA renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este contrato.

**17.4** El ARRENDATARIO en forma libre y voluntaria, amparada en la facultad que le concede el artículo 11 del Código Civil, renunciará en el Contrato de manera expresa a ejercer cualquier acción que creyere pertinente en contra del ARRENDADOR por lo que la Pensión o Canon señalado en el contrato estará fijado en base a su propia propuesta económica y por tal en sus propios intereses.

**17.5** Por la naturaleza del procedimiento y del contrato, ninguna de las partes adquiere relación laboral ni de dependencia respecto del personal de la otra parte contractual que trabaje en la ejecución de la actividad que se realice en el inmueble objeto del contrato.

#### **CLAUSULA DÉCIMO OCTAVA. - ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

**18.1** La EPMMOP designa como Administrador del Contrato al Director de Terminales y Peajes o quien haga sus veces, persona que 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 de] 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.

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. - COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:**

19.1 La EPMMOP, estará representado por el Administrador del contrato; sin perjuicio de las atribuciones que las máximas autoridades de la EPMMOP tienen, por la Ley y los Reglamentos.

19.2 Para todos los efectos previstos en este contrato, las comunicaciones que deban ser enviadas de una parte a la otra, serán dirigidas por escrito, vía fax, correo o correo electrónico, en idioma castellano, bastando en cada caso, que el remitente obtenga la correspondiente constancia de que su comunicación ha sido recibida en las direcciones de la otra parte.

19.3 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

	<u>EPMMOP</u>	<u>CONTRATISTA</u>
<b>Nombre:</b>	Director de Terminales y Peajes o quien haga sus veces	
<b>Dirección:</b>	Av. Mariscal Antonio José de Sucre 2756, y Av. Cóndor Ñan, Edificio Administrativo, del Terminal Terrestre Quitumbe, 2do. piso.	
<b>Teléfono</b>	593 2 2097 005	
<b>Correo electrónico</b>		

Cualquier cambio de dirección 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 antes indicadas

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. - DOMICILIO:**

Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito, renunciando la ARRENDATARIA a cualquier fuero especial,



que en razón del domicilio pueda tener.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – REGISTRO DEL CONTRATO:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 460 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, el contrato de arrendamiento se realizará a través de escritura pública. Los contratos de arrendamiento de locales en los que la cuantía de la pensión sea menor de la base para el procedimiento de cotización, no estarán obligados a la celebración de escritura pública.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES:**

Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por las leyes de la materia, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato de arrendamiento, a cuyas estipulaciones se someten.

Las partes, expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones en el presente instrumento, por lo que proceden a suscribirlo en tres ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los .

Econ. Avelino Alcocer Estrella  
**GERENTE ADMINISTRATIVO  
FINANCIERO  
DELEGADO DEL GERENTE  
GENERAL  
EPMOP**

**RUC: 1768154690001**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**COOPERATIVA DE TRANSPORTES  
FLOTA IMBABURA  
RUC: 1090007870000**



## SECCIÓN VI

### MODELOS DE FORMULARIOS

#### Formulario No. 1

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

#### PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas para el "arrendamiento de un espacio físico de una superficie de 10,80 m<sup>2</sup>, ubicado en el Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe, local número 47 y 48, planta alta del edificio

operacional junto a los accesos peatonales con la Empresa Pública Metropolitana de Pasajeros y Metro de Quito", luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por (*sus propios derechos, si es persona natural*) / (*representante legal o apoderado de ..... si es persona jurídica*), (*procurador común de...*, si se trata de asociación o consorcio) declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su Reglamento General, y demás normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, léal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, términos de referencia e instrucciones; en el plazo y por los precios indicados en el Formulario Único de Oferta; que, al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.





6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios; a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución; incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso; para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por tanto, no podrán variar por ningún concepto.
11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar el suministro o prestar el servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones técnicas, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.
12. Conoce y acepta que la entidad contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General, de la normativa que expida el SERCOP y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos. De igual forma garantiza la veracidad y exactitud de la información que como proveedor consta en el Registro Único de Proveedores; al tiempo que autoriza al SERCOP y a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el SERCOP comprobaren administrativamente que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido y/o en su defecto se apliquen las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.



15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.
17. Autoriza a la entidad contratante y/o al Servicio Nacional de Contratación Pública, el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa, durante las fases de ejecución del contrato y de evaluación del mismo, dentro del procedimiento en el que participa con su oferta y mientras sea proveedor del Estado.
18. Declaro que, en caso de ser una persona que ejerza una dignidad de elección popular o ejerza un cargo en calidad de servidor público, no utilizaré para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que si uno o más accionistas, partícipes mayoritarios o socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, ejerzan una dignidad de elección popular o ejerzan un cargo de servidor público, no utilizarán para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

19. Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito; para lo cual, proporcionaré a la entidad contratante, al SERCOP y a los organismos de control competentes, la información necesaria referente al representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como de sus socios o partícipes, hasta identificar a la última persona natural. Información que le permitirá a la entidad contratante, al SERCOP y a los organismos de control competentes, verificar que el oferente se encuentra debidamente habilitado para participar del presente procedimiento de contratación pública.
20. Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o sus proveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente me comprometo a realizar todas las gestiones necesarias a fin que estos subcontratistas o subproveedores obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.
21. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el SERCOP identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.



22. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:

- a) Firmar el contrato dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. *(Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días)*
- b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
- d) Presentar, previo a la suscripción del contrato, los requerimientos correspondientes al nivel de transferencia de tecnología que corresponda, conforme al listado de CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.
- e) Autorizar al SERCOP a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a partir de la etapa contractual del procedimiento en el cual participa con su oferta. Así mismo, declaro conocer 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 públicos 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.

LUGAR Y FECHA)

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

**Formulario No. 2**

**DATOS GENERALES DEL OFERENTE:**

**NOMBRE DEL OFERENTE**

**CÓDIGO DEL PROCESO: ABI-EPMMOP-037-2023**

**DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA:**

Ciudad:

Calle:

Teléfono(s):

Correo electrónico:

**CEDULA DE CIUDADANÍA (PASAPORTE)**

R.U.C:

Debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, y en el caso de persona jurídicas el nombramiento del representante legal.

(LUGAR Y FECHA)

-----



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

**Formulario No. 3**

**FORMULARIO DE LA OFERTA**

Economista  
Avelino Alcocer Estrella  
**GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO**  
**DELEGADO DEL GERENTE GENERAL**  
Presente. -

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por la EPMMOP, del "arrendamiento de un espacio físico de una superficie de 10,80 m<sup>2</sup>, ubicado en el Terminal Terrestre Interprovincial Quitumbe, local número 47 y 48, planta alta del edificio operacional junto a los accesos peatonales con la Empresa Pública Metropolitana de Pasajeros y Metro de Quito", presento mi oferta para participar en el presente proceso y señalo expresamente las condiciones de mi propuesta:

El canon será cancelado mensualmente, de manera total, anticipadamente dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. El pago del canon mensual de arrendamiento, se realizará mediante depósito a nombre de la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS.

Mi oferta es de: .....USD. \*\*\* INDICAR EL VALOR MENSUAL DE LA OFERTA EN NÚMEROS Y LETRAS, sin IVA, mensuales, distribuida de la siguiente forma:

Canon Mensual:                   USD xxxxx.xx  
Expensas Mensuales:           USD xxxxx.xx

**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.

De ser conveniente para los fines institucionales de la EPMMOP, el contrato de arrendamiento podrá ser renovado, conforme a lo dispuesto en los artículos 33 de la ley de Inquilinato, 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 368 de la Resolución N° RE-SERCOP-2016-000072.

La presente oferta se encuentra vigente por noventa (90) días y de ser adjudicada (mi representada) se extenderá su vigencia hasta la celebración del respectivo contrato de arrendamiento, al tenor del artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Adjunto documentos habilitantes solicitados actualizados.

Atentamente,

(FECHA Y LUGAR)

-----  
FIRMA DE EL INVITADO, SU REPRESENTANTE LEGAL

