

RESOLUCIÓN No. DEPMMQ-018-2024**EL DIRECTORIO DE LA
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante "Constitución"), dispone que: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes"*;
- Que,** el artículo 225 de la Constitución señala que el sector público comprende, entre otros, a las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución, indica que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 315 de la Constitución faculta al Estado la creación de empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;
- Que,** el artículo 316 de la Constitución señala que: *"El estado podrá delegar la participación en los sectores estratégicos y servicios públicos a empresas mixtas en las cuales tenga mayoría accionaria. La delegación se sujetará al interés nacional y respetará los plazos y límites fijados en la ley para cada sector estratégico. El Estado podrá, de forma excepcional, delegar a la iniciativa privada y a la economía popular y solidaria, el ejercicio de estas actividades, en los casos que establezca la ley"*;
- Que,** el artículo 55 del Código Orgánico Administrativo señala que: *"(...) Los órganos colegiados adoptarán sus decisiones sobre la base de los informes técnicos, económicos y jurídicos provistos bajo responsabilidad de los órganos a cargo de las actividades de ejecución y asesoría en la administración (...)."*

- Que**, el artículo 4, inciso primero de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (en adelante "LOEP") dispone que: *"Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República: personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado (...)"*;
- Que**, el artículo 6 de la LOEP, establece que son órganos de dirección y administración de las empresas públicas, el Directorio y Gerencia General;
- Que**, el artículo 9 de la LOEP señala que es atribución del Directorio de las empresas públicas: *"(...) 16. Las demás que le asigne esta Ley, su Reglamento General y la reglamentación interna de la empresa"*;
- Que**, el artículo 11 de la LOEP indica que: *"El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: "1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública; 2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio; 3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio (...)"*;
- Que**, el artículo 34 de la LOEP indica que *"(...) Todo proceso de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, así como las contrataciones (...) que realicen las empresas públicas, estarán sujetos al Plan Nacional de Desarrollo, con observancia del presupuesto nacional y empresarial, además de lo siguiente: (...) 3. RÉGIMEN ESPECIAL. - En los casos en que las empresas públicas hubieren suscrito contratos o convenios tales como: alianzas estratégicas, asociación, consorcios u otros de naturaleza similar, será el convenio asociativo o contrato el que establezca los procedimientos de contratación y su normativa aplicable. (...) En lo no previsto en el respectivo convenio o contrato, se estará a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública"*;
- Que**, el artículo 35 de la LOEP señala: *"Las empresas públicas tienen capacidad asociativa para el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales y en consecuencia para la celebración de los contratos que se requieran, para cuyo efecto podrán constituir cualquier tipo de asociación, alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta con sectores públicos o privados en el ámbito nacional o internacional o del sector de la economía popular y solidaria, en el marco de las disposiciones del artículo 316 de la Constitución de la República.(...) Todo proceso de*

selección de socios privados para la constitución de empresas de economía mixta debe ser transparente de acuerdo a la ley y se requerirá concurso público, y para perfeccionar la asociación no se requerirá de otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos por el Directorio. No requerirán de concursos públicos los procesos de asociación con otras empresas públicas o subsidiarias de éstas, de países que integran la comunidad internacional (...).";

Que, el artículo 36 de la LOEP, incisos primero y tercero señala: *"Para ampliar sus actividades, acceder a tecnologías avanzadas y alcanzar las metas de productividad y eficiencia en todos los ámbitos de sus actividades, las empresas públicas gozarán de capacidad asociativa, entendida ésta como la facultad empresarial para asociarse en consorcios, alianzas estratégicas, conformar empresas de economía mixta en socio con empresas privadas O públicas, nacionales o extranjeras, constituir subsidiarias, adquirir acciones y/o participaciones en empresas nacionales y extranjeras y en general optar por cualquier otra figura asociativa que se considere pertinente conforme a lo dispuesto en los Arts. 315 y 316 de la Constitución de la República (...) En general los acuerdos asociativos e inversiones previstas en el inciso anterior deberán ser aprobados mediante resolución del Directorio en función de los justificativos técnicos, económicos y empresariales presentados mediante informe motivado y no requerirán de otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos por el Directorio para perfeccionar la asociación o inversiones, respectivamente. Las inversiones financieras y en los emprendimientos en el exterior serán autorizadas por el respectivo Directorio de la Empresa Pública";*

Que, el artículo 37 de la LOEP, inciso primero; establece: *"Los emprendimientos y asociaciones previstos en el artículo anterior se sujetarán al contenido específico de los acuerdos que se celebren y en lo no previsto en ellos, a lo dispuesto en esta Ley, en las normas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública";*

Que, el artículo 206 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: *"Las contrataciones derivadas de la aplicación de la capacidad asociativa de las empresas públicas, establecidas en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, no será utilizada como mecanismo de evasión de los procedimientos previstos en el Sistema Nacional de Contratación Pública, por lo que si se detecta que ha sido utilizada exclusivamente para la adquisición de bienes, prestación de servicios incluidos los de consultoría, o para la construcción de obras, sin que exista un aporte real de ambas partes que justifique la asociatividad, se presumirá la evasión y la Procuraduría General del Estado y la Contraloría General del Estado realizarán, en el ámbito de sus competencias, el control respectivo. (...).";*

- Que,** el artículo 123 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito (en adelante "Código Municipal"), define a las empresas pública como personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, de gestión y con potestad coactiva, cuya constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación se regula por la ley de la materia, las ordenanzas;
- Que,** el artículo 129 del Código Municipal, dispone: *"Organización empresarial: Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas metropolitanas: El Directorio y la Gerencia General";*
- Que,** el artículo 134 del Código Municipal, señala sobre los deberes y atribuciones del Directorio: *"(...) a. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico vigente; b. Dictar los reglamentos, resoluciones y normas que garanticen el funcionamiento técnico y administrativo y el cumplimiento de los objetivos de la empresa pública metropolitana; (...) i. Conocer los informes del Gerente General; (...) m) m. Conocer y resolver las alianzas y proyectos asociativos presentados por el Gerente General, va sea por iniciativa de la empresa pública o por iniciativas de proponentes externos. / El Directorio es responsable de que los objetivos, políticas y metas de la empresa pública metropolitana estén debidamente articulados con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y con las políticas, planes, programas y estrategias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. / Las atribuciones legales del Directorio se ejercerán en el marco de garantizar la alineación a lo estipulado en el Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, (PMDOT) en el Plan Estratégico Empresarial, el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión, y otros instrumentos de planificación presentados por el Gerente General, y aprobados por el Directorio. (...)".*
- Que,** el artículo 142 del Código Municipal, son deberes y atribuciones del Gerente General de una empresa pública metropolitana: *"(...) a. Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen las actividades de la empresa pública metropolitana. b) Dirigir y supervisar las actividades de la empresa pública metropolitana, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias de esta y de los distintos sistemas empresariales y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente, transparente y de calidad (...)".*
- Que,** el artículo 146 del Código Municipal señala que: *"Las empresas públicas metropolitanas podrán asociarse con personas jurídicas privadas o de la economía popular y solidaria, cuando se verifiquen las siguientes condiciones: a. Que el proyecto, actividad o emprendimiento se encuentre directamente relacionado con alguno de los objetivos determinados por el Directorio de la empresa pública en medio ambiente, vivienda social, turismo, movilidad o cualquier proyecto de interés público para el Distrito;*

- o, b. Que el proyecto cuente con los respectivos informes técnico, económico y legal de la empresa pública, que recomienden el modelo de gestión asociativo.”;*
- Que,** el artículo 147 del Código ibídem establece que: *“Se podrán adoptar todos los modelos de gestión asociativo, como alianzas estratégicas o constitución de compañías de economía mixta, sin perjuicio de cualquier forma de asociación permitida por el ordenamiento jurídico nacional vigente.”;*
- Que,** el artículo 149 del Código Municipal establece que: *“(…) Ninguna empresa pública metropolitana, a pretexto de asociarse con un ente privado o de la economía popular y solidaria, podrá delegar a un tercero la prestación de un servicio público, atribución que le corresponde de forma exclusiva al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito mediante la emisión del correspondiente acto normativo. / Para tal efecto, se entenderá comprendidos dentro de la categorización de servicios públicos aquellos cuya provisión exclusivamente le esta atribuida por la Constitución o la ley a los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos; y, que se encuentran detallados en el numeral 4 del artículo 264 de la constitución de la República. Aquellos que no se encuentren dentro de esta categorización serán considerados servicios de interés público (…).”;*
- Que,** el artículo 150 del Código ibídem señala: *“(…) “En el proyecto se determinará la distribución proporcional de riesgos entre la empresa pública metropolitana y el asociado privado o de la economía popular y solidaria, en función de la participación de cada una y los niveles de colaboración entre los asociados, lo que constará en el correspondiente contrato junto con las demás condiciones del acuerdo”;*
- Que,** el artículo 151 del Código Municipal indica: *“El Gerente General de la empresa pública pondrá en conocimiento del Directorio, para su resolución, las alianzas y proyectos asociativos a ejecutarse, para lo cual deberá contar con: - Estudios técnicos de sustento acerca de la ejecución del proyecto y su contribución al desarrollo del distrito en el ámbito respectivo; - Informes técnico, económico y legal de la empresa pública, que justifiquen la necesidad del proceso asociativo; e, - Informe técnico de la secretaria sectorial y de la secretaria encargada de la planificación, que justifiquen la conveniencia del proyecto, actividad o emprendimiento y del proceso asociativo (…).”;*
- Que,** el artículo 154 del referido Código señala: *“La máxima autoridad administrativa de la empresa pública metropolitana definirá, bajo su exclusiva responsabilidad, el procedimiento de selección de la contraparte asociativa, de entre los establecidos en la normativa nacional vigente, sujetándose al trámite de tales procedimientos en lo que fuere aplicable.”;*

- Que**, el artículo 163 del Código Municipal señala: *“Los procedimientos que incorporen colaboración público privada o de la economía popular y solidaria, y que a futuro inicien las empresas públicas metropolitanas, se exclusivamente por esta Sección.”;*
- Que**, el artículo 207 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito *incorpora las Ordenanzas Metropolitana No. 0237 y No. 383, inherentes a la creación de la empresa pública denominada “Empresa Publica Metropolitana Metro de Quito”;*
- Que**, el artículo 208 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito establece: *“El objeto principal de la “Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito” será el de desarrollar, implementar y administrar el subsistema “Metro de Quito” en el marco de las políticas y normas expedidas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (...).”;*
- Que**, el artículo 209 del Código Municipal señala que es competencia de la EPMMQ las siguientes: *“(...) b. Administrar, operar, mantener y, en general, explotar la infraestructura, el material móvil y el equipamiento e instalaciones del Subsistema de Transporte Público Metro de Quito; c) Prestar servicios atinentes al objeto previsto en el literal anterior, a través de la infraestructura a su cargo, directamente o por cualquier medio permitido por el ordenamiento jurídico; y, d. Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito del manejo integral del Subsistema de Transporte Público Metro de Quito”;*
- Que**, la Sentencia Interpretativa de la Corte Constitucional No. 001-12-SIC-CC de 5 de enero de 2012, establece: *“(...) I. De conformidad con lo manifestado en los considerandos que anteceden, el Pleno de la Corte Constitucional interpreta los artículos 313, 315 y 316 de la Constitución de la República, en los siguientes términos: Debe entenderse que las empresas públicas únicamente gozan de la facultad de gestionar los sectores estratégicos y/o prestar los servicios públicos, para los que hubieren sido autorizadas, sin que les esté permitido a su vez, a dichas empresas públicas, delegar a la iniciativa privada la gestión de los sectores estratégicos y/o la prestación de los servicios públicos, lo cual es competencia de los organismos pertinentes conforme lo establecido en la ley. ”;*
- Que**, mediante Resolución No. DEPMMQ-010-2017 de 22 de diciembre de 2017, el Directorio aprobó: la *“Reforma y Codificación del Reglamento Interno del Directorio (RID) de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito”* y sus reformas constantes en las Resoluciones No. DEPMMQ-014-

2023 de 19 de junio de 2023, No. DEPMMQ-016- 2023 de 04 de septiembre de 2023;

- Que,** el artículo 5 del Reglamento Interno del Directorio (RID) de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, indica lo siguiente: *“Atribuciones del Directorio. - Adicionalmente a las establecidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son funciones del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana: (...) l) Las demás que le asigne la Ley, sus reglamentos, ordenanzas y ordenamiento jurídico vigente (...)”;*
- Que,** el Directorio de la EPMMQ mediante Resolución No. DEPMMQ-008-2020 de 20 de agosto de 2020, aprobó el “Reglamento Interno que Regula el Procedimiento para Ejecutar Modelos de Gestión Asociativa de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito”;
- Que,** mediante Memorando No. EPMMQ-GN-2024-0282-M de 24 de septiembre de 2024, la Gerencia de Negocios de la EPMMQ remitió a la Gerencia General el *“Informe sobre el Proyecto de Reglamento de Asociatividad de la EPMMQ”*, mismo que recomienda: *“(...) se adjunta el proyecto de Reglamento de Asociatividad de la EPMMQ, para cuyo efecto se recomienda ponerlo en conocimiento y aprobación del Directorio de la EPMMQ. El presente Informe sirve de sustento para la aprobación del proyecto de Reglamento de Asociatividad de la EPMMQ”;*
- Que,** mediante Memorando No. EPMMQ-GJ-2024-0546-M de 24 de septiembre de 2024, la Gerencia Jurídica de la EPMMQ emitió el pronunciamiento jurídico respecto al Reglamento de Asociatividad de la EPMMQ, indicando lo siguiente: *“(...) IV. PRONUNCIAMIENTO JURÍDICO. – Con base en los antecedentes expuestos, la normativa invocada y el análisis jurídico efectuado, es criterio de esta Gerencia Jurídica que, el señor Gerente General está facultado legalmente conforme lo determinado en los numerales 1, y 4 del artículo 11 numeral de la LOEP en concordancia con los literales a), b) del artículo 142 del Código Municipal y el artículo 10 del Estatuto Orgánico por Procesos de la empresa para elevar a consideración y aprobación del Directorio de la EPMMQ el Reglamento de Asociatividad de la EPMMQ.*

El Directorio de la EPMMQ, por su parte, conforme lo establece el numeral 16 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, literal b) del artículo 134 del Código Municipal del Distrito Metropolitano de Quito, el artículo 5 del Reglamento de Directorio y literal b) de la sección 1.1 del artículo 10 del Estatuto Orgánico por Procesos de la empresa tiene la competencia y la facultad legal para dictar el Reglamento de Asociatividad de la EPMMQ.

Esta Gerencia Jurídica, se pronuncia exclusivamente sobre la factibilidad legal para que el Gerente General pueda presentar el informe al máximo órgano de dirección, así como también, sobre la competencia y atribución que posee el Directorio de la Empresa para conocer y resolver sobre este punto.

- Que,** mediante Oficio No. GADDMQ-AM-2024-1886-OF de 25 de septiembre de 2024, el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito y Presidente del Directorio de la EPMMQ, convocó a la Sesión Ordinaria de Directorio a realizarse el día 27 de septiembre de 2024, con el fin de tratar el siguiente punto del orden del día: "(...) 7. *Conocimiento y aprobación del Reglamento de Asociatividad de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito*";
- Que,** mediante Oficio Nro. EPMMQ-SG-2024-0108-O de 25 de septiembre de 2024, la Secretaría General, de la EPMMQ, notificó a los miembros del Directorio de la empresa el contenido de la Convocatoria a la Sesión Ordinaria de septiembre de 2024;
- Que,** mediante Oficio No. EPMMQ-GG-2024-0067-O de 25 de septiembre de 2024, la Gerencia General de la EPMMQ remitió a la Presidencia del Directorio el "*Informe sobre el Proyecto de Reglamento de Asociatividad de la EPMMQ*", debidamente acogido, valorado, aprobado, y el proyecto del Reglamento de Asociatividad de la EPMMQ, a fin de que sea puesto en conocimiento del Cuerpo Colegiado de la EPMMQ;
- Que,** en Sesión Ordinaria de 27 de septiembre de 2024, el Directorio de la EPMMQ, cambió el orden del día y, conoció como segundo punto el contenido del "*Informe sobre el Proyecto de Reglamento de Asociatividad de la EPMMQ*"; y,

EN EJERCICIO de las atribuciones legales y reglamentarias, en lo establecido en el número 16 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, artículo 134 letra b) del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito; y, letra l) del artículo 5 del Reglamento Interno del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito.

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE ASOCIATIVIDAD DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO (EPMMQ)

TITULO I**NORMAS GENERALES**

Artículo 1. Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos y requisitos para la selección de proyectos asociativos, precautelando el interés público, la legalidad y transparencia del proceso, así como las condiciones de participación de las empresas privadas y públicas para establecer modelos de gestión asociativos en el marco de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito y demás normativa aplicable de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.- El presente Reglamento es aplicable a los procesos de asociatividad, que se instrumenten a través de Alianzas Estratégicas, Sociedades de Economía Mixta o cualquier otro tipo de asociación contempladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas – LOEP, para desarrollar Proyectos relacionados con el objeto social y fines de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito (en adelante EPMMQ), con personas jurídicas, privadas o públicas, nacionales o extranjeras y de la Economía Popular y Solidaria con capacidad plena para contratar y obligarse.

Quedan excluidos del alcance del presente Reglamento, las iniciativas y proyectos que demanden la aplicación de los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como aquellos que se sujeten a la modalidad de contratación por gestión delegada.

Artículo 3. Definiciones. - Para fines de aplicación de la presente normativa, se establecen las siguientes definiciones:

- 1. Administrador de Contrato:** Es el responsable de exigir el cumplimiento cabal y oportuno de todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato Asociativo. Es responsable de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados, imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar, sustentado en los informes que presente la fiscalización contractual en el caso de que esta última hubiere.
- 2. Aliado Público:** Es la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito – EPMMQ.
- 3. Alcance del Proyecto:** Es la suma de los productos y/o servicios a ser proporcionados bajo el Contrato Asociativo.
- 4. Alianza Estratégica o Asociación Estratégica:** Es una asociación entre una o más personas jurídicas que unen recursos y/o bienes, y/o activos, y/o experiencias para desarrollar una actividad, proyecto y/o servicios específicos, que permite combinar sus recursos, capacidades y conocimientos para abordar proyectos que podrían estar fuera del alcance de cada una por separado o mejorar las condiciones de ejecución, crear

sinergias de grupo; o, como una opción estratégica para el crecimiento, permitiendo además compartir la responsabilidad del Proyecto entre los aliados, para ayudar a mitigar los riesgos asociados y así obtener una mayor eficiencia, una gestión de riesgos más efectiva y la posibilidad de alcanzar objetivos que podrían ser difíciles de lograr individualmente.

5. **Bancabilidad:** Es la capacidad de un Proyecto asociativo para que un socio estratégico pueda captar y recibir el financiamiento necesario para su ejecución, mediante créditos reembolsables, no reembolsables o recursos de cooperación, a través de la colocación de títulos en el mercado de valores, nacional o internacional; créditos de organismos multilaterales u otros, con base en la calidad crediticia del Proyecto en términos de suficiencia y fiabilidad de los flujos de caja futuros.
6. **Brecha de la infraestructura o servicio público:** Diferencia o disparidad entre la calidad y cantidad de la infraestructura o servicio público existente y la que se va a cubrir con la participación del aliado estratégico.
7. **Comisión Técnica:** Equipo técnico encargado de llevar adelante el Concurso Público que seleccionará un Oferente para la ejecución de un determinado Proyecto de asociatividad, bajo criterios y bases previamente definidos en los pliegos del proceso y conforme lo establecido en este Reglamento.
8. **Comparador Público Privado:** Es la comparación de costos, experiencia, condiciones técnicas, administrativas y legales, ajustados por riesgo de un Proyecto contratado bajo un proceso de contratación pública tradicional y bajo la modalidad asociativa. Actúa como el *benchmark* referencia contra el cual comparar la proyección de estimaciones de costos, experiencia, condiciones técnicas, administrativas y legales de la selección bajo modelo asociativo.
9. **Concurso Público:** Procedimiento reglado que, se someterá a bases previamente definidas en los pliegos del proceso, bajo principios de transparencia, igualdad, concurrencia y publicidad, que permite evaluar de forma objetiva a los oferentes y su oferta, precisar los términos del Contrato Asociativo y seleccionar al Adjudicatario que se convertirá en Socio Estratégico una vez suscrito el Contrato Asociativo.
10. **Compromiso de Consorcio:** Es la promesa de unión o asociación temporal entre una o más personas jurídicas, nacionales o internacionales, efectuada a través de declaración juramentada ante Notario Público de cada uno de sus integrantes, para la presentación de la Iniciativa Externa y/o para la presentación de ofertas en el Concurso Público tendientes a la ejecución de un Proyecto asociativo. En caso de que el compromiso de Consorcio sea el ganador del Concurso Público deberá elevarlo a escritura pública.

- 11. Compromisos Firmes o Ciertos:** Se refiere a los compromisos de pago asumidos y planificados por el Aliado Público, en caso de que se requieran, a través de la emisión de la Certificación presupuestaria correspondiente por parte de la Dirección Financiera de la EPMMQ o quien haga sus veces, con el fin de dar cumplimiento a lo acordado contractualmente con el Socio Estratégico.
- 12. Compromisos Contingentes:** Son las obligaciones potenciales de pago a cargo del Aliado Público de ser el caso, a favor del Socio Estratégico, que se deben satisfacer siempre que se cumplan las condiciones contempladas en el Contrato Asociativo. Para la exigencia de este tipo de pagos deben considerarse las fórmulas y procedimientos previamente pactados en el Contrato Asociativo, con base en la asignación y matriz de riesgos del Proyecto. Estos pagos son inciertos y condicionales en cuanto a su ocurrencia, puesto que no pueden ser anticipados o programados. En ningún caso se podrá incluir como pagos por contingencias o garantías, las inversiones o pagos cuya ocurrencia se podría anticipar o que tenga una característica periódica. El compromiso de pago debe ser debidamente notificado a la Dirección Financiera o quien haga sus veces del Aliado Público, para la emisión de la certificación de compromisos fiscales correspondientes.
- 13. Consorcio:** Es la unión o asociación entre una o más personas jurídicas, nacionales o internacionales, debidamente celebrada mediante escritura pública, para la presentación de la Iniciativa Externa y/o para la presentación de ofertas en el Concurso Público tendientes a la ejecución de un Proyecto asociativo.
- 14. Contrato Asociativo:** Es el acuerdo de voluntades jurídicamente vinculante, regulado por el Derecho Administrativo, celebrado entre un Aliado Público y un socio estratégico, que establece obligaciones y derechos para las partes intervinientes, que en ningún caso representa delegación de competencias o servicios públicos a cargo y de responsabilidad del Aliado Público, cuyos elementos principales son entre otros los siguientes:
- Intervinientes y capacidad para suscribir el instrumento;
 - Antecedentes que motivaron la suscripción del instrumento;
 - Marco legal del proceso asociativo y modelo de gestión;
 - Alcance y objetivos: (Tiene como objeto ejemplo: Proveer o gestionar uno o varios activos públicos u otras actividades económicas);
 - Contiene un esquema de distribución de riesgos y beneficios entre las partes intervinientes, donde los riesgos son asignados a la parte con mejor capacidad para administrarlos y mitigarlos, considerando el perfil de riesgos del Proyecto;

- f) Obligaciones y responsabilidades de las partes (aporte de capital, control de negocio, apoyo financiero, suministro de materia, licencias, distribución de productos, distribución de gastos, destino de bienes aportados dentro de la ejecución, quien asume pago de tributos, otros aspectos);
 - g) El socio estratégico no pierde su responsabilidad respecto a la obligación de cumplimiento del objeto del contrato de alianza estratégica para con la EPMMQ, la que no asume responsabilidad principal ni solidaria o subsidiaria con los proveedores y con su personal.
 - h) La contraprestación establecida a favor del Aliado Público, en caso de que sea aplicable;
 - i) La contraprestación establecida a favor del Socio Estratégico, en caso de que sea aplicable, se encontrará vinculada al cumplimiento de los parámetros establecidos en los pliegos;
 - j) Su vigencia es de largo plazo;
 - k) Puede comprender sin limitarse a: implementar, mejorar, explotar la infraestructura, proporcionar y/o mejorar los servicios, equipamiento, prestaciones de diseño, implementación, ejecución, construcción, rehabilitación, mejoramiento, financiamiento, administración, operación, mantenimiento, otras;
 - l) El Socio Estratégico deberá rendir a favor del Aliado Público las garantías que se consideren necesarias según su naturaleza para el correcto cumplimiento del Proyecto;
 - m) Multas;
 - n) Cláusulas de carácter técnico, económico, ambiental, social, laboral, manejo de la información, exigibilidad del acuerdo, transferencia y vigencia tecnológica;
 - o) Cronogramas de implementación;
 - p) Administración de contrato;
 - q) Responsabilidad ante terceros, responsabilidad post contractual;
 - r) Condiciones de terminación de acuerdo asociativo;
 - s) Procedimiento de liquidación y de distribución de activos y pasivos de la entidad, si fuera el caso;
 - t) Indemnizaciones;
 - u) Prohibición de cesión;
 - v) La suscripción del contrato Asociativo no implica la pérdida de la identidad e individualidad como persona jurídica de la EPMMQ y en ningún caso implicará la delegación de la prestación del servicio público; y,
 - w) La suscripción del Contrato Asociativo no implica que la EPMMQ asuma cargos operativos, responsabilidades civiles, penales, administrativas, ambientales, laborales, patronales o del personal del Socio Estratégico.
- 15. Control ambiental:** El socio estratégico deberá realizar todas las actividades necesarias para evitar impactos ambientales negativos,

durante el período de ejecución contractual, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.

- 16. Declaratoria de Interés Público del Proyecto:** Es el reconocimiento oficial emitido por el Directorio de la EPMMQ, que determina la relevancia y beneficio de la ejecución de un Proyecto para el Distrito Metropolitano de Quito, así como para el cumplimiento de objetivos institucionales de la EPMMQ. Reconoce además que el Proyecto tiene un impacto significativo en el bienestar general de la población, ya sea al implementar, mejorar, explotar la infraestructura, proporcionar y/o mejorar los servicios, equipamiento, generar empleo, impulsar la economía local o brindar otros beneficios sociales. Esta declaración no exime al Proyecto de cumplir con las regulaciones y requisitos legales y reglamentarios pertinentes.
- 17. Factibilidad:** Permite medir y valorar, en la forma más precisa posible, los riesgos, beneficios y costos de la alternativa más viable identificada en la etapa de Prefactibilidad en los ámbitos técnicos, económicos y legales. Durante esta fase, se profundiza el análisis de las variables más críticas, afinando los datos empleados para calcularlas.
- 18. Fiscalizador:** Se encarga de realizar las diferentes actividades que aseguren el cumplimiento del contrato por parte del Socio Estratégico de manera que se cumpla con los niveles de servicio mínimos requeridos. Realizará el seguimiento y control técnico permanente, en todas las etapas del proyecto, pudiendo realizar controles relacionados con el cumplimiento del contrato, cuando sea necesario. El Fiscalizador del Proyecto está obligado a informar cualquier novedad suscitada en la ejecución del Proyecto al Administrador de Contrato, a efectos de que éste comunique a las partes para su corrección o subsanación inmediata. El Gerente General deberá determinar la pertinencia de dicha figura al momento de levantar las bases del concurso; para lo cual, considerará la naturaleza del proceso asociativo.
- 19. Índice de Elegibilidad:** Constituye una herramienta que se utiliza con el fin de evaluar la posibilidad de llevar a cabo un Proyecto bajo mecanismo asociativo.
- 20. Iniciativa Externa:** Es la propuesta presentada por una persona jurídica de derecho privado o público, nacional o extranjera, empresas de economía mixta; actores de la economía popular y solidaria que cuenten con personería jurídica; una asociación, compromiso de asociación o consorcio para la realización de un Proyecto asociativo.
- 21. Iniciativa Pública:** Es la propuesta desarrollada por la EPMMQ, en la que define autónomamente el Alcance del Proyecto, objetivos y criterios para su implementación, siendo el responsable de la estructuración integral del Proyecto asociativo.

- 22. Informe de Recomendación de la EPMMQ de la iniciativa:** Contiene los criterios y las evaluaciones técnicas, económicas financieras, jurídicas, ambientales (en caso de que se requiera), índice de elegibilidad, matriz de riesgos, y valor por dinero que analizan, justifican y recomiendan la necesidad de ejecutar o no un proyecto a nivel de Pre Factibilidad para que sea ejecutado bajo un mecanismo asociativo.
- 23. Informe de Viabilidad de la EPMMQ:** Es el documento a través del cual la EPMMQ analiza y justifica la necesidad y la viabilidad técnica, económica financiera, jurídica y ambiental (en el caso de que se requiera), que incluyen además los análisis cualitativos de elegibilidad y cuantitativos de valor por dinero, en los cuales se identificarán claramente los compromisos ciertos y contingentes del proyecto así como los beneficios y riesgos, a nivel de factibilidad y la necesidad de ejecutarlos a través de una modalidad de proyecto asociativo.
- 24. Informe Técnico de la Secretaría General de Planificación:** Informe técnico emitido por la Secretaría General de Planificación o quien haga sus veces, que justifica o no la conveniencia del proyecto, actividad o emprendimiento y del proceso asociativo en el ámbito de sus competencias, en función del grado de contribución al cumplimiento de los instrumentos de planificación, para lo cual contará con los Informes de Viabilidad de la EPMMQ.
- 25. Informe Técnico de la Secretaría Sectorial:** Informe técnico emitido por la Secretaría Sectorial que para el efecto de la EPMMQ es la Secretaría de Movilidad o quien haga sus veces que justifica o no la conveniencia del proyecto, actividad o emprendimiento y del proceso asociativo en el ámbito de sus competencias, en función del grado de participación y rol de la EPMMQ en la prestación del servicio del que se trate y su modelo de gestión, para lo cual contará con los Informes de Viabilidad de la EPMMQ.
- 26. Matriz de Asignación de Riesgos Inicial:** Identifica, asigna, jerarquiza y cuantifica los riesgos del Proyecto asociativo, durante la evaluación de los estudios a nivel de Pre Factibilidad, mismos que serán asignados a la parte con mejor capacidad para administrarlos y mitigarlos.
- 27. Matriz de Asignación de Riesgos Final:** Identifica, asigna, jerarquiza y cuantifica los riesgos del Proyecto asociativo, durante la evaluación de los estudios a nivel de Factibilidad, mismos que serán asignados a la parte con mejor capacidad para administrarlos y mitigarlos.
- 28. Mecanismo de retribución:** Se refiere a la forma en que los socios del Proyecto reciben contraprestación por su contribución o inversión en el Proyecto. Estos mecanismos son utilizados para incentivar la participación

activa y el compromiso de los socios, así como para distribuir equitativamente los resultados y beneficios del Proyecto entre los involucrados. En ningún caso el Aliado Público garantizará al socio estratégico rentabilidad sobre el Proyecto asociativo.

- 29. Origen del Proyecto Asociativo:** El origen puede ser por Iniciativa Pública o Iniciativa Externa.
- 30. Oferente:** Es una persona jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera; empresas de economía mixta; actores de la economía popular y solidaria que cuenten con personería jurídica; una asociación, compromiso de asociación o consorcio y que participen en un proceso de Concurso Público a través de la presentación de una oferta.
- 31. Plan Económico-financiero Inicial:** Es la modelación económica financiera inicial que considera todos los aspectos técnicos y variables macroeconómicas, con el fin de analizar los diferentes indicadores financieros para determinar la viabilidad de ejecución del Proyecto, correspondiente a los estudios de Pre Factibilidad.
- 32. Plan Económico-financiero Base:** Es la modelación económica financiera ajustada que considera todos los aspectos técnicos y variables macroeconómicas, con el fin de analizar los diferentes indicadores financieros para determinar la viabilidad de ejecución del Proyecto, correspondiente a los estudios de Factibilidad.
- 33. Plan Económico-financiero Definitivo:** Es la modelación económica financiera negociada que considera todos los aspectos técnicos y variables macroeconómicas, con el fin de analizar los diferentes indicadores financieros, que forma parte del contrato asociativo suscrito.
- 34. Plan Económico-financiero Real:** Es la modelación económica financiera definitiva ajustada a todos los aspectos técnicos ejecutados y a las variables macroeconómicas reales, durante todo el plazo ordinario del contrato.
- 35. Plazo Ordinario:** Transcurre desde la suscripción del contrato hasta el término del horizonte del Proyecto conforme la naturaleza de este, debidamente evaluado y establecido en el Plan Económico-Financiero Definitivo.
- 36. Pliegos:** Se refiere a las reglas administrativas, técnicas y económico-financieras, jurídicas, que establece el Aliado Público para la selección del adjudicatario a través del proceso de Concurso Público.

- 37. Pre Factibilidad:** Permite estudiar las alternativas viables, con el fin de analizar los aspectos críticos del Proyecto, y así obtener, con mayor precisión, los beneficios, riesgos y costos identificados en la iniciativa.
- 38. Proponente externo:** Es una persona jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera; empresas de economía mixta; actores de la economía popular y solidaria que cuenten con personería jurídica; una asociación, compromiso de asociación o consorcio que presenta ante la EPMMQ una propuesta de Iniciativa Externa para la ejecución de un Proyecto Asociativo, de conformidad con los lineamientos establecidos en este Reglamento.
- 39. Proyecto:** Se entiende como el conjunto de actividades, antecedentes, estudios y evaluaciones técnicas y financieras, que se encuentran interrelacionadas y coordinadas con el fin de alcanzar metas específicas, dentro de los límites que impone un presupuesto, calidades establecidas y un cronograma previamente definido para satisfacer una determinada necesidad pública de infraestructura y/o servicios con el cual se permitirá cumplir con los objetivos institucionales de la EPMMQ.
- 40. Proyecto Autofinanciado:** Es aquel cuya inversión inicial no es financiada con recursos públicos, tienen capacidad propia de generación de ingresos y que, por lo tanto, cumple con los siguientes parámetros:
- a. Demanda mínima o nula de los compromisos en firme de parte del Aliado Público; y,
 - b. Que los compromisos contingentes tengan una probabilidad mínima o nula de solicitar cofinanciamiento por parte del Aliado Público.
- 41. Proyecto Cofinanciado:** Es aquel que requiere de una aportación pública no reembolsable que cubra parte de la inversión, dado que la retribución aplicada no permite generar ingresos suficientes para cubrir la inversión total necesaria ni los costos de operación. Este tipo de Proyecto requieren compromisos en firme de parte del Aliado Público.
- 42. Rueda de negocios:** Estrategia que consiste en la celebración de eventos o presentaciones organizados con el propósito de promocionar Proyectos de interés de la EPMMQ a ejecutarse bajo mecanismos asociativos, a inversionistas, financistas, analistas financieros, medios de comunicación y otros públicos interesados.
- 43. Sociedad de Economía Mixta:** Es una entidad empresarial cuya propiedad y operación están compartidas entre el Estado y el sector privado. Es decir, en este tipo de empresa, tanto el gobierno como inversionistas privados tienen participación en la propiedad y gestión de esta.

- 44. Socio Estratégico:** Es una persona jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera; empresas de economía mixta; actores de la economía popular y solidaria que cuenten con personería jurídica; una asociación o consorcio que ha suscrito cualquier tipo de instrumento jurídico asociativo con la EPMMQ de conformidad con lo previsto en este Reglamento.
- 45. Transferencia Tecnológica:** Comprende las actividades para transmitir conocimientos del producto, conocimientos técnicos y científicos, técnicas o procesos tecnológicos que permitan o han permitido la elaboración de bienes, procesos y servicios. (Manual de uso y manejo de producto, en formato digital y en físico; CD o información en línea donde se dé a conocer información del producto, procedencia de materias primas, fechas y registros de producción; certificados de calidad o normativa (escaneados) bajo los cuales fuere desarrollado el producto (en caso que existiesen); certificados de calibración del producto, dependiendo del caso; cualquier otra información sobre estándares industriales de medidas, pruebas y control de calidad; taller o curso de capacitación para conocer el correcto uso o manejo del producto; compromisos para alcanzar mantenimiento preventivo y correctivo en el país; instalar infraestructura orientada al ensamble de componentes principales y/o secundarios; ensamble del paquete tecnológico - producción de partes y piezas con intensidad tecnológica baja, media-baja y media alta; ensamble del paquete tecnológico en territorio nacional - producción de partes y piezas con intensidad tecnológica media alta y alta; otros).
- 46. Valor por Dinero (VPD):** Es la combinación óptima ente los costos asumidos por el Aliado Público para desarrollar un Proyecto, y su aporte para cubrir satisfactoriamente las necesidades de los usuarios. En general, se genera VPD cuando los beneficios derivados de un Proyecto superan los costos incurridos para su desarrollo, más los recursos necesarios para la operación y mantenimiento.
- 47. Vigencia Tecnológica:** Determinación de ciertos requisitos y condiciones que obligatoriamente deberán cumplir los oferentes, con la finalidad de garantizar las condiciones de calidad para satisfacer de manera efectiva la necesidad institucional requerida, desde el momento de su adquisición y por el tiempo de garantía del fabricante, con la posibilidad de adecuarse, integrarse, repotenciarse y reponerse, según el caso, de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos. Además, el socio estratégico es el encargado de cumplir respecto del mantenimiento preventivo periódico y correctivo, las garantías técnicas y su reposición, a fin de asegurar el funcionamiento de los bienes para la prestación ininterrumpida del servicio al que se encuentran destinados y su vigencia tecnológica.

48. Visitas in situ: Es la visita técnica al sitio donde se ejecutará el proyecto, de manera coordinada con la EPMMQ y podrá ser realizada hasta ocho (8) días término antes de la fecha límite de entrega de ofertas. En ningún caso este requisito será obligatorio ni las condiciones de la visita podrán ser discriminatorias.

Artículo 4. Modelos de Gestión Asociativa. - La EPMMQ podrá adoptar como modelos de gestión asociativa, entre otros permitidos por el ordenamiento jurídico ecuatoriano, la instrumentación de Alianzas Estratégicas y Sociedades de Economía Mixta.

Artículo 5. Principios y orientación de los Proyectos asociativos. -Para la aplicación de este Reglamento y los procedimientos que se deriven del mismo, se observarán los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación, juridicidad, responsabilidad, proporcionalidad, buena fe, legalidad, concurrencia, publicidad.

Artículo 6. Criterios de selección del Proponente Externo u Oferente. - Para el establecimiento de los criterios de selección del Proponente Externo u Oferente dentro de las fases de estructuración y Concurso Público, la EPMMQ deberá verificar como mínimo los siguientes criterios:

- a) **Antecedentes y situación actual:** Se refiere a la base legal de constitución de la persona jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera; empresas de economía mixta; actores de la economía popular y solidaria que cuenten con personería jurídica; una asociación o consorcio, es decir, estatutos, número de identidad tributaria, nómina de accionistas y representantes legales debidamente inscritos y vigentes y/o según su naturaleza de constitución legal; así como también, cualquier otra información que considere relevante para el proceso y que requiera la EPMMQ para seleccionar y calificar al Proponente Externo u Oferente.
- b) **Capacidad técnica:** Se refiere a la capacidad técnica general y específica demostrable que tendrá el Proponente Externo u Oferente, basado en Proyectos desarrollados con similar o mayor alcance técnico al Proyecto propuesto.
- c) **Capacidad financiera:** Se refiere a la capacidad que demuestre el Proponente Externo u Oferente para afrontar las obligaciones contraídas en el tiempo establecido, a través de la evaluación de indicadores y estados financieros.
- d) **Experiencia comercial:** Se refiere a la experiencia comercial y logística que tiene el Proponente Externo u Oferente con sus clientes; que acreditarán su capacidad de cumplimiento de obligaciones de pago y de oportunidad en la ejecución.
- e) **Inhabilidades para participar:** No podrán participar en las fases de Estructuración y Concurso Público directa o indirectamente, las personas

que incurran en las inhabilidades generales y especiales, previstas en los siguientes numerales:

- i. Quienes se hallaren incurso en las incapacidades establecidas por la Constitución, el Código Civil de la República del Ecuador y demás normativa aplicable al caso.
- ii. Quienes tengan sentencia ejecutoriada en juicios de quiebra.
- iii. Quienes tengan como socio o accionista a servidores públicos, funcionarios o empleados públicos, que hubieran tenido directa o indirectamente vinculación en cualquiera de las Fases del Ciclo del Proyecto o tengan un grado de responsabilidad; o que, por sus actividades o funciones, se podría presumir que cuentan con información privilegiada y/o conflicto de interés.
- iv. Los que, no habiendo estado inhabilitados en las fases de Estructuración y Concurso Público, al momento de celebrar el contrato, lo estuvieren.
- v. Ningún Proponente Externo u Oferente o quienes se encuentren vinculados o relacionados con estos directa o indirectamente, por la propiedad de la compañía, la administración, y, en general, cualquier forma de control societario, podrán participar en las fases de Estructuración y Concurso Público, respectivamente, con más de una Iniciativa Externa y/u Oferta, en un mismo Proyecto.
- vi. Quienes se hallaren en las listas de adjudicatarios fallidos, contratistas incumplidos o inhabilitados en el Sistema Oficial de Contratación Pública del SERCOP y/o en listas de organismos multilaterales.
- vii. Quienes mantengan controversias no resueltas con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y/o la EPMMQ en virtud de contratos de carácter administrativo. Esta inhabilidad incluirá los consorcios conformados o representados legalmente por personas que se encuentren incurso en la misma.
- viii. Quienes se encuentren como deudores morosos del Estado o sus instituciones.
- ix. Quienes se encuentren en calidad de ministros, secretarios de Estados, legisladores, prefectos, alcaldes, consejeros provinciales, concejales municipales y los vocales de las juntas parroquiales, en su respectiva jurisdicción, así como los miembros de directorios u organismos similares o de la Comisión Técnica de la EPMMQ, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
- x. Los funcionarios, servidores o empleados que hayan intervenido en ciclo asociativo y que con su acción u omisión pudieren resultar favorecidos, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como las personas jurídicas de derecho privado o sociedades de hecho en las que los indicados funcionarios, servidores o empleados, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de

afinidad tengan participación, aún en el caso de que los referidos funcionarios, servidores o empleados hubieren renunciado a sus funciones;

- xii. Quienes de manera directa hayan estado vinculados con la elaboración, revisión o aprobación de los pliegos relacionados con el contrato a celebrarse.

Si se comprobare la intervención de un oferente inhábil, éste quedará eliminado del respectivo proceso precontractual, sin derecho a reclamo alguno.

Artículo 7. Identificación y distribución de riesgos. – La EPMMQ, podrá aplicar las disposiciones que considere aplicable a los modelos de gestión asociativos establecidos en la “Guía para la Elaboración del Expediente de Riesgos y Sostenibilidad” o documento de similares características emitido por la autoridad competente, a fin de identificar, asignar, jerarquizar y cuantificar los riesgos asociados al Proyecto asociativo, que serán asignados a la parte con mejor capacidad para administrarlos y mitigar sin que conlleve la generación de asociaciones público – privadas y proyectos de gestión delegada.

El análisis de riesgos implica un enfoque de evaluación continua que inicia con la fase de planificación y elegibilidad de un Proyecto Asociativo, con el fin de determinar la Matriz de Asignación de Riesgos Inicial; continúa con la fase de estructuración, para la determinación de la Matriz de Asignación de Riesgos Final; y, sigue con la fase de ejecución y gestión contractual, para lograr una gestión y monitoreo adecuado de todos los riesgos del Proyecto.

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

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

Artículo 8. Garantías. – En los Proyectos asociativos se rendirán garantías según las siguientes fases del ciclo del Proyecto:

- a. **Fase de Concurso Público:** El Oferente dentro de la Fase de Concurso Público, deberá rendir a favor de la EPMMQ la Garantía de Seriedad de la Oferta, el monto de la misma y el plazo de vigencia deberán ser determinados en los pliegos.
- b. **Fase de Administración, Ejecución y Seguimiento:** El Socio Estratégico deberá rendir a favor de la EPMMQ, la garantía para cubrir el fiel cumplimiento para todos los periodos – etapas de la fase, el monto de la misma y sus condiciones se establecerán en el proyecto. De ser el caso, se podrán presentar otras garantías (Garantías Técnicas que incluyan

vigencia tecnológica, Seguro de obra civil y/o Seguro de construcción, Seguro de obra civil terminada) considerando otros riesgos dentro de los periodos de la fase de administración, ejecución y seguimiento.

Estas deberán ser rendidas por bancos o compañías aseguradoras y reaseguradoras establecidas legalmente en el Ecuador con calificación al menos AA+, en forma de garantía bancaria o póliza incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, ejecutables a la sola solicitud de la EPMMQ, sin que estén sujetas a ningún trámite administrativo previo. Cuando las garantías sean otorgadas por bancos u otras instituciones financieras extranjeras, se presentarán por intermedio de bancos o compañías aseguradoras y reaseguradoras legalmente establecidas en el Ecuador con calificación al menos AA+, los que representarán y responderán por los primeros y todos los efectos derivados de la garantía.

El Administrador de Contrato conjuntamente con la Tesorería de la Dirección Financiera o quien haga sus veces, velarán por mantener la vigencia de las garantías exigibles en las diferentes fases del Ciclo del Proyecto Asociativo.

No se exigirán las garantías a los contratos que la EPMMQ celebren con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí. También los contratos que celebren las entidades del sector público o empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público, o sus subsidiarias, con empresas en las que los Estados de la Comunidad Internacional participen en por lo menos el cincuenta (50%) por ciento, o sus subsidiarias; y, los que realicen las empresas de economía mixta en las que el Estado o sus instituciones hayan delegado la administración o gestión al socio del sector privado.

Artículo 9.-Mecanismos de administración de los flujos del Proyecto Asociativo. - Para la administración de los flujos del Proyecto Asociativo se constituirán mecanismos de administración de flujos como: Fideicomiso, Contrato de servicios bancarios, entre otros. El mecanismo que se defina cumplirá con las autorizaciones y requisitos legales aplicables.

Artículo 10. Convenios. - De requerirse la suscripción de convenios en el marco de la planificación, estructuración y ejecución de Proyectos asociativos, se seguirá el siguiente procedimiento interno:

- Emisión del informe técnico de justificación por parte de la unidad proponente, con la recomendación correspondiente;
- Emisión del informe económico y de la certificación presupuestaria, por parte de la Gerencia Administrativa Financiera, exclusivamente si se contempla erogación de recursos de la EPMMQ;
- Emisión del informe jurídico por parte de la Gerencia Jurídica, con la recomendación correspondiente; y,
- Suscripción del convenio.

La administración de estos convenios estará a cargo del servidor o servidora con capacidad técnica designado por la máxima autoridad.

Con el objetivo de proteger la información del Proponente Externo y de la EPMMQ durante la Fase de Planificación, Elegibilidad y Selección y la Fase de Estructuración del Proyecto Asociativo, cualquiera de las partes podrá solicitar la suscripción de un convenio de confidencialidad, petición que será mandatorio para la otra parte.

TITULO II

CICLO DEL PROYECTO ASOCIATIVO

Artículo 11. Ciclo del proyecto. - El ciclo de un Proyecto asociativo contempla las siguientes fases:

1. Fase de Planificación, Elegibilidad y Selección del Proyecto asociativo;
2. Fase de Estructuración del Proyecto asociativo;
3. Fase de Concurso Público para la selección del socio estratégico; y,
4. Fase de Administración, Ejecución y Seguimiento.

Las fases del ciclo de un Proyecto asociativo se desarrollarán conforme al siguiente articulado y al flujograma anexo al presente instrumento (Anexo 1).

CAPITULO I

FASE DE PLANIFICACIÓN, ELEGIBILIDAD Y SELECCIÓN DE PROYECTO ASOCIATIVO

Artículo 12. Planificación, elegibilidad y selección del Proyecto. - Esta fase inicia con la presentación de una Iniciativa Externa por parte de un proponente o con el desarrollo de una Iniciativa Pública promovida por la EPMMQ; y, concluye con la notificación de la Disposición de Gerencia General respecto al inicio de la fase de estructuración.

En esta fase se deben cumplir con los siguientes objetivos:

1. Desarrollar y evaluar los estudios a nivel de Pre Factibilidad, conforme lo indicado en el artículo 14;
2. Verificar la alineación del Proyecto a los instrumentos de planificación general, sectorial e institucional que resulten aplicables a la EPMMQ;
3. Determinar la elegibilidad del Proyecto para conocer si tiene la potencialidad de ser desarrollado bajo mecanismos asociativos, utilizando criterios cualitativos de evaluación, con el fin de determinar los Proyectos que continuarán con la siguiente fase a nivel de estructuración; y,
4. Disponer el inicio de la fase de estructuración del proyecto.

Artículo 13. Promoción de Proyectos. - La Gerencia de Negocios de la EPMMQ o quien haga sus veces será responsable de la promoción de los

perfiles de Proyectos con la finalidad de receptor iniciativas por parte de Proponentes Externos, sin perjuicio de que una iniciativa externa de interés pueda ser presentada directamente a la EPMMQ.

Artículo 14. Iniciativa Externa. – Toda persona jurídica interesada, de derecho público o privado, nacional o extranjera, empresas de economía mixta; actores de la economía popular y solidaria que cuenten con personería jurídica; una asociación, compromiso de asociación o consorcio, podrá presentar una Iniciativa Externa para la ejecución de un proyecto a través de un mecanismo asociativo, el mismo que deberá estar enmarcado en el ámbito de competencias de la EPMMQ.

Para la presentación de Proyectos de Iniciativa Externa, el proponente deberá presentar lo siguiente:

1. Información general del Proponente Externo:

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

- 2. Estudios a nivel de Pre Factibilidad:** En esta fase, se deberán considerar los siguientes aspectos del Proyecto: alcance, marco legal, metodologías, tecnología por emplear y sus implicaciones, estudios y

normas técnicas aplicables, su impacto socioeconómico, financiero y ambiental así como otros elementos que se consideren pertinentes dependiendo la naturaleza del proyecto asociativo. Este estudio se lo realizará sobre la base de datos primarios disponibles; se ejecutarán trabajos de campo para complementar o levantar información de elementos que no disponen de información básica.

El estudio de Pre Factibilidad deberá contener al menos, lo siguiente:

- a) Nombre del Proyecto;
- b) Ubicación geográfica y área de influencia del Proyecto que se propone, con identificación de las necesidades de expropiación, de ser necesario, y sus costos aproximados;
- c) Descripción de los objetivos y beneficios del Proyecto, así como las etapas, de ser el caso;
- d) Normativa aplicable del Proyecto propuesto con indicación de la modalidad de asociatividad que se sugiere aplicar;
- e) Modelo de gestión asociativo que identifique el esquema transaccional del Proyecto;
- f) Estudio del Proyecto que muestre un beneficio económico-social positivo neto, tomando en cuenta el costo-beneficio del Proyecto, según corresponda;
- g) Estudio que sustente las estimaciones de los ingresos del Proyecto;
- h) Estudios de mercado y de demanda que sustente los supuestos utilizados;
- i) Propuesta socio ambiental que identifique los riesgos, sus potenciales impactos y estrategias de mitigación y lista de las licencias y aprobaciones necesarias;
- j) Evaluación e Inventario de elementos estructurales y de infraestructura existente;
- k) Alternativas de diseño o soluciones en cada especialidad del proyecto;
- l) Cantidades de obra referencial;
- m) Secciones típicas de elementos;
- n) Plan de rehabilitación, si es aplicable;
- o) Plan de mantenimiento referencial;
- p) Presupuesto referencial de construcción y/o rehabilitación;
- q) Presupuesto referencial de mantenimiento;
- r) Propuesta de esquema de retribución por la inversión a ejecutar;
- s) Clasificación del Proyecto como Cofinanciado o Autofinanciado;
- t) Matrices iniciales de jerarquización y cuantificación de riesgos;
- u) Plan Económico-Financiero Inicial;
- v) Valoración de la brecha de recursos del Proyecto;
- w) Cronograma (Gantt) inicial para la implementación del Proyecto (periodos - etapas de: organización, construcción, operación, mantenimiento, evaluación; reversión, liquidación);

- x) Propuestas y selección de la mejor alternativa para continuar con la estructuración del Proyecto a nivel de Factibilidad;
- y) Valoración estimada del costo de los estudios que serán desarrollados por el Proponente Externo a nivel de Pre Factibilidad y Factibilidad;
- z) Mecanismos y requerimientos de Transferencia y vigencia tecnológica; y,
- aa) Declaración del Proponente Externo, aceptando que la EPMMQ realice las observaciones o acotaciones y modificaciones que considere pertinentes al Proyecto, sin que ello represente cambio de su naturaleza de Proyecto de Iniciativa Externa.

Los elementos del estudio de Pre Factibilidad señalados en los numerales i, j, l, m, n, o, p, q, del presente artículo serán aplicables según corresponda, atendiendo la naturaleza del proyecto asociativo.

Artículo 15. Iniciativa Pública. - Para el desarrollo de Proyectos de Iniciativa Pública, la EPMMQ, a través de la unidad proponente preparará los estudios del Proyecto a nivel de Pre Factibilidad conforme se determina en el numeral 2 del artículo precedente.

Artículo 16. Modificaciones a la Iniciativa Externa a nivel de Pre Factibilidad. - En la revisión de la Iniciativa Externa a nivel de Pre Factibilidad, la EPMMQ, podrá efectuar innovaciones, adiciones, modificaciones que estime convenientes, siempre y cuando estén alineados y generen beneficios a los intereses de la EPMMQ, en el Proyecto propuesto, en acuerdo con el proponente, siempre y cuando se mantenga la esencia del mismo, sin que por ello pierda su naturaleza de Iniciativa Externa, y siempre que conserve o mejore las condiciones de costo beneficio del proyecto para la EPMMQ.

Artículo 17. Ajustes y observaciones. - Durante la revisión de la iniciativa externa, la EPMMQ, de forma previa a la emisión del Informe de Recomendación, podrá solicitar al proponente externo ajustes a su contenido, para lo cual la Gerencia de Negocios quien haga sus veces, notificará al proponente a fin de que sean atendidos en el término de cinco (5) días, contados desde su notificación; si los ajustes se determinan como observaciones de fondo, se otorgará al proponente el plazo de un mes, para su atención. De no hacerlo dentro del plazo establecido se archivará la iniciativa externa, pudiendo el proponente presentar una nueva iniciativa en los términos previstos en el presente reglamento.

Artículo 18. Informe de Recomendación. - Para Iniciativas Externas, una vez revisada y analizada la información del Proponente Externo y los estudios a nivel de Pre Factibilidad, la Gerencia de Negocios o quien haga sus veces, en el plazo de un mes, emitirá el Informe de Recomendación que contendrá los criterios: técnicos, económicos financieros, matriz de riesgos, viabilidad legal, Índice de Elegibilidad y Valor por Dinero, así como la recomendación expresa respecto al modelo de gestión asociativo al Gerente General. Para la emisión del informe de recomendación se deberá contar con los informes técnicos, económicos

financieros, legal, entre otros, mismos que deberán ser emitidos por las áreas de la EPMMQ, según sus competencias.

En caso de existir más de una Iniciativa Externa para un Proyecto con el mismo objetivo, la Gerencia de Negocios o quien haga sus veces, dentro de sus Informes recomendará motivadamente a la Gerencia General la continuidad de la Iniciativa Externa, con el análisis y los criterios de carácter legal, técnico, económico financiero y socio ambiental, que determinen las condiciones más favorables para la EPMMQ.

Para el caso de la Iniciativa Pública, en el plazo de un mes la unidad proponente, emitirá el Informe de Recomendación; mismo que contendrá los criterios: técnicos, económicos financieros, matriz de riesgos, viabilidad legal, índice de elegibilidad y valor por dinero, así como la recomendación expresa respecto al modelo de gestión asociativo y la iniciativa como tal a la Gerencia de Negocios o quien haga sus veces para la emisión del informe de recomendación, para lo cual, se deberá contar con los informes técnicos, económicos financieros, legal, entre otros, mismos que deberán ser emitidos por las áreas de la EPMMQ, según sus competencias.

El informe de recomendación será consolidado por la Gerencia de Negocios o quien haga sus veces y aprobado por la Gerencia General.

En caso de encontrarse en revisión dos o más Iniciativas Externas, se podrá presentar el Informe de Recomendación en el plazo de dos (2) meses.

Artículo 19. Disposición de Gerencia General- Como resultado de los análisis realizados durante esta fase, la Gerencia de Negocios o quien haga sus veces, compilará los informes a los que se hace alusión en el artículo precedente y remitirá a la Gerencia General la recomendación correspondiente respecto de la continuidad del proceso a fase de estructuración. La Gerencia General podrá acoger dicha recomendación, en virtud de lo cual dispondrá el inicio de la fase de estructuración y la correspondiente notificación al Proponente Externo o a la unidad proponente correspondiente, según sea el caso.

CAPITULO II

FASE DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS ASOCIATIVOS

Artículo 20. Estructuración del Proyecto. - Esta fase empieza con la disposición de la Gerencia General respecto al inicio de la fase de estructuración y concluye con la designación de la Comisión Técnica para el Concurso Público.

En esta fase se deben cumplir con los siguientes objetivos:

1. Contar con los estudios a nivel de Factibilidad;
2. Evaluar las viabilidades, técnica, económica financiera, matriz de riesgos, índice de elegibilidad y valor por dinero, jurídica y sostenibilidad presupuestaria y fiscal; y,

3. Emitir la Declaratoria de Interés Público por parte del Directorio de la EPMMQ.

Artículo 21. Estudios a nivel de Factibilidad. – Para Proyectos de Iniciativa Externa, una vez notificada el inicio de la fase de estructuración al Proponente Externo, este deberá desarrollar y presentar los estudios de Factibilidad en el plazo de dos (2) meses.

Para Proyectos de Iniciativa Pública, una vez iniciada la fase de estructuración, la EPMMQ a través de su unidad proponente, deberá desarrollar los estudios a nivel de Factibilidad.

En ambos casos, este estudio desarrollará la mejor alternativa, considerando los ámbitos: técnicos, financieros, económicos, ambientales y sociales, según corresponda; por tanto, deben reajustarse para conocer si, con los nuevos detalles constructivos a nivel de Factibilidad y nuevos datos acordes a la definición técnica y tecnológica, se refuerza la expectativa de sustentabilidad general, es decir, deben incluir, a mayor profundidad, los aspectos de ejecución y constructivos y el re cálculo y modelización avanzada de los parámetros acordes en lo financiero, económico, ambiental y social.

Según la naturaleza del proyecto, el estudio de Factibilidad deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a) Descripción sobre los objetivos, beneficios del Proyecto y selección de la mejor alternativa sobre la cual se desarrollará el estudio a nivel de Factibilidad;
- b) Estudios del Proyecto que muestran un beneficio económico-social positivo neto, tomando en cuenta el costo-beneficio del Proyecto, según corresponda;
- c) Estudios que sustenten las estimaciones de los ingresos del Proyecto;
- d) Estudios de impacto socio ambiental que identifican los riesgos, sus potenciales impactos y estrategias de mitigación y una lista de las licencias y aprobaciones necesarias;
- e) Matrices ajustadas producto de la revisión de la EPMMQ, de asignación de riesgos, de jerarquización y cuantificación de riesgos;
- f) Estudio de disponibilidad de pago por la prestación del servicio;
- g) Estudios de mercado y de demanda que sustentan los supuestos utilizados;
- h) Valoración de la brecha de recursos del Proyecto;
- i) Plan Económico-Financiero Base que considera la actualización de los estudios a nivel de Factibilidad;
- j) Identificación clara y precisa de las fuentes de financiamiento;
- k) Cartografía y Topografía;
- l) Estudios a nivel de diseño específicos de cada proyecto;
- m) Presupuesto;
- n) Fuente de materiales;
- o) Movimiento de tierras;

- p) Escombreras;
- q) Evaluación de impactos ambientales;
- r) Plan de Manejo Ambiental;
- s) Obras complementarias;
- t) Expropiaciones;
- u) Valoración estimada del costo de los estudios que serán desarrollados por el Proponente Externo hasta Factibilidad;
- v) Cronograma (Gantt) definitivo para la implementación del Proyecto (periodos - etapas de: organización, construcción, ejecución, operación, mantenimiento, evaluación, reversión, liquidación);
- w) Conclusiones sobre la Factibilidad técnica, económica, jurídica, ambiental y social (de ser el caso) para la ejecución del Proyecto;
- x) Mecanismos y requerimientos de Transferencia y vigencia tecnológica; y,
- y) Otros que determine la Administración y que serán debidamente notificados.

Los elementos del estudio de Factibilidad señalados en los numerales d, f, k, n, o, p, q, r, s, t, del presente artículo serán aplicables según corresponda, atendiendo la naturaleza del proyecto asociativo.

Artículo 22. Modificaciones a la Iniciativa Externa en Factibilidad. - En la revisión de la Iniciativa Externa a nivel de Factibilidad, la EPMMQ, podrá efectuar innovaciones, adiciones, modificaciones que estime convenientes, siempre y cuando estén alineados y generen beneficios a los intereses de la EPMMQ, siempre y cuando, en acuerdo con el proponente, se mantenga la esencia del mismo, sin que por ello pierda su naturaleza de Iniciativa Externa.

Se entiende, a todos los efectos, como innovaciones o adiciones aquellas que impliquen una variación máxima de un quince por ciento (15%) en la cantidad o presupuesto, en los plazos de duración del Proyecto o en los aportes que deba efectuar la EPMMQ.

Artículo 23. Informes de Viabilidad. –

Iniciativa Externa: Una vez revisados y analizados los estudios a nivel de Factibilidad, la Gerencia de Negocios o quien haga sus veces, en el plazo de un (1) mes, emitirá el informe de viabilidad que contendrá los criterios técnicos, económicos financieros, jurídicos, matriz de riesgos, índice de elegibilidad, valor por dinero, en los cuales se identificarán claramente los compromisos ciertos y contingentes del proyecto, justificando la necesidad del proceso asociativo.

En el informe de viabilidad se podrá establecer los costos a ser reembolsados al Proponente Externo por la realización de todos los estudios en caso de que un tercero resulte ser el Adjudicatario del Contrato Asociativo dentro del respectivo Concurso Público, para lo cual la EPMMQ a través de la unidad proponente realizará un estudio de mercado con la finalidad de determinar un presupuesto referencial de los costos incurridos en la elaboración de los documentos de la

Iniciativa Externa, mismo que no superará el 0,05% del monto total de la inversión.

En caso de que, el costo de estudios aceptados por la EPMMQ sea inferior al fijado por el Proponente Externo dentro de su propuesta, éste podrá resolver no continuar con la Iniciativa Externa y comunicar por escrito a la EPMMQ su desistimiento, sin que este hecho genere indemnización alguna al proponente.

Iniciativa Pública: Una vez que realizados los estudios a nivel de Factibilidad, en el plazo de un (1) mes, la unidad proponente, emitirá el informe técnico de viabilidad; el mismo que contendrá informes de viabilidad económicos, legal, financieros, índice de elegibilidad, valor por dinero y en los cuales se identificarán claramente los compromisos ciertos y contingentes del proyecto, justificando la necesidad del proceso asociativo.

En ambos casos, la Gerencia de Negocios o quien haga sus veces compilará los informes de las demás áreas de la EPMMQ según su competencia a los que se hace alusión en el presente artículo y recomendará a la Gerencia General para su respectiva aprobación y continuidad del trámite administrativo correspondiente.

En ambos casos, de acoger la Gerencia General las recomendaciones y consideraciones de los informes de viabilidad, se procederá a requerir los informes técnicos de la conveniencia del proyecto previstos en el Código Municipal a las Secretarías de Movilidad o quien haga sus veces y de Planificación.

Artículo 24. Pronunciamientos de Secretarías Sectoriales y de Planificación. – La Gerencia General una vez aprobados los Informes de Viabilidad de la EPMMQ del proyecto consolidados por la Gerencia de Negocios o quien haga sus veces, solicitará a las Secretarías de Movilidad o quien haga sus veces y a la Secretaría encargada de la planificación o quien haga sus veces, la emisión de los informes técnicos que justifiquen la conveniencia o no del Proyecto, actividad o emprendimiento y del proceso asociativo, en el ámbito de sus competencias.

De igual forma, la EPMMQ, podrá solicitar a otras Secretarías del MDMQ, en el ámbito de sus competencias los informes que correspondan, según la naturaleza del proyecto.

Artículo 25. Análisis de Sostenibilidad y Riesgos Fiscales. - La Gerencia de Negocios o quien haga sus veces, pondrá a consideración de la Gerencia General de la EPMMQ, los informes de viabilidad en los cuales se identificarán claramente los compromisos ciertos y contingentes del proyecto y los pronunciamientos de la secretaría sectorial y de planificación.

De ser el caso y conforme a las políticas de prevención, mitigación y gestión de riesgos fiscales que emita la EPMMQ, se remitirá a las instancias correspondientes a efecto de contar con los pronunciamientos del caso, de

conformidad con lo previsto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento.

Artículo 26. Declaratoria de Interés Público del Proyecto. - A efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, la Gerencia General presentará al Directorio el informe de viabilidad y recomendación de ejecución de un proceso asociativo, con el resultado de los análisis conducidos durante las fases I y II del ciclo del proyecto asociativo y solicitará al Directorio, motivadamente, la Declaratoria de Interés Público del Proyecto propuesto.

El informe de la Gerencia General referido en este artículo deberá acreditar que cuenta con el informe de viabilidad que contendrá los criterios: técnicos, económicos financieros, jurídico, matriz de riesgos, índice de elegibilidad, valor por dinero, en los cuales se identificarán claramente los compromisos ciertos y contingentes del proyecto, que recomiende el modelo de gestión asociativo.

Si el Directorio de la EPMMQ no califica de Interés Público al Proyecto presentado por la Gerencia General, se dispondrá su archivo, y la Gerencia General notificará al proponente externo con la respectiva resolución, en el término de quince (15) días.

Con la Declaratoria de Interés Público, la Gerencia General procederá, en el término de quince (15) días, con la notificación al proponente externo o a la unidad proponente de la EPMMQ, según corresponda, a efectos de que se continúe el proceso de conformidad a lo previsto en el siguiente artículo.

La Declaratoria de Interés Público de un proyecto no generará derechos para los proponentes, excepto aquellos descritos en el presente Reglamento.

Artículo 27. Comisión Técnica para el Concurso Público – Una vez se cuente con la Declaratoria de Interés Público, la Gerencia General dispondrá el inicio del proceso del concurso público y con ello la conformación de la Comisión Técnica responsable de la emisión de los Pliegos para el mencionado proceso.

La Comisión Técnica estará conformada por:

1. El/la Gerente General de la EPMMQ o su delegado/a, quien tendrá voz y voto; y en caso de empate su voto será dirimente;
2. El/la técnico/a de la unidad proponente de la EPMMQ, quien tendrá voz y voto. Se propenderá que dicha persona no haya intervenido en la fase I y II del Ciclo del Proyecto; y,
3. El/la Gerente Administrativa Financiera de la EPMMQ o su delegado/a, quien tendrá voz y voto.

El/la Gerente Jurídico de la EPMMQ o quien haga sus veces o su delegado/a, actuará como secretario/a de la Comisión Técnica y será responsable de la elaboración de las Actas dentro del proceso del concurso público. Las

designaciones, así como de ser el caso del cambio o reemplazo de los miembros de la comisión se realizarán previa aprobación de la Gerencia General.

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

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

La Comisión Técnica será la encargada de llevar adelante todas las fases del proceso de Concurso Público de conformidad con los Pliegos aprobados, lo establecido en este Reglamento, así como las normas relacionadas en el ordenamiento jurídico.

Todas las actuaciones de la Comisión Técnica constarán en las Actas que serán suscritas por sus miembros.

La Comisión Técnica previo a la aprobación de dichos Pliegos, solicitará al Gerente General el acompañamiento de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción – Quito Honesto o entidad que haga sus veces.

Artículo 28. Contenido mínimo de Pliegos. - Los Pliegos contendrán, como mínimo lo siguiente:

CONDICIONES GENERALES

- a) Comisión Técnica
- b) Subcomisión Técnica
- c) Participantes
- d) Presentación y apertura de Ofertas
- e) Inhabilidades
- f) Cronograma del Proceso
- g) Pregunta Respuesta y Aclaraciones
- h) Modificación de pliegos
- i) Convalidación de errores de forma
- j) Causas de rechazo
- k) Negociación
- l) Adjudicación y notificación
- m) Garantías
- n) Cancelación del concurso
- o) Declaratorio concurso desierto

- p) Suscripción instrumento legal
- q) Impugnación y Denuncias
- r) Administración y Fiscalización del instrumento legal
- s) Multas
- t) Transferencia Tecnológica
- u) Vigencia Tecnológica
- v) Control Ambiental
- w) Visitas in situ
- x) Inconsistencias, simulación y/o inexactitud de la información

CONDICIONES PARTICULARES

- y) Convocatoria
- z) Objeto del proyecto
- aa) Información general técnica
- bb) Cronograma del proyecto
- cc) Vigencia de la Oferta
- dd) Plazo ejecución del proyecto
- ee) Plan económico financiero del proyecto
- ff) Forma de presentar la Oferta

CONDICIONES DE VERIFICACIÓN

- gg) Documentos de integridad de Oferta
- hh) Equipo Mínimo
- ii) Personal Técnico Mínimo
- jj) Experiencia mínima del personal técnico
- kk) Experiencia general y específica mínima
- ll) Indicadores Financieros de referencia
- mm) Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos

CONDICIONES DE EVALUACIÓN

- nn) Metodología de evaluación
- oo) Parámetros de evaluación.
- pp) Ofertas Temerarias

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- qq) Obligaciones de asociatividad
- rr) Obligaciones empresa pública
- ss) Obligaciones socio estratégico
- tt) Obligaciones de socio estratégico referente a:
 - Transferencia Tecnológica.
 - Vigencia Tecnológica.

EJECUCIÓN DE CONTRATO

- uu) De la ejecución del contrato.

Otras condiciones que determine la Comisión Técnica para la elaboración de los pliegos.

CAPÍTULO III

FASE DE CONCURSO PÚBLICO Y SELECCIÓN

Artículo 29. Concurso Público - El Concurso Público tiene como objetivo evaluar a los Oferentes y a sus ofertas, y seleccionar al Adjudicatario que deberá constituir al Socio Estratégico.

La fase de selección inicia con la Resolución de inicio del Concurso Público y concluye con la suscripción del Contrato Asociativo.

Artículo 30. Reglas Generales del Concurso Público. - La selección del Socio Estratégico seguirá el procedimiento definido por la máxima autoridad administrativa, bajo los principios descritos en el artículo 5 y las siguientes Reglas Generales:

- a. Una vez que se cuente con los Informes de Viabilidad de la EPMMQ se convocará a Concurso Público;
- b. Cualquier Oferente podrá participar en igualdad de condiciones en los procedimientos del Concurso Público para la selección del Socio Estratégico, con excepción de los beneficios dispuestos en este Reglamento para los Proponentes Externos;
- c. El proceso de Concurso Público se desarrollará en fases escalonadas de evaluación, de modo que sólo las ofertas que superen cada fase continuarán en el proceso a la siguiente fase. Estas fases incluirán obligatoriamente la verificación documental previa del cumplimiento de los requisitos mínimos de elegibilidad respecto de la capacidad legal, financiera o de financiación y experiencia técnica, experiencia en inversión, y cualquier otro tipo de capacidad o experiencia exigidos conforme al Pliego, para efectos de habilitar a los Oferentes.
- d. La EPMMQ establecerá en el Pliego, el tipo y monto de la garantía que deba ser presentada por los Oferentes para asegurar la seriedad de las ofertas;
- e. El Pliego deberá contemplar un mecanismo de evaluación que permita desincentivar la presentación de ofertas temerarias;
- f. La EPMMQ con base en las buenas prácticas internacionales, deberá desarrollar el formato para la presentación del modelo financiero que deberá acompañar a cada una de las ofertas;
- g. Todos los documentos generados durante el procedimiento de Concurso Público serán de carácter público, sin ningún tipo de restricción y serán publicados en la página web de la EPMMQ, excepto los considerados como confidenciales.

Artículo 31. Resolución de Inicio. - Una vez que la Comisión Técnica emita los Pliegos definitivos y el proyecto de convocatoria, en el plazo de un (1) mes, la Gerencia General de la EPMMQ, mediante Resolución dispondrá el inicio del proceso de Concurso Público.

Artículo 32. Publicación. - La Gerencia General dispondrá a la Gerencia de Negocios o quien haga sus veces, que en el término de cinco (5) días, conjuntamente con la Dirección de Comunicación Social de la EPMMQ o quien haga sus veces, procedan con la publicación de la Convocatoria y los Pliegos del Concurso Público en medios digitales o físicos, nacionales y/o internacionales definidos en los pliegos, incluyendo el portal institucional y otros que se consideren necesarios para alcanzar una masiva difusión del Concurso Público.

Artículo 33. Modificaciones al Cronograma. - Durante la fase de Concurso Público, por razones de caso fortuito, fuerza mayor o por motivos técnicos debidamente fundamentados, la Comisión Técnica podrá solicitar a la Gerencia General la autorización para la modificación del cronograma establecido en los Pliegos, hasta la fecha límite en la etapa de preguntas, respuesta y aclaraciones.

Artículo 34. Cancelación del procedimiento. - Efectuada la invitación o convocatoria respectiva, en caso de que la Comisión Técnica detectare que existen fundamentos que justifiquen declarar la cancelación del procedimiento, de conformidad con las causales determinadas en los pliegos del Concurso Público, elaborarán un informe motivado recomendando a la Gerencia General la cancelación del Concurso Público. La Resolución de declaratoria de cancelación deberá estar debidamente sustentada en razones económicas, técnicas, jurídicas o socio ambientales.

La cancelación del procedimiento podrá efectuarse entre la convocatoria y veinte y cuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de las ofertas. Este acto no dará lugar a ningún tipo de reclamo ni indemnización, para cuyo efecto las causales son las siguientes:

1. De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente;
2. Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la selección; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,
3. Por violación sustancial del procedimiento.

Artículo 35. Preguntas, respuestas y aclaraciones. - El Concurso Público deberá incluir una etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, estas últimas siempre que no alteren el objeto, alcance o monto del Proyecto Asociativo. La Comisión Técnica podrá solicitar a la subcomisión Técnica la asesoría necesaria para solventar y atender las inquietudes que se presenten durante esta etapa.

Artículo 36. Entrega y Apertura de Ofertas. - Las ofertas deberán ser recibidas hasta el día y hora indicados en los Pliegos por la secretaria de la Comisión

Técnica y en el lugar que la EPMMQ determine en los Pliegos, de lo cual se suscribirá la fe de presentación respectiva. En el día y hora indicados en el cronograma del Concurso Público, la Comisión Técnica procederá con la apertura de las ofertas en presencia de los Oferentes o sus delegados, para lo cual, se dejará constancia en actas.

Artículo 37. Convalidación de errores de forma. - Una vez realizada la apertura de ofertas, la Comisión Técnica procederá al análisis de las mismas. Si existieren errores convalidables, de acuerdo a lo previsto en los Pliegos del Concurso Público se solicitará la convalidación dentro del término de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de notificación y de acuerdo con las condiciones establecidas.

En el caso de existir errores no susceptibles de convalidación, se rechazará la oferta y se dejará copia de la misma en el expediente como respaldo.

Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna al contenido sustancial de la oferta, tales como:

- Certificación de documentos sobre su capacidad legal, técnica o económica (habilitaciones cuya existencia es indispensable previa a la presentación de la oferta);
- Errores tipográficos y de foliado u organización de la oferta; e,
- Ilegibilidad o falta de claridad de la información o documentación

Artículo 38. Causas de rechazo y descalificación de las ofertas. - Son causas de rechazo y descalificación de las ofertas, las siguientes:

1. No haber convalidado la oferta en el tiempo y en la forma dispuesta o que lo presentado no resulte satisfactorio, siempre y cuando esto comprometa un requisito o capacidad jurídica, técnica o económica establecidos como mínimos en los pliegos; y,
2. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos mínimos determinados por la EPMMQ bajo la metodología establecida;

La comisión técnica, deberá dejar constancia de la correspondiente calificación o rechazo de las ofertas.

Artículo 39. Evaluación y Calificación de ofertas. - La Comisión Técnica procederá a evaluar y calificar las ofertas según la metodología y parámetros de calificación establecidos en los Pliegos del Concurso Público. De todo lo actuado se dejará constancia en el acta correspondiente. La Comisión Técnica elaborará un informe con los resultados de la calificación de ofertas, que contendrá los aspectos susceptibles de negociación, dentro de los límites establecidos en los pliegos, el mismo que será remitido para conocimiento de la Gerencia General. De ser el caso, se podrá recomendar directamente la declaratoria de desierto, sobre la cual la Gerencia General adoptará la resolución correspondiente.

Artículo 40. Vigencia de la Oferta. - Las ofertas contendrán una manifestación expresa del oferente de que se mantendrán vigentes durante el tiempo que dure el concurso y hasta la fecha de la celebración del contrato en caso de ser adjudicatario de este.

En caso de inobservancia de esta disposición, se procederá a la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta.

Artículo 41.-Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información: En el caso de que se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente se descalificará del procedimiento y en caso de que estuviera suscrito el contrato asociativo se dará al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

Para efectos del presente artículo no existirá ningún tipo de compensación ni derecho a indemnización alguna.

Artículo 42. Impugnación. - Todos los Oferentes tendrán derecho de Impugnación de conformidad a lo que establezcan los Pliegos del Concurso Público.

El Secretario de la Comisión Técnica correrá traslado a la Gerencia General con la impugnación presentada; la máxima autoridad dispondrá la conformación de una Comisión de Impugnación integrada por tres (3) miembros, de los cuales uno deberá contar con título profesional en Derecho.

La Comisión deberá designar, de fuera de su seno, a un Secretario.

Los Oferentes podrán requerir la revisión de la calificación de su oferta, en los siguientes casos de procedencia:

- a. El derecho de Impugnación se ejercerá exclusivamente respecto de las decisiones adoptadas en la fase de calificación del Concurso Público en razón de aquellos criterios de revisión objetiva previstos en el Pliego; y,
- b. Consecuentemente, no será admisible ninguna Impugnación que se refiera a la revisión cualitativa que los integrantes de la Comisión Técnica deban efectuar durante la fase de Revisión de Ofertas.

Para que sea admisible a trámite una Impugnación, el Oferente deberá cumplir los siguientes requisitos:

- i. En ningún caso podrá modificarse el contenido de la oferta presentada;
- ii. La impugnación deberá ser presentada por escrito, por quien ostenta la representación del Oferente, ante el secretario de la Comisión Técnica, dentro de los tres (3) días contados desde la fecha en que se hubiera publicado el correspondiente informe en el Sitio Web del Procedimiento;

- iii. La determinación específica de la decisión adoptada materia de la Impugnación;
- iv. El Oferente deberá determinar con exactitud el acápite del Pliego y/o su Anexo que estima habría sido infringido en la decisión adoptada; y,
- v. La información y/o documento de su Oferta, con el señalamiento de la foja o fojas pertinentes, con la que justifique haber dado cumplimiento al requerimiento, condición, limitación o base a la que se refiera la decisión impugnada.

La Comisión revisará si dicha impugnación cumple con los requisitos, y, de ser necesario, solicitará el informe correspondiente a la Comisión Técnica conformada para el Concurso Público, concediéndole el término de hasta cinco (5) días para motivar las actuaciones impugnadas.

Una vez concluido el plazo previsto en el apartado precedente, la Comisión de Impugnación, adoptará la resolución pertinente dentro del término de diez (10) días. Su pronunciamiento será vinculante y de obligatorio cumplimiento para la Comisión Técnica.

Artículo 43. Denuncias. -Cualquier persona natural o jurídica, en ejercicio de su derecho de fiscalizar las actuaciones de las entidades contratantes, podrá presentar a la EPMMQ y/o Quito Honesto, su denuncia con la existencia de un presunto hecho de corrupción generado en alguna fase del ciclo del proyecto, para cuyo efecto deberá contar con los sustentos necesarios.

La EPMMQ, deberá remitir a Quito Honesto el expediente completo de la denuncia en el término de tres (3) días, para el trámite pertinente.

Artículo 44. Oferta Temeraria. - Una oferta se considerará temeraria cuando aun cumpliendo con las especificaciones establecidas en los Pliegos del Concurso Público, su valor económico, plazos propuestos, gastos o costos administrativos, o el porcentaje de compartición de ingresos del negocio sean desproporcionados en relación a las demás ofertas. Los pliegos definirán la forma de cálculo o método de análisis que la Comisión Técnica considerará para calificar como tal una oferta temeraria.

En el caso de que exista un solo oferente, la calificación de la oferta se someterá al proceso establecido en los pliegos.

En caso de que la Comisión Técnica determine una oferta temeraria, previo informe motivado recomendará la declaratoria de desierto del Concurso Público a través de la correspondiente resolución.

Artículo 45. Beneficios a ser otorgados al Proponente Externo. - El Proponente Externo podrá participar en el proceso de Concurso Público en igualdad de condiciones con los restantes Oferentes, con la única excepción de que podrá tener derecho a una bonificación del 7% del puntaje total en la evaluación de su oferta.

El Proponente Externo podrá presentarse también al Concurso Público formando parte de un Consorcio o compromiso de este; en este caso, en la escritura o compromiso de Consorcio deberá ceder expresamente la bonificación al Consorcio Oferente del cual forma parte.

Artículo 46. Reembolso de gastos de estudios elaborados por el Proponente Externo. – El Proponente Externo tendrá derecho al reembolso de los gastos de los estudios desarrollados únicamente cuando presentándose como Oferente en el proceso de Concurso Público, su propuesta no resulte ganadora. Será el adjudicatario el que deberá reembolsar dicho valor al Proponente Externo de conformidad al monto establecido en el Informe de Viabilidad, y bajo los términos que determinen los Pliegos concursales.

Artículo 47. Negociación. -Concluida la fase de calificación de las ofertas, según el plazo establecido en el pliego, la Comisión Técnica convocará al primero de los Oferentes, según el orden de prelación determinado en el informe final de calificación de ofertas, con el propósito de negociar propuestas de mejora de condiciones y términos contractuales, aclaración o detalle, en función de la oferta presentada y las condiciones que se establezcan en los pliegos. De no alcanzar un acuerdo con el primer oferente, se continuará con los oferentes cuyas ofertas calificadas sean susceptibles de negociación, según el orden de prelación correspondiente.

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

Artículo 48. Declaratoria de desierto. - En caso de verificarse las causales determinadas en los Pliegos del Concurso Público que den lugar a la declaratoria de desierto, la Comisión Técnica en su informe recomendará a la Gerencia General el archivo o reapertura del procedimiento asociativo en caso de persistir la necesidad institucional, según corresponda, lo cual se realizará a través de Resolución debidamente motivada.

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

Se podrá declarar desierto en los siguientes casos:

- a. Por no haberse presentado oferta alguna;
- b. Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada;
- c. Por considerarse inconvenientes para los intereses institucionales las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas;
- d. Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, detectada por la Entidad Contratante, la máxima autoridad, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los

- intereses institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan; y,
- e. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente.

Artículo 49. Resolución de Directorio. - En cumplimiento a lo previsto en el Código Municipal y en la Ley Orgánica de Empresas Públicas el Directorio aprobará o rechazará el proyecto asociativo sobre la base del informe que la Gerencia General presente, documento que describirá las condiciones finales del proyecto asociativo y la recomendación de aprobación o rechazo.

El informe de la Gerencia General referido en este artículo deberá justificar la necesidad y acreditar que se cuenta con estudios a nivel de Factibilidad, informes de viabilidad técnica, económica financiera y jurídica emitidos por la EPMMQ; informes técnicos que justifiquen la conveniencia del Proyecto, actividad o emprendimiento y del proceso asociativo de las Secretaría Sectorial (Secretaría rectora de Movilidad) pertinente y de la Secretaría encargada de la planificación; análisis e informe pertinente de Sostenibilidad y Riesgos Fiscales.

La resolución que adopte el Directorio no releva de responsabilidad alguna a la administración de la empresa en cuanto a sus obligaciones como ordenadores de gasto y autorizadores de pago, las que se ejercerán bajo su propia responsabilidad, una vez verificados y agotados los procesos previos establecidos en la normativa legal y reglamentaria pertinente.

Artículo 50. Resolución de adjudicación. - Una vez emitida la Resolución de aprobación del proyecto asociativo por parte del Directorio, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Gerencia General sustentada en el Informe de recomendación de la Comisión Técnica, emitirá la respectiva resolución de adjudicación; para el efecto deberá contar con el proyecto de contrato a ser suscrito con el oferente seleccionado.

La resolución de adjudicación deberá ser notificada al oferente seleccionado, con la finalidad de continuar con la entrega de los documentos habilitantes y suscribir el contrato asociativo.

Artículo 51. Firma del Contrato Asociativo. - Una vez cumplida las fases del ciclo del proyecto asociativo y, luego de la adjudicación respectiva, la Gerencia General de la EPMMQ y el socio estratégico, suscribirán el Contrato Asociativo, hasta el plazo de un (1) mes, mismo que contendrá todos los compromisos establecidos, incluyendo el Plan Económico-financiero Definitivo.

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



Quito renace

En caso de constituirse Sociedades de Economía Mixta, se deberá considerar lo determinado en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se suscriba el contrato dentro del plazo correspondiente, la entidad, de convenir a sus intereses, adjudicará el contrato al siguiente ofertante mejor puntuado determinado en el informe final de calificación de ofertas, según el orden de prelación, el cual previo a firmar el contrato deberá renovar la garantía de seriedad de la oferta.

En ningún caso se podrá iniciar la ejecución del contrato asociativo sin la celebración del mismo; sin perjuicio a su formalización ante Notario Público.

Artículo 52. Cesión de derechos. - El socio estratégico está prohibido de ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, ni en todo ni en parte.

Artículo 53. Terminación de contrato. - Los contratos terminan por las siguientes causales:

1. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
2. Por mutuo acuerdo de las partes: 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, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren;
3. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo ha pedido del socio estratégico;
4. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del socio estratégico: La Entidad Contratante podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente el contrato, en los siguientes casos: a. Por incumplimiento del socio estratégico; b. Por insolvencia del socio estratégico; c. Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato; d. Por suspensión de los trabajos, por decisión del socio estratégico, por más de dos (2) meses, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito; e. Por haberse celebrado contratos contra expresa prohibición; f. En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza; y, g. La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el socio estratégico no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.
5. Por disolución de la persona jurídica (socio estratégico) que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

Artículo 54. Contratos Modificatorios para Enmendar Casos de Errores. -Se podrá suscribir contratos modificatorios para enmendar errores que se hubieren producido de buena fe en las cláusulas contractuales, los cuales no podrán alterar en ningún momento el objeto de la alianza estratégica y se verificará previamente que los intereses públicos y de la EPMMQ no sean perjudicados por la firma de estos instrumentos.

Artículo 55. Resolución de Controversias. – En los Pliegos y en el Contrato Asociativo, deberá constar la respectiva cláusula de resolución de controversias, estableciendo los mecanismos de solución correspondiente; para el efecto se podrán pactar todos aquellos permitidos por el ordenamiento jurídico nacional, incluyendo los métodos alternativos de solución de conflictos. Le corresponderá a la EPMMQ, la obtención de cualquier autorización necesaria para la formalización de dicha cláusula, en coordinación con las instancias competentes a nivel municipal y nacional.

Artículo 56. Conformación del expediente y custodia. - La secretaria de la Comisión Técnica será la encargada de la custodia del expediente del procedimiento que se conformará con todos los documentos generados durante el procedimiento de Concurso Público, el cual deberá estar debidamente foliado en el mismo orden en el que fueron presentados o generados. Concluido el proceso se entregará al Administrador de Contrato el expediente original para su custodia, quien a su vez entregará las copias digitalizadas a la Secretaria General de la EPMMQ.

CAPITULO IV

FASE DE ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 57. Administración, ejecución y seguimiento del Contrato Asociativo. – Esta fase inicia una vez que se haya suscrito el Contrato Asociativo y concluye con el informe final de evaluación a la terminación del Contrato Asociativo.

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

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

Artículo 58. Administración y Fiscalización del contrato. -

Administrador de contrato. -Se designará por parte de la Gerencia General un administrador quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. Adoptará las acciones para evitar retrasos injustificados y coordinará todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato.

El administrador del contrato deberá acreditar competencia profesional que le permita administrar y dirigir la ejecución contractual

El administrador del contrato emitirá los informes de manera motivada y razonada enmarcándose en el respeto al debido proceso y a las cláusulas contractuales, a fin de precautelar los intereses públicos y la debida ejecución del mismo.

En caso de cambio o salida del administrador del contrato actual deberá entregar formalmente el expediente relacionado con la ejecución del contrato al administrador entrante, en el término máximo de cinco (5) días, así como, el informe contendrá: resumen de actividades realizadas durante la fase de ejecución hasta el momento de entrega del informe; actividades relevantes pendientes a considerar por parte del administrador entrante; conclusiones y recomendaciones puntuales.

Las funciones de los administradores de contrato son las que constan en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en lo que se aplicable.

Fiscalizador de contrato. - De ser el caso para los contratos que abarcan obra o por alta complejidad, se designará por parte de la Gerencia General un fiscalizador para que controlen la fiel ejecución del contrato y esté a cargo de establecer un sistema para asegurar la correcta ejecución de la obra, mediante el control de la calidad, el avance físico y el avance financiero del proyecto. Es el encargado de proponer al administrador del contrato la organización e infraestructura necesaria, para administrar o inspeccionar el proyecto en el sitio donde se esté desarrollando.

El fiscalizador será un técnico afin al objeto del contrato asociativo, podrá ser interno o externo a la EPMMQ.

Las funciones de los fiscalizadores son las que constan en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en lo que se aplicable.

Artículo 59. Multas. - Los contratos de asociatividad que se suscriban deberán contener una cláusula específica de multas, considerando el tipo de contrato, por incumplimiento de las obligaciones contractuales y las condiciones establecidas en los pliegos del concurso según defina la EPMMQ.

Los pliegos del concurso incluirán los criterios para la imposición de las multas, la fórmula de cálculo, considerando al menos los siguientes aspectos: Descripción del incumplimiento, criterio, forma de aplicación y oportunidad, base de aplicación, monto para cálculo, reincidencia del incumplimiento, gravedad del incumplimiento y método de comprobación.

Si el valor de las multas impuestas llegare a superar el cinco (5%) por ciento del valor de la Garantía de fiel cumplimiento, la EPMMQ podrá dar por terminado el contrato asociativo y por ende se ejecutará la garantía solicitada al socio estratégico. Esta condición deberá establecerse en los pliegos del concurso, así como en el contrato asociativo.

El cobro de las multas no excluye el derecho de la EPMMQ para exigir la subsanación del incumplimiento del contrato asociativo o para su terminación, según corresponda.

Para la imposición de multas se observará el debido proceso garantizando al socio estratégico el derecho a la defensa.

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

Este informe será puesto en conocimiento del socio estratégico en el término máximo de tres (3) días de su suscripción, a efectos de respetar el debido proceso. El socio estratégico tiene el término de cinco (5) días para ejercer su derecho a la defensa, con el propósito de desvanecer o remediar el incumplimiento alegado; con su respuesta o en ausencia de ella, el Administrador del Contrato impondrá las multas a las que hubiere lugar de manera justificada y razonada.

El pago de la multa no le exime al aliado estratégico del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato asociativo.

Artículo 60. Periodo de Organización. - Es aquel que transcurre entre la fecha de suscripción del Contrato Asociativo hasta la fecha de emisión del Certificado de inicio para la Ejecución otorgado por el Administrador de Contrato, sustentado en el informe de constancia del cumplimiento de las condiciones para el inicio del periodo de Ejecución.

Dentro de este periodo se realizarán las siguientes actividades:

- a. Socialización del Proyecto;
- b. Constitución de mecanismo de administración de los flujos del Proyecto Asociativo;
- c. Revisión del cronograma de ejecución;
- d. Inventario de bienes;
- e. Estudios Definitivos;
- f. Aprobación de diseños, de ser el caso;

- g. Resolución de anuncio de Proyecto para el inicio de trámites expropiatorios, de ser el caso;
- h. Reubicación de los servicios públicos o tratamiento de interferencias identificadas;
- i. Permisos y autorizaciones legales;
- j. Cierre Financiero; y,
- k. Administración de Contrato.

Artículo 61. Periodo de Ejecución. - Transcurre entre la fecha de emisión del Certificado de inicio para la Ejecución otorgado por el Administrador de Contrato, y termina con el Certificado de Conformidad de Obras y/o servicio emitido por el Administrador de Contrato (el tiempo se lo determinará en función del Alcance del Proyecto y su complejidad). Dentro de este periodo se realizarán las siguientes actividades, según corresponda:

- a. Construcción o Instalación;
- b. Rehabilitación;
- c. Repotenciación;
- d. Reestructuración;
- e. Ampliación;
- f. Mantenimiento;
- g. Operación del giro de negocio;
- h. Fiscalización de Contrato; y,
- i. Administración de Contrato.

Artículo 62. Periodo de Operación y Mantenimiento. - Transcurre desde el siguiente día de la fecha de emisión del Certificado de Conformidad de Obras y/o servicios emitidos por el Administrador de Contrato, hasta la suscripción del Acta de Terminación del Contrato Asociativo (terminación del Plazo Ordinario contractual).

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

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

Artículo 63. Periodo de Liquidación y Reversión. – Inicia seis (6) meses antes de la terminación del Plazo Ordinario contractual y termina con el Acta de Devolución (periodo referencial de seis (6) meses).

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

- a. Inventario de bienes;

- b. Reversión y transferencia de toda la infraestructura del Proyecto al Aliado Público;
- c. Reversión y transferencia de los bienes y Equipos del Proyecto al Aliado Público;
- d. Liquidación técnica económica
- e. Fiscalización de Contrato; y,
- f. Administración de Contrato.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La EPMMQ podrá desarrollar o contratar a firmas especializadas y asesores de transacción con experiencia suficiente, en cualquiera de las fases de los ciclos de Proyectos Asociativos, Dichas firmas sus socios, accionistas, representantes legales o administradores o sus partes relacionadas no podrán asesorar simultáneamente a los proponentes u Oferentes en cualquiera de las fases del ciclo del Proyecto.

Todos los intervinientes en cualquiera de las Fases del Ciclo de Proyectos Asociativos están obligados a declarar la inexistencia de conflicto de intereses reales y potenciales de carácter personal, profesional y comercial.

SEGUNDA. - Los proyectos asociativos sujetos a las disposiciones del presente Reglamento, en todas sus fases, contarán con estrategias de difusión y comunicación respecto de sus alcances, objetivos y beneficios.

TERCERA. - Las tasas o tarifas que sirvan de base para establecer los Mecanismos de Retribución de un Proyecto, de ser el caso, deberán encontrarse previamente fijadas a través de la norma legal de la materia, previo a la emisión de la Resolución de inicio del Concurso Público.

CUARTA. - Los plazos y términos establecidos en el presente reglamento podrán prorrogarse por una sola vez, por la mitad del tiempo original establecido, siempre que se justifique en motivos de caso fortuito, fuerza mayor o conveniencia para los intereses institucionales de la EPMMQ. Dichos plazos y términos no incluyen la ejecución del contrato.

QUINTA. - Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 46 del presente Reglamento, en los casos de archivo, cancelación o declaratoria de desierto, el proponente y oferentes que no fueran adjudicados no tendrán derecho a exigir prestación económica, indemnización o retribución derivada de la presentación de su iniciativa u oferta, según corresponda.

SEXTA. - En caso de requerirse de guías o instructivos para la aplicación del presente reglamento, la Gerencia General de la EPMMQ emitirá las mismas a través de resolución.

SÉPTIMA. - En todo aquello que no esté normado en el presente Reglamento, prevalecerán las normas de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

OCTAVA. – Las disposiciones de la presente resolución tiene el carácter de obligatorio para las autoridades y funcionarios de la EPMMQ.

NOVENA. – En caso de cambio de denominación de la Gerencia de Negocios, la unidad encargada de dichas actividades asumirá las obligaciones y responsabilidades descritas en el presente Reglamento.

DÉCIMA. – La Secretaría General de la EPMMQ será la encargada de difundir la presente resolución a todas las gerencias, direcciones y unidades de la EPMMQ.

DÉCIMA PRIMERA. –La Dirección de Comunicación Social de EPMMQ se encargará de la publicación de la presente resolución en la página web de la EPMMQ.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – La Gerencia de Negocios o quien haga sus veces, previa coordinación con las instancias municipales pertinentes, en el plazo de 180 días, presentará a la máxima autoridad de la EPMMQ, previo a someter a conocimiento y aprobación del Directorio, el Proyecto de Política de Prevención, Mitigación y Gestión de riesgos fiscales de la empresa, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

SEGUNDA. – Sin perjuicio del derecho de participación por parte de actores de la economía popular y solidaria en los proyectos cuyos procedimientos se sujeten a lo previsto en esta normativa, para aquellos proyectos comunitarios de interés propio a los que se refiere el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, la EPMMQ en el plazo de 120 días emitirá los procedimientos específicos aplicables a su desarrollo.

TERCERA. - La información y documentación generada al amparo de la Resolución No. DEPMMQ-008-2020, se considerará como insumo para los procesos asociativos que la EPMMQ decida ejecutar con base en los requisitos y las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA: Se deroga la Resolución No. DEPMMQ-008-2020 de 20 de agosto de 2020.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación sin perjuicio de su publicación en los canales institucionales respectivos.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 27 días del mes de septiembre de 2024.




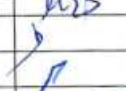
María José Vera Saltos

Delegada del Alcalde Metropolitano de Quito
PRESIDENTA DEL DIRECTORIO
Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito



Juan Carlos Parra Fonseca

Gerente General de la EPMMQ
SECRETARIO DEL DIRECTORIO
Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito

Rol	Nombre	Cargo	Sumilla
Elaborado por:	David Salgado	Gerente de Negocios de la EPMMQ	
Elaborado por:	Eduardo Sánchez	Coordinador Interinstitucional de la EPMMQ	
Elaborado por:	Alexandra Salazar	Gerente Jurídica de la EPMMQ	
Elaborado por:	Natalya Mejía	Secretaria General de la EPMMQ	
Revisado por:	Doris Salazar	Asesora de la EPMMQ	