



espoch

Secretaría
General

RESOLUCIÓN 731.CP.2023

El Consejo Politécnico en sesión extraordinaria realizada el día lunes 25 de septiembre del año 2023

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo;

Que, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador establece la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional;

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República dispone que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, el artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Sistema de Educación Superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del Sistema de Educación Superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global;

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. - Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte (...)";

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta: "**Reconocimiento de la autonomía responsable.**- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.- En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas";



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



espoch

**Secretaría
General**

Que, el artículo 18 literal c) de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: Conocer y resolver sobre los distintos asuntos relativos a la docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa, que rebasen las atribuciones de otras instancias institucionales;

Que, el artículo 18 letras b), e), de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: que la autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: "b) La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley; e) La libertad para gestionar sus procesos internos;

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta: "Acreditación de fondos.- Los fondos constantes en los literales b). c). d). e). 0. g). h). i). j). k) y l) del artículo anterior, que correspondan a las instituciones públicas, al igual que los recursos que correspondan a universidades particulares que reciben asignaciones y rentas del Estado, serán acreditados en las correspondientes subcuentas de la Cuenta Única del Tesoro Nacional";

Que, el artículo 59 de la LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, establece: Régimen.- Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley".

Que, el artículo 60 de la ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, establece: Carácter de los Contratos.- Los contratos a los que se refiere esta Ley celebrados por las Entidades Contratantes, son contratos administrativos".

Que, el artículo 70 de la LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, establece: Administración del Contrato.- Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización. En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones".

Que, el artículo 80 de la LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, establece: Responsable de la Administración del Contrato.- El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda."

Que, el artículo 10 del REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA, establece: Uso de herramientas informáticas.- Las entidades contratantes deben aplicar de manera obligatoria las herramientas informáticas para los siguientes procedimientos: (...)4. Procedimientos Especiales: (...)b) Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; (...)"

Que, el artículo 220 del REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA, establece: Normas supletorias.- En todo lo relacionado a la selección del arrendador o arrendatario por parte de las entidades contratantes enlistadas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se aplicarán los requisitos y procedimientos que determine el Servicio Nacional de Contratación Pública, las normas contenidas en la Codificación del Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio. En la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato. Lo no previsto en el contrato ni en la Ley de Inquilinato se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública".

Que, el artículo 25 del CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO, establece: Contrato administrativo. Es el acuerdo de voluntades productor de efectos jurídicos, entre dos o más sujetos de derecho,



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

de los cuales uno ejerce una función administrativa. Los contratos administrativos se rigen por el ordenamiento jurídico específico en la materia".

Que, el artículo 2 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, establece: **Visión.**
- La ESPOCH contará con ambientes de aprendizaje disruptivos de grado y posgrado articulados a políticas internacionales que aporten significativamente a la resolución de los problemas sociales con un enfoque de sostenibilidad; contribuirá asimismo con resultados de investigación traducidos en emprendimientos que garanticen la autogestión económica, la acreditación y el fortalecimiento institucional de la Politécnica.

Que, el artículo 3 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, establece: **Misión.** - Formar profesionales e investigadores internacionales a través de ambientes de aprendizaje innovadores, capaces de contribuir al desarrollo sostenible de la sociedad, mediante la generación de conocimientos y emprendimientos que se traduzcan en autogestión e impacto sobre la sociedad, garantizando así el bienestar de la región, el país y el mundo.

Que, el artículo 5 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **5. Fines y objetivos.** - Son fines y objetivos de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, los siguientes: **a)** Formar profesionales e investigadores líderes, responsables, dotados de competencias profesionales y habilidades blandas, emprendedores, con sólidos conocimientos científicos y tecnológicos, que contribuyan al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica, de la cultura y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas; **b)** Fortalecer en las y los estudiantes el pensamiento crítico y emprendedor orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico; **c)** Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional; **d)** Aportar con el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo previstos en la Constitución de la República del Ecuador y en el Plan Nacional de Desarrollo; **e)** Constituir espacios para el fortalecimiento del Estado Constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico; **f)** Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o vinculación con la sociedad; **g)** Impulsar la generación de programas, proyectos y mecanismos para fortalecer la innovación, producción y transferencia científica y tecnológica en todos los ámbitos del conocimiento; **h)** Fortalecer la utilización de idiomas ancestrales y expresiones culturales, en los diferentes campos del conocimiento; **i)** Desarrollar programas de formación a nivel de grado, posgrado y educación continua, basados en la investigación y la producción de bienes y servicios; **j)** Fortalecer los procesos de mejoramiento continuo de la academia, en cumplimiento del principio de calidad, que fomente el equilibrio de la docencia, la investigación, la innovación y la vinculación con la sociedad; **k)** Aplicar políticas de autoevaluación, evaluación de la institución, de las carreras, programas de posgrado y del desempeño del profesor, para promover el desarrollo institucional, para lograr una educación de excelencia dentro del sistema nacional de educación superior; y, **l)** Rendir cuentas a la sociedad y a los organismos determinados por la Ley, sobre el cumplimiento de su misión, fines y objetivos.

Que, el artículo 31 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Atribuciones y deberes del Consejo Politécnico.** – señala: **literal a)** Promover el desarrollo de la institución, en concordancia con los intereses del país (...);

Que, el artículo 31 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Atribuciones y deberes del Consejo Politécnico.** – señala: **literal e)** Conocer y resolver sobre los distintos asuntos relativos a la docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa, que rebasen las atribuciones de otras instancias institucionales; (...).

Que, el artículo 31 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Atribuciones y deberes del Consejo Politécnico.** – señala: **literal cc).**- Aprobar las políticas institucionales, programas y proyectos relacionados con la administración y el bienestar del servidor institucional y del sector estudiantil; (...);



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

Que, el artículo 38 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Funciones de la rectora o rector, **literal e)** Proponer al Consejo Politécnico los lineamientos generales del desarrollo institucional;

Que, el artículo 38 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Funciones de la rectora o rector, **literal k)** Disponer las medidas pertinentes para precautelar los intereses de la institución;

Que, el artículo 23 del REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO POLITÉCNICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, señala: La Comisión Normativa. - La Comisión Normativa se encargará de proponer al seno del Consejo Politécnico proyectos de normativos, instructivos, resoluciones y reglamentos relacionados con el desarrollo de la Institución;

Que, el artículo 24 del REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO POLITÉCNICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, señala: De la Conformación de la Comisión Normativa.- Esta comisión estará integrada por: 1. La Vicerrectora o Vicerrector Administrativo, quien preside; 2. Dos Decanas o Decanos o sus respectivos Vicedecanos; 3. Un Representante de las y los Profesores al Consejo Politécnico o su suplente; y, Actuará en calidad de Asesora o Asesor la Procuradora o Procurador Institucional o su delegado/a. Las Decanas o Decanos y el Representante de las y los Profesores serán designados por el Consejo Politécnico;

Que, mediante Resolución 420.CP.2022, se resolvió: Expedir el siguiente: REGLAMENTO DE ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE CAFETERÍAS, CENTROS DE IMPRESIÓN Y COPIADO, LIBRERÍA, ALMACÉN, ISLA CAFETERÍA, COMEDOR POLITÉCNICO, ESPACIOS PARA KIOSKOS-FULLTRACK, MÁQUINAS DISPENSADORES DE BEBIDAS Y SNACKS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO (...).

Que, mediante Resolución 378.CP.2023, se resolvió: **Artículo Único.-** Remitir a la Comisión Normativa Institucional el proyecto de REGLAMENTO DE ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS EN DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE EXPENDIO DE ALIMENTOS, IMPRESIONES Y COPIADO, LIBRERÍAS Y ALMACENES DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, remitido por la Comisión Normativa Institucional, para acoger las sugerencias emitidas por el Consejo Politécnico de manera verbal y sea presentado en una próxima sesión de Consejo Politécnico.

Que, se conoció el Oficio No. DJ-ESPOCH-MLPC-0011-2023, suscrito por la Abg. Marcela Liliana Parra Carrasco, ANALISTA DE NORMATIVA Y CONSULTA 3, quien indica: "Con un cordial saludo, en atención al trámite reasignado mediante el Sistema de Gestión Documental Institucional, referente al Oficio Nro. ESPOCH-V.ADM-2023-1681-O, de fecha 11 de septiembre de 2023, firmado electrónicamente por la Ing. Landy Elizabeth Ruiz Mancero, VICERRECTORA ADMINISTRATIVA, por medio del que solicita se emita un criterio jurídico respecto al proyecto de "REGLAMENTO DE ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS EN DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE EXPENDIO DE ALIMENTOS, IMPRESIONES Y COPIADO, LIBRERÍAS Y ALMACENES DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO", en base al documento adjunto; al respecto cúmplame con informar a su autoridad lo siguiente: ANTECEDENTES: - El Consejo Politécnico mediante resolución 378.CP.2023, resolvió: "Artículo Único.- Remitir a la Comisión Normativa Institucional el pedido realizado mediante Oficio Nro. ESPOCH-.ADM.CNI-2023-0023-O, suscrito por la Ing. Landy Elizabeth Ruiz Mancero, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN NORMATIVA INSTITUCIONAL, para acoger las sugerencias emitidas por el Consejo Politécnico y sea presentado el reglamento en una próxima sesión de Consejo Politécnico (...)" - El Vicerrectorado Administrativo previo a su tratamiento en la Comisión Normativa, convocó el 17 de Agosto de 2023, a las Unidades que participan en los procesos de arrendamientos a una reunión de trabajo en la cual se analizaron las sugerencias emitidas por el Consejo Politécnico al borrador inicialmente presentado. BASE LEGAL: CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR El artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científico y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



esPOCH

**Secretaría
General**

construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo"; En el artículo 355, la autonomía de las universidades y escuelas politécnicas, que debe ser ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable, garantizando esta el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones, el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos, así como la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte; LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR "Art. 17.- Reconocimiento de la autonomía responsable.- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas". "Art. 18.- Ejercicio de la autonomía responsable.- La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: b) La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley; e) La libertad para gestionar sus procesos internos"; LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA "Art. 59.- Régimen.- Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley". "Art. 60.- Carácter de los Contratos.- Los contratos a los que se refiere esta Ley celebrados por las Entidades Contratantes, son contratos administrativos". "Art. 70.- Administración del Contrato.- Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización. En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones". "Art. 80.- Responsable de la Administración del Contrato.- El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda." REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA "Art. 10.- Uso de herramientas informáticas.- Las entidades contratantes deben aplicar de manera obligatoria las herramientas informáticas para los siguientes procedimientos: (...)4. Procedimientos Especiales: (...)b) Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; (...)". "Art. 220.- Normas supletorias.- En todo lo relacionado a la selección del arrendador o arrendatario por parte de las entidades contratantes enlistadas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se aplicarán los requisitos y procedimientos que determine el Servicio Nacional de Contratación Pública, las normas contenidas en la Codificación del Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio. En la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato. Lo no previsto en el contrato ni en la Ley de Inquilinato se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública". CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO "Art. 125.- Contrato administrativo. Es el acuerdo de voluntades productor de efectos jurídicos, entre dos o más sujetos de derecho, de los cuales uno ejerce una función administrativa. Los contratos administrativos se rigen por el ordenamiento jurídico específico en la materia". ANÁLISIS: Atendiendo la solicitud de la Señora Vicerrectora Administrativa, en mi calidad de su delegada ante la Comisión Normativa institucional, tengo a bien informar que ha sido revisada la propuesta de "REGLAMENTO DE ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS EN DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE EXPENDIO DE ALIMENTOS, IMPRESIONES Y COPIADO, LIBRERÍAS Y ALMACENES DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO", el cual se encuentra conformada por 49 artículos, cinco (5) disposiciones generales, una disposición transitoria y una disposición derogatoria; el contenido de este Reglamento en revisión se encuentra enmarcado en las disposiciones que rigen el Sistema Nacional de Contratación Pública, la normativa que rige los Contratos de tipo administrativo, la Ley de Inquilinato, así como también observan los procesos y procedimientos de cada una de las unidades intervinientes en este proceso por parte de la ESPOCH. Es de fundamental importancia



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

sugerir que estas reformas efectuadas una vez aprobadas, sean debidamente socializadas a las unidades académicas y administrativas institucionales, principalmente a aquellas que intervienen en el proceso, toda vez que estas reformas vinculan importantes cambios al procedimiento que se venía efectuando para el arrendamiento de las instalaciones institucionales sujetas a esta figura. Para concluir, debo recomendar que el presente normativo sea debidamente tratado en la Comisión Normativa Institucional, observando sus competencias conforme lo dispuesto por el Reglamento de Funcionamiento del Consejo Politécnico, por lo que, me permito sugerir puntualmente que este proyecto de reforma al contar con la favorabilidad sobre su procedencia a través del presente criterio jurídico, sea conocido y analizado por la Comisión Normativa, acatando la disposición de la Resolución 378.CP.2023, la que posteriormente remitirá para su aprobación al Consejo Politécnico. Por lo expuesto solicito comedidamente su aval, con la finalidad de que se remita a la presidenta de la Comisión Normativa el presente criterio jurídico".

Que, se conoció el Oficio Nro. ESPOCH-DJ-2023-1453-O, suscrito por el Abg. Daniel Antonio Núñez Bucay, Mg. DIRECTOR JURÍDICO, quien indica: "Con un cordial saludo, en atención al Oficio Nro. ESPOCH-V.ADM-2023-1681-O, de fecha 11 de septiembre de 2023, en el que su autoridad solicita se emita un criterio jurídico referente al proyecto de "REGLAMENTO DE ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS EN DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE EXPENDIO DE ALIMENTOS, IMPRESIONES Y COPIADO, LIBRERÍAS Y ALMACENES DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO", al respecto y una vez analizado dicho instrumento, me permito remitir el oficio Nro. DJ-ESPOCH-MLPC-0011-2023, suscrito por Marcela Parra, Abogada de la Institución, informe que lo he revisado, y el mismo tiene mi Aval como Director Jurídico Institucional".

Que, se conoció el Oficio Nro. ESPOCH-V.ADM.CNI-2023-0035-O, suscrito por la Ing. Landy Elizabeth Ruiz Mancero, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN NORMATIVA INSTITUCIONAL, quien indica: "Reciba un atento y cordial saludo, como es de su conocimiento, el Consejo Politécnico en sesión extraordinaria del día lunes 22 de mayo de 2023 expidió la Resolución 378.CP.2023 en la que se resuelve: "Remitir a la Comisión Normativa Institucional el pedido realizado mediante Oficio Nro. ESPOCHV.ADM.CNI-2023-0023-O, suscrito por la Ing. Landy Elizabeth Ruiz Mancero, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN NORMATIVA INSTITUCIONAL, para acoger las sugerencias emitidas por el Consejo Politécnico y sea presentado el reglamento en una próxima sesión de Consejo Politécnico. (...)". En ese sentido y previo al tratamiento en la Comisión Normativa, se convocó a las Direcciones y Unidades intervinientes en los procesos de arrendamiento a fin de analizar las sugerencias emitidas desde el Rectorado y el Vicerrectorado Administrativo, las cuales fueron acogidas en su mayoría. Posterior a ello, se solicitó a la Dirección Jurídica la emisión de un informe jurídico del proyecto, mismo que fue atendido mediante oficio No. DJ-ESPOCH-MLPC-0011-2023, suscrito por la Ab. Marcela Parra, Analista de Normativa y Consulta 3, quien indica: "(...) tengo a bien informar que ha sido revisada la propuesta de "REGLAMENTO DE ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS EN DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE EXPENDIO DE ALIMENTOS, IMPRESIONES Y COPIADO, LIBRERÍAS Y ALMACENES DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO", el cual se encuentra conformada por 49 artículos, cinco (5) disposiciones generales, una disposición transitoria y una disposición derogatoria; el contenido de este Reglamento en revisión se encuentra enmarcado en las disposiciones que rigen el Sistema Nacional de Contratación Pública, la normativa que rige los Contratos de tipo administrativo, la Ley de Inquilinato, así como también observan los procesos y procedimientos de cada una de las unidades intervinientes en este proceso por parte de la ESPOCH (...)". Dicho criterio jurídico se encuentra avalado por el Ab. Daniel Núñez, Director Jurídico mediante oficio Nro. ESPOCH-DJ-2023-1453-O. Con fecha jueves 21 de septiembre de 2023, la Comisión Normativa conoció el documento final junto con los informes, mismos que una vez analizados se acordó lo siguiente: 1. Aprobar el PROYECTO DE REGLAMENTO DE ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS EN DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE EXPENDIO DE ALIMENTOS, IMPRESIONES Y COPIADO, LIBRERÍAS Y ALMACENES DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, mismo que ha sido revisado por las Direcciones intervinientes en los procesos de arrendamientos y que, además, cuenta con informe jurídico avalado por el Ab. Daniel Núñez, Director Jurídico. 2. Disponer su envío al Consejo Politécnico en cumplimiento a lo determinado en el artículo 1 de la Resolución 378.CP.2023. En ese sentido Señor Rector, en cumplimiento a la Resolución 378.CP.2023, remito el PROYECTO DE REGLAMENTO DE ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS EN DONDE SE PRESTARÁN



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



esPOCH

**Secretaría
General**

LOS SERVICIOS DE EXPENDIO DE ALIMENTOS, IMPRESIONES Y COPIADO, LIBRERÍAS Y ALMACENES DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, para su análisis y aprobación junto con la respectiva acta de la sesión".

La Petición remitida es de responsabilidad de quienes suscriben los oficios previamente enunciados.

En base a las disposiciones jurídicas invocadas y a las consideraciones expuestas, este Organismo, por unanimidad,

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS EN DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE EXPENDIO DE ALIMENTOS, IMPRESIONES Y COPIADO, LIBRERÍAS Y ALMACENES DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

**TÍTULO I
DE LOS ASPECTOS GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO, AMBITO, DEFINICIONES Y OBJETIVO**

Artículo 1.- Objeto. - El objeto del presente reglamento, es regular el procedimiento para el arrendamiento de los espacios físicos de la ESPOCH en los cuales se prestarán los servicios de expendio de alimentos, impresiones y copiado, librerías, y, almacenes, con la finalidad de atender las necesidades de la comunidad politécnica.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para el arrendamiento de las instalaciones en donde se prestarán los servicios de: expendio de alimentos, impresiones y copiado, librerías, y almacenes de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Artículo 3. - Definiciones. - Para la aplicación de este Reglamento, se respetarán las siguientes definiciones:

Arrendador: Es la persona natural o jurídica que da en arrendamiento aquello que le pertenece.

Arrendatario: Es la persona natural o jurídica que adquiere el derecho a usar un inmueble a cambio del pago de un canon.

Local de arriendo: Es el objeto de arriendo donde se prestará el servicio; espacio físico ubicado al interior de los predios de la Matriz, Sedes y Estaciones Experimentales de la ESPOCH.

Artículo 4.- Objetivo específico. - Establecer los lineamientos y parámetros para el arrendamiento, así como los requisitos para el funcionamiento de las instalaciones y espacios en donde se prestarán los servicios de expendio de alimentos, impresiones y copiado, librerías, y, almacenes, y su administración y fiscalización.

**TÍTULO II
DE LAS ETAPAS PREPARATORIA Y DE EVALUACIÓN PARA EL PROCESO DE ARRENDAMIENTO**

**CAPÍTULO I
DE LA ETAPA PREPARATORIA**

Artículo 5.- De la comisión de la etapa preparatoria: En base al pedido e informe motivado de la unidad requirente que justifique la necesidad de contar con el servicio, la comisión de la etapa preparatoria realizará el informe de factibilidad para el inicio del procedimiento de arrendamiento, en el cual se deberá determinar el valor del canon a cobrar por parte de la institución a los arrendatarios, de acuerdo al informe del espacio físico, su aforo, y el informe de la comisión ocasional encargada de analizar y determinar la inversión que se requiere en los espacios para el expendio de alimentos, impresiones y copiado, librerías y almacenes de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Artículo 6.- Integración de la comisión de la etapa preparatoria:



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



espoch

**Secretaría
General**

1. El director/a Administrativo/a, o su delegado/a, quien presidirá;
2. El director/a de Bienestar Estudiantil y Politécnico, o su delegado/a, en calidad de miembro.
3. El director/a de Infraestructura y Mantenimiento, o su delegado/a, en calidad de miembro.

El Coordinador Administrativo de Compras Públicas o su delegado actuará en calidad de asesor

Artículo 7.- Funciones de la comisión de la etapa preparatoria. – Esta comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Emitir el informe de factibilidad para el inicio del procedimiento de arrendamiento de los pedidos de las unidades requirente, remitidos por el Vicerrector o Vicerrectora Administrativa.
- b) Realizar la constatación física y establecer el valor del canon a cobrar por parte de la institución a los arrendatarios, de acuerdo al informe del espacio físico, su aforo, y el informe de la comisión ocasional encargada de analizar y determinar la inversión que se requiere en los espacios para el expendio de alimentos, impresiones y copiado, librerías y almacenes de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo; y,
- c) Elaborar los términos de referencia, en base a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento, normativas secundarias y demás Resoluciones emitidas por el SERCOP.

CAPÍTULO II DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Artículo 8.- De la comisión de evaluación. - Esta comisión se encargará de llevar a cabo todas las fases dentro del proceso de contratación para el arrendamiento de las instalaciones y espacios para los servicios solicitados.

Artículo 9.- Integración. - La comisión de evaluación estará integrada por:

1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá;
2. El o la titular del área requirente o su delegado/a;
3. El o la director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación o su delegado/a para los procesos de arrendamiento de espacios para los servicios de impresiones, copiado, librerías y almacenes, para los procesos de arrendamiento de los espacios para el servicio de expendio de alimentos la o el director/a de Bienestar Estudiantil y Politécnico o su delegado/a, como profesionales afines al objeto de la contratación.

La comisión de evaluación, de fuera de su seno, designará a un profesional en el área jurídica en calidad de secretario del proceso.

Artículo 10.- Funciones y responsabilidades de la comisión de evaluación

- a) Revisar y responder las preguntas enviadas por los oferentes interesados en participar, y realizar las aclaraciones pertinentes de existir, a través del medio digital establecido en los pliegos.
- b) Participación en la apertura de sobres.
- c) Revisión de las ofertas según los términos de referencia y pliegos.
- d) Emitir informe y suscripción de acta de solicitud de convalidación de errores.
- e) Revisión de las convalidaciones presentadas.
- f) Emitir informe y suscripción de acta de calificación.
- g) Emitir la recomendación a la máxima autoridad para la adjudicación y/o declaratoria del procedimiento desierto de ser el caso en beneficio de los intereses institucionales.

TÍTULO III DE LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS, TIEMPO, CANON Y COMPENSACIÓN POR MANTENIMIENTOS

CAPÍTULO I



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



DE LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS, Y TIEMPO PARA ARRENDAMIENTO

Artículo 11.- Las instalaciones y espacios para arrendamiento. – Las instalaciones y espacios físicos de la matriz, sedes y estaciones experimentales de la ESPOCH que serán arrendados son:

- Cafeterías
- Centros de Impresión y copiado
- Librería
- Almacén
- Isla Cafetería
- Comedor politécnico;
- Espacios para: kioscos- food track, máquinas dispensadoras de bebidas y snacks, entre otros de este tipo.

CAPÍTULO II TIEMPO DE DURACIÓN

Artículo 12.- Tiempo de duración de arrendamiento.- El tiempo de duración del contrato de arrendamiento a excepción del Comedor Politécnico será de tres años, para el caso específico de Comedor Politécnico el plazo de arriendo será de 5 años, en todos los casos se renovará automáticamente hasta por un año más previo acuerdo entre las partes, para lo cual se requerirá el pedido debidamente motivado por parte de la unidad requirente, y el informe favorable de satisfacción de usuarios emitido por la dependencia fiscalizadora del contrato, sin la necesidad de la suscripción de un nuevo contrato, únicamente con la autorización de la máxima autoridad previo informe del administrador del contrato.

CAPÍTULO III CANON DE ARRIENDO

Artículo 13.- Canon de arrendamiento. - La comisión de la etapa preparatoria, fijará el canon de arrendamiento de acuerdo al informe individual del espacio físico, su aforo, y el informe de la comisión ocasional encargada de analizar y determinar la inversión que se requiere en cada uno de los espacios para el expendio de alimentos, impresiones y copiado, librerías y almacenes de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

El canon mínimo de arriendo será la base estipulada por la comisión de la etapa preparatoria, además se sumará el valor correspondiente al IVA más USD 20,00 (VEINTE 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) adicionales, por concepto de servicios básicos, en donde aplique.

En cuanto al período del receso académico el arrendatario debe cancelar únicamente el valor que se estipula por concepto de servicios básicos, siempre que se encuentre al día en sus obligaciones.

CAPÍTULO IV COMPENSACIÓN POR MANTENIMIENTO CORRECTIVO MAYOR EN LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS INSTALACIONES

Artículo 14.- Tipo de mantenimiento. - Por su nivel de intervención, los tipos de mantenimientos a la infraestructura física, son:

- MANTENIMIENTO RECURRENTE:** Son todas las actividades o trabajos rutinarios de limpieza, aseo y orden que deben ser ejecutados periódicamente y a intervalos de tiempo regulares, con el propósito de que las instalaciones se encuentren continuamente operativas; se realiza en la totalidad de los espacios y en elementos como pisos, muros, baños, vidrios, carpintería metálica y dotaciones.
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO MENOR:** Mantenimiento realizado después del reconocimiento de una avería por el uso normal, por falta de mantenimiento recurrente, por el desgaste natural, por accidentes, por usos inadecuados de la infraestructura, u otros factores externos. Este mantenimiento está destinado a devolver la funcionalidad de un espacio físico, conforme el informe del estado de la infraestructura.
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO MAYOR:** Corresponde a las acciones y labores que se deben realizar con el objeto de renovar, recuperar, reparar o restaurar daños o deterioros ocasionados en la infraestructura física. Requiere inversiones cuantiosas y de mano de obra especializada; dentro de este tipo de mantenimiento podemos incluir las llamadas obras de mejoramiento, adecuaciones, rehabilitaciones, etc.



espoch

**Secretaría
General**

Artículo 15.- Mantenimientos de cumplimiento obligatorio por parte de arrendatario. – Son parte de las obligaciones del arrendatario, los mantenimientos recurrentes y correctivo menor.

Artículo 16.- Informe estado de la infraestructura física. – Informe técnico elaborado por la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento, a petición de la administración de contrato de arrendamiento, cuyo objetivo es determinar el estado de la infraestructura física, en un tiempo determinado. Como mínimo el informe del estado de la infraestructura de un bien inmueble, deberá ser solicitado, previo a la suscripción y terminación del contrato de arrendamiento.

Artículo 17.- Mantenimientos que pueden ser compensados. – El mantenimiento correctivo mayor, podrá ser objeto de compensación por parte de la ESPOCH, siempre que este no sea consecuencia de omisiones, daños o mal uso ocasionados en el local arrendado, pisos, paredes, ventanas, vidrios, puertas, mamparas, cielos rasos, instalaciones de agua potable, instalaciones eléctricas, piezas sanitarias, accesorios, lámparas, cerraduras, mesones, grifería, y otros, que hayan sido detallados su estado como bueno, dentro del informe del estado de la infraestructura física, establecido al inicio del contrato de arrendamiento.

Artículo 18.- Compensación de mantenimiento correctivo mayor. – La compensación se aplicará para la ejecución de trabajos de mantenimiento correctivo mayor en la infraestructura física arrendada, en beneficio institucional, para lo cual la ESPOCH reconocerá el valor gastado por el arrendador, a través del correspondiente descuento del canon de arrendamiento mensual (valor sin servicios básicos).

La compensación por mantenimiento correctivo mayor, podrá ser solicitado por el arrendatario solo dentro del primer cuatrimestre luego de haber suscrito el contrato.

El arrendador podrá solicitar la compensación por mantenimiento correctivo mayor, hasta por un valor del 500% del valor del canon de arrendamiento mensual (valor sin servicios básicos).

La ESPOCH reconocerá el valor gastado en trabajos de mantenimiento correctivo mayor, previo informe técnico de conformidad del DIM, hasta por el 80% del valor del canon de arrendamiento mensual, prorrateado hasta máximo 7 meses después de ejecutado el mantenimiento.

Artículo 19.- Procedimiento para ejecutar la compensación de mantenimiento correctivo mayor. – La ESPOCH reconocerá el valor gastado en trabajos de mantenimiento correctivo mayor, conforme el siguiente procedimiento:

1. El arrendador remitirá al administrador de contrato, por escrito la intención de realizar la compensación de mantenimiento correctivo mayor a la infraestructura física objeto del contrato, adjuntando mínimo tres proformas de los trabajos que pretende realizar.
2. El administrador del contrato, solicitará al DIM el respectivo informe técnico de procedencia, previo a la autorización de la ejecución de los trabajos, informe que deberá ser remitido en el término de 5 días.
3. El administrador de contrato, con el informe técnico del DIM, procederá a notificar al arrendatario, si es procedente o no, el pedido realizado, determinando la proforma que es autorizada.
4. En caso de que se autorice la ejecución de trabajos de mantenimiento correctivo mayor, el administrador de contrato, solicitará al DIM el correspondiente acompañamiento técnico, luego de lo cual se emitirá un informe técnico de satisfacción de la ejecución de los trabajos de mantenimiento correctivo mayor que será remitido en el término de 5 días.
5. Con el informe técnico de satisfacción emitido por el DIM, el administrador de contrato solicitará al arrendador, remita la factura de los trabajos ejecutados.
6. El administrador del contrato, con el informe técnico de satisfacción emitido por el DIM, y la factura remitida por el arrendador, de manera motivada emitirá en el término de 5 días un informe final a la Dirección Financiera y al fiscalizador describiendo las condiciones de la compensación para la generación de las órdenes de pago del canon de arrendamiento del mes o meses, con afectación.

Artículo 20.- Orden de pago de arrendamiento mensual con valores de compensación. – El Fiscalizador del contrato emitirá la correspondiente orden de pago a la Dirección Financiera, con toda la documentación de respaldo en función al informe final emitido por el Administrador del Contrato.

Artículo 21.- Terminación anticipada de contrato de arrendamiento. – En caso de terminación anticipada del contrato de arrendamiento, dentro de los 7 meses después de ejecutado el mantenimiento correctivo mayor, la ESPOCH, no reconocerá el valor invertido por el arrendatario.

TÍTULO IV DEL CONCURSO PÚBLICO DE OFERTAS



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



CAPÍTULO I DE LOS PLIEGOS

Artículo 22.- De los Pliegos. - Los pliegos del proceso serán elaborados por la Unidad de Compras Públicas, en base a los términos de referencia elaborados y aprobados por la comisión de la etapa preparatoria; los cuales serán remitidos a la máxima autoridad para la aprobación y autorización de inicio del proceso mediante resolución administrativa.

CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA

Artículo 23.- Autorización de publicación. - La máxima autoridad o su delegado/a, autorizará la publicación de la convocatoria y los pliegos en la página web institucional para el arrendamiento de las instalaciones y espacios físicos disponibles, a fin de que los pliegos puedan ser descargados, adicionalmente se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas.

Artículo 24.- Responsable de la Publicación de la convocatoria. - La convocatoria para el proceso será publicada a través de la página web institucional, así como en un medio de comunicación impreso que puede ser nacional o local por una sola vez, por lo que la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas será la encargada de realizar la publicación autorizada por la Máxima Autoridad o su delegado/a.

Artículo 25.- Contenido de la convocatoria y pliegos. - La convocatoria y pliegos tendrán el siguiente contenido:

- a) Nombre de la entidad convocante;
- b) Objeto de la convocatoria, y sus condiciones generales;
- c) Fecha y dirección web donde se puede descargar los pliegos y términos de referencia;
- d) Lugar y fecha para presentar la oferta;
- e) Fecha estimada de notificación de resultados en la página web institucional;
- f) Fecha y hora para realizar la visita del espacio físico a ser arrendado;
- g) Los requisitos y bases del proceso; y,
- h) Los formularios de la oferta a presentarse.

Los documentos habilitantes y los formularios de la oferta en base a los pliegos establecidos serán remitidos al correo institucional determinado en los pliegos del proceso, hasta la fecha y horas indicadas de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso.

TÍTULO V DE LAS DE OFERTAS

CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Artículo 26.- Requisitos para la presentación de ofertas. - Podrán participar personas naturales y/o jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Certificado de no adeudar valores económicos y bienes a la institución, los mismos que serán emitidos por la Tesorería Institucional y la Unidad de Bienes y Bodegas.
2. Poseer firma electrónica, la misma que será validada por el sistema firma EC o por el que determine el SERCOP.
3. Documentos personales, RUC, cédula, papeleta de votación, pago de un servicio básico del oferente del lugar que reside, correo electrónico, número de teléfono convencional y/o celular.
4. La documentación habilitante que sirva de soporte a lo detallado en los formularios de la oferta.

CAPÍTULO II DE LA RECEPCIÓN DE OFERTAS

Artículo 27.- De la recepción de ofertas. - Las propuestas deberán ser presentadas en el plazo y hora establecidas en la convocatoria cumpliendo lo siguiente:

La entrega de los documentos y la oferta deberá ser remitida de forma electrónica al correo institucional determinado en los pliegos, de acuerdo a la normativa establecida por el SERCOP, las ofertas no serán tomadas en cuenta si son remitidas a un correo distinto al determinado en los pliegos, o fuera de tiempo.





esPOCH

**Secretaría
General**

TÍTULO VI FASES DEL CRONOGRAMA DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL

CAPÍTULO I

Publicación, preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura, convalidación, calificación y adjudicación

Artículo 28.- De la publicación de la convocatoria y pliegos del proceso. - Se publicará la convocatoria y los pliegos del proceso en un medio de comunicación escrito de circulación nacional o local y en la página web Institucional.

Artículo 29.- De la Visita de las instalaciones. -Se incluirá en los pliegos del proceso, el contacto del Analista designado por el director/a de Bienestar Estudiantil y Politécnico, quién se encargará de acompañar a los interesados para la visita de las instalaciones, por lo que las partes se pondrán de acuerdo dentro del horario establecido en el cronograma de la presente fase.

Artículo 30.- De las preguntas, respuestas y aclaraciones. - Se incluirá en los pliegos del proceso el correo electrónico del secretario/a designado/a al proceso, quién se encargará de receptor las inquietudes de los interesados, las mismas que se comunicarán a la comisión de calificación para emitir las respuestas mediante el acta correspondiente; en la presente fase también se podrán realizar aclaraciones.

Artículo 31.- De la apertura de las ofertas electrónicas. - La comisión de calificación, realizará la apertura pública de ofertas, en el día, y lugar establecido en los pliegos, debiendo tomar en cuenta que, una vez concluido el plazo para la recepción de las ofertas y realizado el proceso de apertura, la oferta no podrá ser modificada.

Artículo 32.- De la convalidación de errores. - Una vez recibidas las ofertas la comisión de calificación evaluará las mismas para realizar la respectiva acta, en la cual se determinará la existencia de errores de forma, sujetos a convalidación de ser el caso.

Artículo 33.- De la calificación de ofertas. - Se calificará cada una de las ofertas presentadas de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento de aplicación, normativas secundarias, Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, las disposiciones del presente Reglamento y los pliegos.

El acta del proceso de calificación será emitida por la comisión de calificación, dentro de la cual se observarán las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los pliegos y satisfaga las necesidades del objeto de arrendamiento.

En caso de empate, es decir que dos o más ofertas cumplan los requisitos establecidos y la oferta económica sea la misma, la comisión de calificación determinará día y hora para el sorteo correspondiente, en el que deberán estar presentes los oferentes seleccionados.

Artículo 34.- Adjudicación. - La comisión de calificación presentará la recomendación de adjudicación a la máxima autoridad o su delegado, sugiriendo la adjudicación a la oferta que, cumpliendo con todos los requisitos, sea la más conveniente para los intereses institucionales, a fin de que, mediante resolución administrativa, de así considerarlo adjudique y disponga la elaboración del Contrato y la publicación de todo el proceso en el portal institucional del SERCOP.

TÍTULO VII DE LA ETAPA CONTRACTUAL

CAPÍTULO I DEL CONTRATO Y REQUISITOS

Artículo 35.- Del contrato de arrendamiento.- Una vez adjudicado el procedimiento especial para el arrendamiento, la Dirección Jurídica de la ESPOCH, será la responsable de elaborar los contratos de arrendamiento de los espacios físicos destinados para el funcionamiento de los servicios de expendio de alimentos, impresiones y copiado, librerías, y, almacenes, los mismos que serán legalizados dentro del término de quince días, a partir de su adjudicación, como lo establece el Art. 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



esPOCH

Secretaría
General

Artículo 36.- De la elaboración del contrato. - La Dirección Jurídica de la institución solicitará los requisitos al adjudicatario para la elaboración y firma del contrato en correspondencia a lo que establece la normativa nacional y los pliegos del proceso.

Artículo 37.- De la Garantía del contrato. - Para la suscripción del contrato se requerirá que el Arrendatario presente el comprobante de depósito y/o transferencia de la garantía, siendo esta el valor de tres mensualidades del canon adjudicado.

Artículo 38.- De la suscripción del contrato. - El contrato será suscrito entre la máxima autoridad y el adjudicatario dentro del término de 15 días, en caso de que no se suscriba el contrato por causas imputables al adjudicatario, la máxima autoridad podrá adjudicar el contrato al participante que quedó en el segundo lugar dentro del proceso, siempre y cuando convenga a los intereses de la institución.

CAPÍTULO II DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 39.- Terminación del contrato de arrendamiento. - El contrato terminará por las siguientes causales:

- a) Por finalización del plazo estipulado en el contrato;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes;
- c) Unilateralmente por parte de la ESPOCH, en caso de incumplimiento parcial o total del arrendatario;
- d) Por muerte del arrendatario; y,
- e) En los demás casos previstos por la ley y el contrato.

Artículo 40.- Terminación por mutuo acuerdo. - El arrendador (ESPOCH) y el arrendatario, podrán dar por terminada la relación contractual en forma anticipada de mutuo acuerdo si se produjeren las condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Las condiciones de orden imprevisto, sean técnicas o económicas, que fundamenten esta terminación, serán calificadas por el arrendador (ESPOCH), sea que fuere inconveniente a los intereses institucionales o imposibilite el continuar, en cuyo caso las dos partes darán por extinguidas totalmente las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren. El contrato deberá tramitarse legalmente y contendrá todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. Esta terminación no implica renuncia a derechos causados o adquiridos a favor del arrendador (ESPOCH) o del arrendatario.

Artículo 41.- Terminación unilateral del contrato. - La terminación unilateral del contrato de arrendamiento se lo realizará siguiendo el trámite indicado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación, la ESPOCH podrá declarar terminado, anticipada y unilateralmente el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por insolvencia del ARRENDATARIO declarado judicialmente;
- b) Si el ARRENDATARIO suspende injustificadamente los servicios por el término de diez días o más;
- c) Por haberse celebrado el contrato, contra expresa prohibición de la Ley;
- d) Si por acción u omisión del ARRENDATARIO, o por orden de autoridad administrativa o judicial derivada de sus actos y omisiones se pusiera en riesgo la garantía de inviolabilidad de los recintos politécnicos o el patrimonio de la ESPOCH consagrada en los artículos 355 de la Constitución y artículos 12, 13, 17 y 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior;
- e) Por incurrir el ARRENDATARIO en cualquiera de las causales establecidas en el artículo 30 de la Ley de Inquilinato;
- f) Por la emisión de tres notificaciones por la misma causal al arrendatario por parte del administrador del contrato en el caso de incumplimiento a las cláusulas del mismo y en base a los informes de fiscalización; y,
- g) Por falta de pago del canon de arrendamiento por dos meses seguidos;

Artículo 42.- Ejecución de la garantía del contrato. - En el caso de terminación unilateral del contrato por cualquiera de las causales establecidas en el presente reglamento, se ejecutará de manera total la garantía presentada para suscripción del contrato.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec



CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 43.- Administración del contrato de arrendamiento. - La administración de los contratos de arrendamiento estará a cargo de la Dirección Administrativa, quien, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y el Estatuto de la ESPOCH, controlará, velará y efectuará el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, a partir de los informes de fiscalización y ejercerá las siguientes funciones:

1. Elaborar el informe de terminación del contrato por las diversas causas establecidas en el mismo en base a los informes de fiscalización y gestionar ante la máxima autoridad su aprobación.
2. Elaborar y legalizar las actas de finiquito del contrato.
3. Gestionar ante la Dirección Financiera la devolución y/o aplicación de la garantía según corresponda en base a los informes de fiscalización y su respectivo seguimiento.
4. El Administrador del Contrato en conocimiento del informe de fiscalización no favorable notificará al arrendatario, para que en el plazo de quince días implemente las recomendaciones de fiscalización, luego de los cuales se realizará una nueva inspección por parte del fiscalizador que, de persistir el incumplimiento, la fiscalización notificará al Administrador del Contrato para que se inicie el proceso de terminación unilateral del contrato.
5. Previo a la suscripción del contrato de arrendamiento solicitará el informe del estado de la infraestructura física a la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento.
6. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados en los pagos del canon
7. Presentar informes a la autoridad sobre la administración de los contratos de arrendamiento.

Artículo 44.- Fiscalización del contrato de arrendamiento. - La Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico, como unidad operativa y de control deberá velar por el cabal cumplimiento del contrato y por ende del presente reglamento, para lo cual contará con el apoyo de las y los técnicos de Bienestar Estudiantil y Politécnico.

1. Previo a la suscripción del contrato de arrendamiento conjuntamente con la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento y el arrendatario se deberá realizar la constatación física del local,
2. Una vez sea satisfactorio el informe de la constatación física, se elaborará el acta de entrega recepción del espacio físico a ser entregada al arrendatario, acta que estará suscrita por el administrador, el fiscalizador del contrato y el arrendatario.
3. Presentar los informes de fiscalización del contrato semestralmente a partir de la suscripción del contrato o a pedido de la unidad requirente, el administrador del contrato y el Vicerrectorado Administrativo, mediante la aplicación de parámetros y formatos establecidos por el fiscalizador, a todos los servicios de arrendamiento.
4. Establecerán los precios de los productos expendidos de acuerdo a los valores actuales de mercado.
5. Presentar al administrador del contrato el informe económico de manera mensual; así como serán los responsables de la emisión de las órdenes de pago del canon de arrendamiento y su respectivo seguimiento y archivo.
6. Solicitar el informe de infraestructura física del espacio arrendado a la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento anualmente para el seguimiento al estado de la infraestructura y reportar al administrador del contrato.
7. Solicitar el informe de infraestructura física del espacio de arrendamiento a la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento, cuando se dé la terminación del contrato por las diversas causas establecidas en el mismo y/o cuando se requiera, para elaborar el acta de entrega recepción de la infraestructura.
8. Elaborar el informe final de fiscalización, sea por cumplimiento de plazo o por terminación del contrato por las razones que sea, al que se deberá adjuntar: informe del DIM, acta de entrega recepción de la infraestructura, certificado del arrendatario de no adeudar a la institución y demás documentación habilitante.
9. Emitir los comunicados y/o convocatorias a reuniones a los y las Señores Arrendatarios.
10. La evaluación positiva mediante los parámetros y formatos establecidos por la fiscalización del servicio determinará la continuidad del contrato; en caso de una evaluación negativa del servicio, se hará llegar al Administrador del Contrato el informe de fiscalización con las observaciones y recomendaciones respectivas para su aplicación inmediata.

Artículo 45.- Suspensión del contrato de arrendamiento. - El Administrador del Contrato podrá suspender temporalmente





el contrato de arrendamiento por casos fortuitos o fuerza mayor, hasta que se restaure las actividades presenciales dentro de los predios de la Matriz, Sedes y Estaciones Experimentales de la ESPOCH o se supere las causas que ocasionaron la suspensión temporal del contrato. De suspenderse el contrato de arrendamiento, el cálculo del canon de arrendamiento correspondiente al mes en el que se produjo la suspensión, se lo realizará en función de los días en que el arrendatario presto el servicio. El Administrador del Contrato deberá notificar el inicio de la suspensión del contrato de arrendatario; y, una vez finalizado los motivos que ocasionaron la suspensión se notificará el restablecimiento del mismo.

El presente artículo aplicará únicamente a los locales que se encuentren dentro de las instalaciones de la matriz, sedes y estaciones experimentales de la ESPOCH.

**CAPÍTULO IV
DE LAS SANCIONES**

Artículo 46.- De las Sanciones. - El administrador del contrato, previo informe de la fiscalización del servicio o informe económico no favorable procederá a aplicar las sanciones en los siguientes casos:

RAZONES	SANCIONES
- Utilizar el espacio físico arrendado para uso indebido; entendiéndose como uso indebido el uso diferente al ofertado y contratado.	Si la terminación del contrato se da de manera unilateral el arrendatario será registrado en la base de datos de la Dirección Administrativa como arrendador incumplido y no podrá participar en un nuevo proceso de contratación establecidos en este reglamento por un lapso de 5 años.
- Ceder a cualquier título total o parcial a terceras personas el espacio físico o uso del local.	
- El expendio de bebidas alcohólicas, cigarrillos y sustancias estupefacientes y psicotrópicas.	
- Hacer modificaciones trabajos en la infraestructura de los ambientes internos y externos del espacio de arrendamiento, sin la autorización del administrador.	
- Incumplimiento de los términos de referencia	

**CAPÍTULO V
DE LOS CASOS
ESPECIALES**

Artículo 47.- Determinación de casos especiales. - Los locales de uso especial se determinan como casos especiales y son: comedor politécnico, mercados, camales, casetas, cabinas, entre otros determinados por la máxima autoridad, siempre que respondan a las necesidades institucionales.

Artículo 48.- Comedor Politécnico. - Se entenderá como comedor politécnico al espacio físico destinado para brindar el servicio de alimentación y otros servicios complementarios al estudiantado y comunidad politécnica.

Artículo 49.- Procedimiento.- Para el arrendamiento de los locales de uso especial determinados en el artículo 47 del presente reglamento, no será necesario publicar la convocatoria en el portal, sino que, se podrá cursar invitación o invitaciones individuales de conformidad a lo que determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento de Aplicación, normativa secundaria y demás resoluciones emitidas por el SERCOP.

La unidad requirente remitirá al Vicerrectorado Administrativo el informe técnico motivado de la necesidad del servicio a prestar, la Comisión de la Etapa Preparatoria en base al informe técnico de la unidad requirente, espacio físico, aforo, y el informe de la comisión ocasional encargada de analizar y determinar la inversión que se requiere en los espacios para el expendio de alimentos, impresiones y copiado, librerías y almacenes de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, elaborará el informe de factibilidad que será remitido al Vicerrectorado Administrativo para su posterior envío a la máxima autoridad conforme lo establecido en el artículo 7 del presente reglamento.

Si al realizar la invitación directa se declara desierto el proceso por no existir ofertas, la máxima autoridad o su delegado solicitará un criterio jurídico para el análisis y determinación de otra forma de funcionamiento





esPOCH

**Secretaría
General**

del comedor politécnico como: concesión, alianza estratégica, administración directa u otras, para la toma de decisiones.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La presente normativa entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Politécnico.

SEGUNDA. - Todo lo no contemplado en el presente reglamento, se aplicará a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento de Aplicación, normativa secundaria y demás resoluciones emitidas por el SERCOP para este efecto, además en lo establecido en la Ley de Inquilinato y las disposiciones del máximo organismo de la ESPOCH.

TERCERA. - La Comisión de la Etapa Preparatoria analizará los informes de satisfacción elaborados y presentados por la Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico, lo que permitirá determinar la demanda del servicio y de no ser favorable la Máxima Autoridad tomará la decisión de reubicar o cerrar el servicio en la unidad académica y/o administrativa.

CUARTA.- Los procesos de arrendamiento que se encuentren en ejecución se seguirán sustanciando hasta su culminación con los reglamentos que fueron adjudicados.

QUINTA.- La comisión ocasional encargada de analizar y determinar la inversión que se requiere en los espacios para el expendio de alimentos, impresiones y copiado, librerías y almacenes de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, será designada por la máxima autoridad a sugerencia de la o el Vicerrector Administrativo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - La Comisión de la Etapa Preparatoria tendrá un plazo de 45 días a partir de la aprobación del presente reglamento para presentar a la máxima autoridad para su aprobación, la metodología para el cálculo del canon de arrendamiento de los espacios para el expendio de alimentos, impresiones y copiado, librerías y almacenes de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - El presente Reglamento, deroga al REGLAMENTO DE ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE CAFETERÍAS, CENTROS DE IMPRESIÓN Y COPIADO, LIBRERÍA, ALMACÉN, ISLA CAFETERÍA, COMEDOR POLITÉCNICO, ESPACIOS PARA KIOSKOS-FULLTRACK, MÁQUINAS DISPENSADORES DE BEBIDAS Y SNACKS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO aprobado mediante RESOLUCIÓN No. 420. CP.2022 por Consejo Politécnico en sesión ordinaria realizada el día martes 12 de julio del año 2022.

.....
Dr. Diego Paul Viteri N,

SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.

CERTIFICA:

Que, la Resolución que antecede fue adoptada por el Consejo Politécnico en sesión extraordinaria realizada el día lunes 25 de septiembre del año 2023.

Dr. Diego Paul Viteri Núñez.

SECRETARIO GENERAL

Copia: Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, Vicerrectorado Administrativo, Dirección Administrativa, Dirección Jurídica, Compras Públicas, DIM, Dirección Financiera, Dirección de Planificación, Bienes y Bodegas, Archivo.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1 1/2
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec