



**DIRECCIÓN ZONAL ZONA 8 – SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN
INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO**

**PLIEGOS PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES
INMUEBLES**

(ART. 219 RGLOSNCP)

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:
ARBI-SETEGISPDZ8-2024-01**

**“ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA RESTAURANTE PISO 15, UBICADO EN EL
EDIFICIO GOBIERNO ZONAL, ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN ZONAL
ZONA 8 - SECRETARIA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR
PÚBLICO”**

PROVINCIA: GUAYAS

CIUDAD: GUAYAQUIL

UBICACIÓN: AVENIDA FRANCISCO DE ORELLANA Y JUSTINO CORNEJO

Guayaquil, junio de 2024

ÍNDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES PARA ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES	3
SECCIÓN I	3
CONVOCATORIA.....	3
SECCIÓN II.....	8
OBJETO DE CONTRATACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	8
2.1. Objeto de la contratación:.....	8
2.2. Términos de Referencia:.....	8
9.13. REGISTRO DEL CONTRATO:.....	23
9.14. RENUNCIA:	23
SECCIÓN III.....	24
CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO	24
3.1 Cronograma del procedimiento:	24
3.2 Vigencia de la oferta:.....	24
3.3 Entrega de ofertas:	24
3.4 Apertura de ofertas:	25
3.5. Forma de presentar la oferta:	25
SECCIÓN IV	26
EVALUACIÓN DE LA OFERTA	26
4.1 Evaluación de la oferta:	26
4.1.1. EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS:	26
4.1.2. EVALUACIÓN AL MEJOR POSTOR:	27
SECCIÓN V.....	29
OBLIGACIONES DE LAS PARTES	29
5.1 Obligaciones del Arrendatario:	29
5.2 Obligaciones del Arrendador:	31
5.3 Prohibiciones del Arrendatario.	31
II. CONDICIONES GENERALES PARA ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES	32
SECCIÓN I	32
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	32
1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN:	32
1.2. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTA:.....	32
1.3. INHABILIDADES:	32
1.4. OBLIGACIONES DEL OFERENTE:	32
1.5. CAUSAS DE RECHAZO:	33
1.6. ADJUDICACIÓN:.....	33
1.7. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:.....	33
1.8. DECLARATORIA DE PROCEDIMIENTO DESIERTO:.....	33
1.9. ADJUDICATARIO FALLIDO:	34
1.10. PUBLICACIÓN:	34
1.11. MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO:	34
1.12. RECLAMOS:	34
1.13. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:	34
1.14. INCONSISTENCIA, SIMULACIÓN Y/O INEXACTITUD DE LA INFORMACIÓN:	35
III. FORMULARIO DE OFERTA.....	36
FORMULARIO No. 1	36
CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO	36
FORMULARIO No. 2	42
DATOS GENERALES DEL OFERENTE.....	42
FORMULARIO No. 3	44
PROPUESTA ECONÓMICA	44
FORMULARIO No. 4	45
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA A DESEMPEÑAR EN EL INMUEBLE DADO EN ARRENDAMIENTO	45

I. CONDICIONES PARTICULARES PARA ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento General, que regula el procedimiento de Arrendamiento de Bienes Inmuebles, se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, legalmente capaces para contratar, a fin de que presenten sus ofertas para dar en “**ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA RESTAURANTE PISO 15, UBICADO EN EL EDIFICIO GOBIERNO ZONAL, ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN ZONAL ZONA 8 - SECRETARIA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO**”, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

INMUEBLE	DESCRIPCIÓN	ÁREA M2 A ARRENDAR
GID: 113676	ESPACIO PARA RESTAURANTE PISO 15/ Ubicada Avenida Francisco de Orellana y Justino Cornejo	173,42 m2

El espacio en arrendamiento tiene las siguientes especificaciones técnicas, según consta en el informe técnico No. C-64-24 de 15 de abril de 2024:

11.- OBSERVACIONES ADICIONALES Y RESULTADOS DEL ANALISIS TECNICO DEL INMUEBLE

11.1.- Antecedentes

1. Memorando No. SETEGISP-DZ8-2024-2746-M, con fecha 20 de marzo de 2024, suscrito por **RESOLUCIÓN SETEGISP-SETEGISP-ST-2024-0009** de fecha 25 de abril de 2024, donde se dispone que en referencia al alquiler de los bienes inmuebles de propiedad y/o administrados por la Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público se aplique la siguiente normativa: CAPITULO IV - CONSIDERACIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE ARRENDAMIENTO
“(…) **Art. 17.- Informe Técnico de Situación Actual para arrendamiento y Ficha de Situación Catastral.-** La Dirección o Área correspondiente, en planta central y a nivel desconcentrado a cargo de la ejecución del plan de arriendos, una vez se haya aprobado dicho instrumento, procederá a solicitar a la Dirección de Análisis y Uso de Bienes o Unidad Zonal de Infraestructura Inmobiliaria, el Informe Técnico de situación actual para arrendamiento (Anexo 2); y, a la Dirección de Valoración y Catastro o Unidad Zonal de Catastros la Ficha de Situación Catastral (Anexo 3), para cada uno los bienes inmuebles que se encuentren dentro del plan de arriendo. Una vez que las unidades técnicas emitan los informes y fichas técnicas correspondientes, la Dirección o Área requirente de conformidad con lo dispuesto en la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, generará y emitirá los siguientes documentos: 1. Estudio de Mercado - Informe de Determinación de Canon, 2. Términos de Referencia. (...)”
“(…) **Art. 18.- Estudio de Mercado.-** Informe de Determinación de Canon de Arrendamiento.- La Dirección o Área correspondiente, en planta central y a nivel

desconcentrado, determinará el canon de arrendamiento de los bienes inmuebles, calculado en base a la información determinada en el Informe Técnico de situación actual para arrendamiento, y en la Ficha de Situación Catastral, emitidos por la Dirección de Análisis y Uso de Bienes o Unidad Zonal de Infraestructura Inmobiliaria, y la Dirección de Catastro y Valoración de Bienes o Unidad Zonal de Catastros, respectivamente, conforme se desprende del Anexo 1, Metodología y Glosario de Términos (...)”.

“(...) Art. 19.- Cálculo de canon de arrendamiento. - La Dirección o Área correspondiente, en planta central y a nivel desconcentrado, para la obtención del canon de arrendamiento, realizará el cálculo respectivo de la siguiente forma: Se multiplicará el Área (m²) por el costo referencial promedio contenido en el Anexo 2, y se aplicará el factor de corrección de acuerdo al estado de conservación del bien contenido en el Anexo 3, obteniendo como resultado el canon de arrendamiento (...)”.

“(...) Art. 20.- Determinación de Áreas para Arriendo en Patios o Áreas de Comidas.- Para aquellos espacios/locales que conforman el área de comidas de los bienes de administración permanente, debido a sus características: uso de alimentos, limpieza de mesas, consumo de energía eléctrica y consumo de agua, manifestados en la presente política, de considerarlo oportuno de acuerdo al Análisis e Informe Técnico realizado, en virtud de las características antes referidas, únicamente se considerarán las áreas útiles del espacio a otorgarse en arrendamiento para definir el valor de arriendo (...)”.

2. Memorando Nro. SETEGISP-DZ8-2024-3258-M, de fecha 09 de abril de 2024, firmado por la Cpa. Shirley Zobeida Solís Alvarado -ESPECIALISTA ZONAL DE ADMINISTRACION DE BIENES INMUEBLES, mediante el cual solicita lo siguiente: *“(...) De acuerdo a la aprobación del plan de arriendo de bienes inmuebles permanentes 2024, por la Directora Zonal 8, solicito a usted que se designe a quien corresponda a fin de que se validen las dimensiones y se emita el Informe Técnico sobre la Viabilidad para la asignación de bienes inmuebles por parte de la Unidad Zonal de Infraestructura Inmobiliaria, Análisis y Uso de Bienes, donde conste el valor por m², con respecto al bien inmueble denominado “RESTAURANTE PISO 15”, ubicado en el Edificio Gobierno Zonal, en la Ciudad de Guayaquil, mismo que se detalla a continuación; en virtud que se encuentra considerada para lanzar a proceso de contratación pública bajo la modalidad de Procedimiento Especial. (...)*”.
3. Hoja de ruta SETEGISP-DZ8-2024-3258-M, asignado al analista técnico de la Unidad Zonal de Infraestructura Inmobiliaria, Análisis y Uso de Bienes con fecha 10 de abril de 2024.

11.2.- Conclusiones

1. El inmueble materia del presente informe, es la zona de cocina, ubicada en el piso 15 del edificio denominado Gobierno Zonal, este espacio se compone de áreas de cocina, con sus respectivas zonas especializadas: cocina fría, caliente, lavado de vajillas, preparación de alimentos, cámaras frigoríficas, alacena, se incluye además la zona de samovar (self-service), ubicada hacia la zona de comedor, el área de la cocina es de 141,57, el área exterior utilizado para el samovar es de 31,85, el área total analizada es de 173,42m² aproximadamente.
2. El área de cocina analizada cuenta con los elementos constructivos, mampostería cuyo recubrimiento interior es de cerámica, puertas de madera y vidrio, sobre piso de cerámica,

tumbado de acero inoxidable en láminas de 0,60 x 0,60.
3. Su equipamiento es de acero inoxidable de los cuales sus extractores de campana deberán ser sometidos a limpieza y mantenimiento.
4. Se pudo constatar que el área no se encuentra en condiciones de uso en cuanto a sus trampas de grasa, tuberías horizontales se encuentran en malas condiciones.
5. Existen filtraciones en todo el sobrepiso, estas filtraciones inclusive afectan a las oficinas del piso inferior.
6. La tubería de cobre de alimentación de gas licuado que se distribuye desde la terraza donde está el cuarto de los cilindros de gas se deben cambiar en su totalidad.
7. Se debe revisar el funcionamiento tanto de los cuartos fríos, como de climatización.
8. El inmueble analizado tiene facilidades de acceso para los usuarios.
9. El inmueble no presenta afectaciones por efectos de inundaciones o deslaves que impidan su uso u ocupación del mismo.
10. El inmueble analizado se encuentra desocupado y en estado regular de mantenimiento físico.
11. El canon de arriendo del m ² de construcción promedio en el sector para espacios similares es de: \$2,53 Dólares/m ² de construcción mensuales sin IVA., los costos referenciales pertenecen a instituciones públicas que en la actualidad tienen sus cocinas alquiladas al sector privado para que brinden el servicio de alimentación a sus funcionarios.

11.4.- Recomendaciones Particulares

- **Técnicamente es viable el uso del “espacio para cocina”, para expendio de alimentos preparados.**
- Se recomienda una inspección de parte de la Unidad Zonal de Infraestructura Inmobiliaria para que determine si el inmueble requiere algún tipo de intervención por reparaciones y/o mantenimiento general, para determinar el estado de las instalaciones eléctricas, sanitarias, accesorios sanitarios, herrajes y grifería posibles filtraciones de agua lluvia en la cubierta y/o paredes.

DESTINO Y USO DEL INMUEBLE

EL ARRENDATARIO se obliga a que el destino y uso del espacio físico dado en arrendamiento, sea destinado para la actividad destinada para el efecto.

EL ARRENDATARIO no podrá realizar actividades ilícitas en el espacio entregado bajo arriendo.

Por lo que EL ARRENDADOR no tendrá ninguna responsabilidad civil o penal en el caso de darse incumplimiento a esta prohibición. Así mismo, EL ARRENDADOR deslinda su responsabilidad frente a las entidades respectivas de control.

El incumplimiento de una de estas especificaciones será causal de terminación del Contrato y restitución inmediata del bien inmueble; también acarreará la obligación del pago ante los órganos correspondientes, más las multas y las indemnizaciones a que se dieren lugar por el particular cometido.

ASPECTOS ECONÓMICOS

a) **Canon de arrendamiento:**

Se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad de USD \$438,75 (CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 75/100) + IVA, + Alícuota (GSU).

Se entenderá como canon base al valor definido por esta Cartera de Estado sobre el cual se receptorá la oferta. Cabe recalcar que no será válida ninguna oferta económica menor al valor antes establecido, de manera mensual.

El canon de arrendamiento aquí previsto, incluye valores de expensas y/o Servicios básicos, que deberán ser canceladas obligatoriamente por el Arrendatario de manera mensual.

b) **Forma de pago:**

El canon fijado será cancelado mensualmente por EL ARRENDATARIO, de manera total anticipadamente dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.

El pago del canon mensual de arrendamiento y/o de expensas, se realizará mediante depósito a la Cuenta Corriente Nro. 7350929 del Banco del Pacífico, con código 170202 a nombre de INMOBILIAR; en caso de que el pago se realice por transferencia bancaria, EL ARRENDATARIO asume el valor de la transacción establecido por la entidad bancaria.

El ARRENDATARIO deberá remitir obligatoriamente, a través del Administrador del Contrato y al correo electrónico: carlos.alvarez@inmobiliar.gob.ec, el comprobante de depósito o de transferencia de la cancelación del canon de arrendamiento, así como los pagos de expensas y/o servicios básicos que pesen sobre el inmueble y estén a su cargo.

El comprobante de depósito o depósitos o transferencias bancarias, deberán contener la identificación clara y precisa de lo siguiente: identificación del ARRENDATARIO y mes/es de pago realizado/s. Los referidos documentos serán único comprobante de que El ARRENDATARIO se encuentran al día en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales de pago.

No se receptorán depósitos o transferencias parciales, salvo que el ARRENDATARIO, previo a cumplirse las fechas establecidas para el pago de obligaciones económicas, mediante escrito justifique motivadamente su incumplimiento. De producirse incumplimiento en lo señalado, y de verificarse que el ARRENDATARIO se encuentra impago en más de dos cánones de arrendamiento o más de dos meses en el pago de expensas y/o servicios básicos, en caso de aplicar, Inmobiliar iniciará el trámite de terminación unilateral del contrato; al cobro de los valores adeudados y aplicación de multas que correspondan.

• **CONSIDERACIONES ADICIONALES**

PLAZO

El plazo de duración del contrato será de dos (2) años, 730 días, contados a partir del siguiente día de la suscripción del mismo.

Se realizarán las preguntas y aclaraciones que se consideren necesarias al correo electrónico hugo.banchon@inmobiliar.gob.ec, el 03 de julio de 2024, hasta las 14:00 PM, de lo cual la Dirección Zonal Zona 8 - Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, contestará las preguntas y realizará las aclaraciones que fueran requeridas. De lo actuado se dejará constancia en un acta que será publicada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, hasta las 20:00 del mismo día.

Guayaquil, 28 de junio del 2024

Ab. Denisse Silvana Maldonado Aguilar
**DIRECTORA ZONAL 8 - SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO
DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD**

SECCIÓN II

OBJETO DE CONTRATACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.

2.1. Objeto de la contratación:

Este procedimiento precontractual tiene como propósito dar en “ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA RESTAURANTE PISO 15, UBICADO EN EL EDIFICIO GOBIERNO ZONAL, ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN ZONAL ZONA 8 - SECRETARIA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO”.

2.2. Términos de Referencia:

Se incluirán los términos de, considerando todas las condiciones necesarias para su adecuada ejecución.

1. ANTECEDENTES

Mediante Memorando Nro. SETEGISP-DZ8-2023-13977-M, de fecha 11 de diciembre de 2023, la CPA. Shirley Zobeida Solís Alvarado, Especialista Zonal de Administración de Bienes Inmuebles, solicitó a todos los Administradores de Bienes permanentes de la Dirección Zonal 8, el levantamiento de información sobre los espacios que se encuentran disponibles y sean incluidos en el proceso de arrendamiento de bienes permanentes del siguiente periodo fiscal 2024.

Mediante memorando Nro. SETEGISP-DZ8-2023-14414-M, de fecha 28 de diciembre de 2023, el ingeniero Carlos Alberto Álvarez Marcos, Administrador Zonal de Parques 3, remitió a la CPA. Shirley Zobeida Solís Alvarado, Especialista Zonal de Administración de Bienes Inmuebles, el listado de bienes inmuebles bajo su administración, susceptibles para ser considerados en arriendo.

Mediante memorando Nro. SETEGISP-DZ8-2024-2553-M, de fecha 14 de marzo de 2024, el ingeniero Carlos Alberto Álvarez Marcos, Administrador Zonal de Parques 3, remitió a la CPA. Shirley Zobeida Solís Alvarado, Especialista Zonal de Administración de Bienes Inmuebles, el alcance de la matriz de bienes inmuebles bajo su administración, susceptibles para ser considerados en arriendo.

Mediante memorando Nro. SETEGISP-DZ8-2024-2539-M, de fecha 13 de marzo de 2024, la abogada Denisse Silvana Maldonado Aguilar, designó al economista Luis Fernando Zúñiga Delgado, Custodio Zonal de Bienes en Deposito, a partir del 14 al 28 de marzo de 2024, temporalmente como Responsable de la Unidad Zonal de Administración de Bienes, por motivo de las vacaciones de la funcionaria titular, la CPA. Shirley Solís Alvarado.

Mediante correo electrónico Zimbra, de fecha 14 de marzo de 2024, el economista Luis Fernando Zúñiga Delgado, Custodio Zonal de Bienes en Deposito, solicitó a la ingeniera Lysseth Montalvo Lema, Especialista Zonal de Comercialización, la validación del plan de arriendo de bienes permanentes 2024.

Mediante correo electrónico Zimbra, de fecha 14 de marzo de 2024, la ingeniera Lysseth Montalvo Lema, Especialista Zonal de Comercialización, VALIDÓ el plan de arriendo de bienes permanentes 2024.

Mediante correo electrónico Zimbra, de fecha 15 de marzo de 2024, el economista Luis Fernando Zúñiga Delgado, Custodio Zonal de Bienes en Deposito, solicitó a la abogada Denisse Silvana Maldonado Aguilar, Directora Zonal 8, la aprobación del plan de arriendo de bienes inmuebles permanentes, de la Dirección Zonal 8 considerados en arrendamiento para el año 2024.

Mediante correo electrónico Zimbra, de fecha 20 de marzo de 2024, de fecha 20 de marzo de 2024, la abogada Denisse Silvana Maldonado Aguilar, Directora Zonal 8, **APROBÓ**, el Plan de arriendo de bienes permanentes del año 2024.

Mediante Memorando Nro. SETEGISP-DZ8-2024-3258-M, de fecha 09 de abril de 2024, la CPA. Shirley Zobeida Solís Alvarado, Especialista Zonal de Administración de Bienes Inmuebles, solicitó al ingeniero Francisco Giovanni Quinde Crespín, Especialista Zonal Técnico Inmobiliario, Informe Técnico por parte de la Unidad Zonal de Infraestructura, Análisis y Uso de Bienes, RESTAURANTE PISO 15, Edificio Gobierno Zonal, Administrado por la Dirección Zonal Zona 8; en virtud que, dicho inmueble se encuentra considerado para lanzar a proceso de contratación pública bajo la modalidad de Procedimiento Especial.

Mediante Memorando Nro. SETEGISP-DZ8-2024-3463-M, de fecha 15 de abril de 2024, ingeniero Francisco Giovanni Quinde Crespín, Especialista zonal Técnico Inmobiliario, remitió a la CPA. Shirley Zobeida Solís Alvarado, Especialista Zonal de Administración de Bienes Inmuebles, el informe técnico C-064-24, correspondiente al área de cocina, ubicada en el piso 15 del edificio del Gobierno Zonal, Mz 67 solar 01 Administrado por la Dirección Zonal 8.

Mediante Memorando Nro. SETEGISP-DZ8-2024-3483-M, de fecha 15 de abril de 2024, la CPA. Shirley Zobeida Solís Alvarado, Especialista Zonal de Administración de Bienes Inmuebles, solicitó a la ingeniera Yussany Melissa Ramírez Rodríguez, Administrador Zonal de Inmueble Tipo C, elabore el Informe de Justificación de Necesidad para el procedimiento de Arrendamiento de Espacio para Restaurante Piso 15, Ubicado en el Edificio Gobierno Zonal, Administrado por la Dirección Zonal Zona 8 - Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

Mediante correo electrónico Zimbra de fecha 22 de abril de 2024, la abogada Denisse Silvana Maldonado Aguilar, Director Zonal 8, APROBO, el informe de justificación de necesidad para el proceso de contratación: Arrendamiento de Espacio para Restaurante Piso 15, Ubicado en el Edificio Gobierno Zonal, Administrado por la Dirección Zonal Zona 8 - Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

Mediante memorando Nro. SETEGISP-DZ8-2024-3681-M, de fecha 22 de abril de 2024, la abogada Denisse Silvana Maldonado Aguilar, Directora Zonal 8, solicitó al Mgs. Cesar Augusto Calderón Villota, Coordinador General Administrativo Financiero, la autorización de Inicio de etapa preparatoria del proceso de contratación: Arrendamiento de Espacio para Restaurante Piso 15, Ubicado en el Edificio Gobierno Zonal, Administrado por la Dirección Zonal Zona 8 - Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

Mediante sumilla inserta en memorando Nro. SETEGISP-DZ8-2024-3681-M, de fecha 22 de abril de 2024, el Mgs. Cesar Augusto Calderón Villota, Coordinador General Administrativo Financiero, AUTORIZÓ el Inicio de etapa preparatoria del proceso de contratación: Arrendamiento de Espacio para Restaurante Piso 15, Ubicado en el Edificio Gobierno Zonal, Administrado por la Dirección Zonal Zona 8 - Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

Mediante correo electrónico Zimbra de fecha 21 de mayo de 2024, la abogada Denisse Silvana Maldonado Aguilar, Directora Zonal 8, APROBÓ el estudio de mercado correspondiente a la contratación del Arrendamiento de Espacio para Restaurante Piso 15, Ubicado en el Edificio Gobierno Zonal, Administrado por la Dirección Zonal Zona 8 - Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

2. BASE LEGAL

El **artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador** establece 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".

- **La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**, establece lo siguiente:

"Art. 23.- Estudios. - Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes".

"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".

- **El Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 458 de 18 de junio de 2022, y reformada con fecha 22 de marzo de 2024, determina:**

"Artículo 219.- Procedimiento en caso de que la entidad contratante sea arrendadora. - Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, seguirán el siguiente procedimiento:

1. La máxima autoridad o su delegado publicará en el portal COMPRASPÚBLICAS, el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinentes;
2. La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor;
3. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego y ofrezca el mayor precio; y,
4. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP.

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, las normas contenidas en la Codificación del Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio."

- **La Ley de Inquilinato con respecto a este tipo de procesos establece lo siguiente:**

"Art. 15.- EXONERACION DE INSCRIPCION. - Exonerase a las instituciones de derecho público y de derecho privado con finalidad pública de la obligación de inscribir sus bienes inmuebles destinados al arrendamiento para la vivienda, vivienda y taller, y vivienda y comercio, en las oficinas de Registro de Arrendamientos de las municipalidades.

Art. 16.- PROHIBICIÓN PARA LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO. - En ningún caso, las instituciones a las que se refiere el artículo precedente podrán cobrar en concepto de cánones de

arrendamiento por sus inmuebles, valores superiores a los límites legales.

Art. 17.- LIMITE MÁXIMO PARA LAS PENSIONES DE ARRENDAMIENTO. - *La pensión mensual de arrendamiento de un inmueble no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el Catastro Municipal, y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana. Para determinar el precio total se tomarán en cuenta todos los departamentos, piezas o locales del inmueble, inclusive los ocupados por el arrendador. Cuando se arrienda sólo una parte del predio, la pensión se fijará proporcionalmente a dicha parte. Para fijar la pensión mensual de arrendamiento, se tendrá en cuenta el estado, condición y ubicación del inmueble y los requisitos exigidos en el Art. 3.”*

“Art. 28.- Plazo del contrato escrito. - *El plazo estipulado en el contrato escrito será obligatorio para arrendador y arrendatario. Sin embargo, en todo contrato de arrendamiento tendrá derecho el arrendatario a una duración mínima de dos años, (...).”*

“Art. 29.- Forma del contrato de más de un salario básico unificado del trabajador en general mensual. *(Sustituido por el núm. 2 de la Disposición Reformatoria Décima del Código s/n, R.O. 509S, 22V2015). Los contratos cuyo canon de arrendamiento exceda de un salario básico unificado del trabajador en general mensual, se celebrarán por escrito, debiendo el arrendador registrarlos, dentro de los treinta días siguientes a su celebración, ante un notario o notaría (...).”*

- **La RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2021-0011 de 21 de julio de 2021**, se expidió la REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO ACTUALMENTE SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, a través de la cual se prevé:

“...4.1.1. Gestión Zonal de Administración de Bienes

“Misión: Ejecutar la gestión de administración de los bienes del Sector Público e incautados depositados en la institución, a fin de coordinar los procesos de gestión de la administración de bienes, procesos de resguardo y custodia en zona.”

Mediante **RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2024-0009, de fecha 25 de abril de 2024**, se reformó la: **“Política para Convenios de Uso y Arrendamiento de Bienes Inmuebles de Propiedad y/o Administrados por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público”**, la cual señala:

“CAPÍTULO III

ARRIENDO A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEL SECTOR PRIVADO

Art. 11.- Normativa.- *El proceso de Arrendamiento de Bienes Inmuebles de propiedad y/o administrados por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, así como los contratos de arrendamiento, producto del proceso señalado, celebrado con personas naturales o jurídicas del sector privado, observarán lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCPP), la normativa legal vigente relacionada, así como los acuerdos, resoluciones y manuales pertinentes, emitidos por la Secretaría Técnica. De manera supletoria y lo que no estuviere en la ley de la materia, se aplicará la Ley de Inquilinato y la Codificación del Código Civil.*

Art. 12.- Contrato de Arrendamiento. - *Entiéndase al contrato de arriendo como un acuerdo entre las partes, mediante el cual se obligan recíprocamente, una a conceder el uso y goce de una cosa; y, la otra a pagar un precio determinado, en las formas habilitadas, por este uso y goce.*

Art. 13.- Registro del Contrato. - *De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, será necesaria la protocolización de aquellos contratos que superen el monto de Licitación.*

Mediante **RESOLUCIÓN SETEGISP-ST-2024-0012, de fecha 01 de mayo de 2024**, mediante la cual se expidió la “Codificación y reforma a las delegaciones y atribuciones conferidas a los funcionarios y servidores de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público”, se establece:

“Artículo 18.- Delegar a las Direcciones Zonales 4 y 8, para que a nombre y en representación de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumplan con las siguientes atribuciones que serán ejecutadas dentro de su jurisdicción: (...) f) Las Direcciones Zonales 4 y 8 en el ámbito de contratación pública, administrativo y de administración de talento humano estarán a lo previsto en: **“LA ACTUALIZACIÓN A LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS SOBRE ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL NIVEL DESCONCENTRADO PARA LA OPERATIVIDAD DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO”**”.

3. JUSTIFICACIÓN

La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público tiene en miras de potencializar los edificios, espacios y plataformas administradas, así como el debido uso de sus instalaciones y administración de bienes, así como los arriendos respectivos de espacios, considerando un proyecto viable para el alquiler del espacio para Restaurante Piso 15, ubicado en el Edificio Gobierno Zonal, en la Avenida Francisco de Orellana y Justino Cornejo, en la ciudad de Guayaquil, con el objetivo de que a través de este medio, se puedan generar mayores ingresos aprovechando los espacios que está secretaría tiene en su administración.

4. DETERMINACIÓN DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

Informe de Valores de Mercado

En la siguiente tabla se detallan los valores referenciales:

11.3.- Costos alternativos					
#	Referencia	Sector	Área/m ²	Precio por m ²	Precio Sin IVA
1	Cocina Bar Hospital D.E. Libertad	Norte	60,00	\$ 1,90 USD	\$ 114,00 USD
2	Cocina Batallón 5to Guayas	Norte	235,51	\$ 3,18 USD	\$ 750,00 USD
3	Cocina Hospital Naval	Sur	238,29	\$ 2,52 USD	\$600,00 USD
Precio promedio por m²				\$ 2,53 USD	
Fuente: SETEGISP					
a) En atención al costo promedio en el sector y al área de construcción del inmueble , el canon de arriendo promedio resultante es el siguiente: \$ 2,53 dólares/m ² de construcción mensuales sin IVA., tampoco incluye pago de alcúotas, servicio de seguridad, servicios básicos.					

Por lo tanto, considerando todos los puntos y análisis mencionados con la finalidad de cumplir con la misión de esta Cartera de Estado que es la Recaudación de Ingresos para Beneficio del Estado Ecuatoriano y

con la finalidad de no afectar la oferta y demanda inmobiliaria existente en el mercado del sector donde se encuentra ubicada, se sugiere que el valor base de canon mensual para el inmueble analizado del espacio para Restaurante Piso 15, ubicado en el Edificio Gobierno Zonal, ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, sea de \$ 438,75 (Cuatrocientos treinta y ocho con 75/100 dólares de los Estados Unidos de América) + IVA, + Alícuota (GSU).

5. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Consta como parte del expediente del proceso los siguientes documentos:

- Matriz de Arriendos Bienes Permanentes 2024
- Informe Técnico de Viabilidad Nro. C-64-24
- Avalúo Catastral
- Escritura

6. ESPECIFICACIONES

a. ESPECIFICACIONES GENERALES:

INMUEBLE	DESCRIPCIÓN	ÁREA M2 A ARRENDAR
GID: 113676	ESPACIO PARA RESTAURANTE PISO 15/ Ubicada Avenida Francisco de Orellana y Justino Cornejo	173,42 m2

b. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL INMUEBLE:

Mediante Memorando Nro. SETEGISP-DZ8-2024-3258-M, de fecha 09 de abril de 2024, el Ingeniero Francisco Giovanni Quinde Crespín, remitió a la CPA. Shirley Zobeida Solís Alvarado, Especialista Zonal de Administración de Bienes Inmuebles, el INFORME TECNICO SOBRE LA VIABILIDAD PARA ASIGNACIÓN DE BIENES INMUEBLES Nro. C-064-24, en el cual su parte pertinente, ESTABLECE: “(...)

11.- OBSERVACIONES ADICIONALES Y RESULTADOS DEL ANALISIS TECNICO DEL INMUEBLE

11.1.- Antecedentes

1. Memorando No. SETEGISP-DZ8-2024-2746-M, con fecha 20 de marzo de 2024, suscrito por **RESOLUCIÓN SETEGISP-SETEGISP-ST-2024-0009** de fecha 25 de abril de 2024, donde se dispone que en referencia al alquiler de los bienes inmuebles de propiedad y/o administrados por la Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público se aplique la siguiente normativa: CAPITULO IV - CONSIDERACIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE ARRENDAMIENTO
“(…) **Art. 17.- Informe Técnico de Situación Actual para arrendamiento y Ficha de Situación Catastral.-** La Dirección o Área correspondiente, en planta central y a nivel desconcentrado a cargo de la ejecución del plan de arriendos, una vez se haya aprobado dicho instrumento, procederá a solicitar a la Dirección de Análisis y Uso de Bienes o

Unidad Zonal de Infraestructura Inmobiliaria, el Informe Técnico de situación actual para arrendamiento (Anexo 2); y, a la Dirección de Valoración y Catastro o Unidad Zonal de Catastros la Ficha de Situación Catastral (Anexo 3), para cada uno los bienes inmuebles que se encuentren dentro del plan de arriendo. Una vez que las unidades técnicas emitan los informes y fichas técnicas correspondientes, la Dirección o Área requirente de conformidad con lo dispuesto en la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, generará y emitirá los siguientes documentos: 1. Estudio de Mercado - Informe de Determinación de Canon, 2. Términos de Referencia. (...).”

“(...) Art. 18.- Estudio de Mercado.- Informe de Determinación de Canon de Arrendamiento.- La Dirección o Área correspondiente, en planta central y a nivel desconcentrado, determinará el canon de arrendamiento de los bienes inmuebles, calculado en base a la información determinada en el Informe Técnico de situación actual para arrendamiento, y en la Ficha de Situación Catastral, emitidos por la Dirección de Análisis y Uso de Bienes o Unidad Zonal de Infraestructura Inmobiliaria, y la Dirección de Catastro y Valoración de Bienes o Unidad Zonal de Catastros, respectivamente, conforme se desprende del Anexo 1, Metodología y Glosario de Términos (...).”

“(...) Art. 19.- Cálculo de canon de arrendamiento. - La Dirección o Área correspondiente, en planta central y a nivel desconcentrado, para la obtención del canon de arrendamiento, realizará el cálculo respectivo de la siguiente forma: Se multiplicará el Área (m²) por el costo referencial promedio contenido en el Anexo 2, y se aplicará el factor de corrección de acuerdo al estado de conservación del bien contenido en el Anexo 3, obteniendo como resultado el canon de arrendamiento (...).”

“(...) Art. 20.- Determinación de Áreas para Arriendo en Patios o Áreas de Comidas.- Para aquellos espacios/locales que conforman el área de comidas de los bienes de administración permanente, debido a sus características: uso de alimentos, limpieza de mesas, consumo de energía eléctrica y consumo de agua, manifestados en la presente política, de considerarlo oportuno de acuerdo al Análisis e Informe Técnico realizado, en virtud de las características antes referidas, únicamente se considerarán las áreas útiles del espacio a otorgarse en arrendamiento para definir el valor de arriendo (...).”

2. Memorando Nro. SETEGISP-DZ8-2024-3258-M, de fecha 09 de abril de 2024, firmado por la Cpa. Shirley Zobeida Solís Alvarado -ESPECIALISTA ZONAL DE ADMINISTRACION DE BIENES INMUEBLES, mediante el cual solicita lo siguiente: “(...) De acuerdo a la aprobación del plan de arriendo de bienes inmuebles permanentes 2024, por la Directora Zonal 8, solicito a usted que se designe a quien corresponda a fin de que se validen las dimensiones y se emita el Informe Técnico sobre la Viabilidad para la asignación de bienes inmuebles por parte de la Unidad Zonal de Infraestructura Inmobiliaria, Análisis y Uso de Bienes, donde conste el valor por m2, con respecto al bien inmueble denominado “RESTAURANTE PISO 15”, ubicado en el Edificio Gobierno Zonal, en la Ciudad de Guayaquil, mismo que se detalla a continuación; en virtud que se encuentra considerada para lanzar a proceso de contratación pública bajo la modalidad de Procedimiento Especial. (...).”

3. Hoja de ruta SETEGISP-DZ8-2024-3258-M, asignado al analista técnico de la Unidad Zonal de Infraestructura Inmobiliaria, Análisis y Uso de Bienes con fecha 10 de abril de 2024.

11.2.- Conclusiones

1. El inmueble materia del presente informe, es la zona de cocina, ubicada en el piso 15 del edificio denominado Gobierno Zonal, este espacio se compone de áreas de cocina, con sus respectivas zonas especializadas: cocina fría, caliente, lavado de vajillas, preparación de alimentos, cámaras frigoríficas, alacena, se incluye además la zona de samovar (self-service), ubicada hacia la zona de comedor, el área de la cocina es de 141,57, el área exterior utilizado para el samovar es de 31,85, el área total analizada es de 173,42m ² aproximadamente.
2. El área de cocina analizada cuenta con los elementos constructivos, mampostería cuyo recubrimiento interior es de cerámica, puertas de madera y vidrio, sobre piso de cerámica, tumbado de acero inoxidable en láminas de 0,60 x 0,60.
3. Su equipamiento es de acero inoxidable de los cuales sus extractores de campana deberán ser sometidos a limpieza y mantenimiento.
4. Se pudo constatar que el área no se encuentra en condiciones de uso en cuanto a sus trampas de grasa, tuberías horizontales se encuentran en malas condiciones.
5. Existen filtraciones en todo el sobrepiso, estas filtraciones inclusive afectan a las oficinas del piso inferior.
6. La tubería de cobre de alimentación de gas licuado que se distribuye desde la terraza donde está el cuarto de los cilindros de gas se deben cambiar en su totalidad.
7. Se debe revisar el funcionamiento tanto de los cuartos fríos, como de climatización.
8. El inmueble analizado tiene facilidades de acceso para los usuarios.
9. El inmueble no presenta afectaciones por efectos de inundaciones o deslaves que impidan su uso u ocupación del mismo.
10. El inmueble analizado se encuentra desocupado y en estado regular de mantenimiento físico.
11. El canon de arriendo del m ² de construcción promedio en el sector para espacios similares es de: \$2,53 Dólares/m ² de construcción mensuales sin IVA., los costos referenciales pertenecen a instituciones públicas que en la actualidad tienen sus cocinas alquiladas al sector privado para que brinden el servicio de alimentación a sus funcionarios.

11.4.- Recomendaciones Particulares

<ul style="list-style-type: none"> • Técnicamente es viable el uso del “espacio para cocina”, para expendio de alimentos preparados.
<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda una inspección de parte de la Unidad Zonal de Infraestructura Inmobiliaria para que determine si el inmueble requiere algún tipo de intervención por reparaciones y/o mantenimiento general, para determinar el estado de las instalaciones eléctricas, sanitarias, accesorios sanitarios, herrajes y grifería posibles filtraciones de agua lluvia en la cubierta y/o paredes.

7. DESTINO Y USO DEL INMUEBLE

EL ARRENDATARIO se obliga a que el destino y uso del espacio físico dado en arrendamiento, sea destinado para la actividad destinada para el efecto.

EL ARRENDATARIO no podrá realizar actividades ilícitas en el espacio entregado bajo arriendo.

Por lo que EL ARRENDADOR no tendrá ninguna responsabilidad civil o penal en el caso de darse

incumplimiento a esta prohibición. Así mismo, EL ARRENDADOR deslinda su responsabilidad frente a las entidades respectivas de control.

El incumplimiento de una de estas especificaciones será causal de terminación del Contrato y restitución inmediata del bien inmueble; también acarreará la obligación del pago ante los órganos correspondientes, más las multas y las indemnizaciones a que se dieren lugar por el particular cometido.

8. ASPECTOS ECONÓMICOS

a) Canon de arrendamiento:

Se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad de USD \$438,75 (CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 75/100) + IVA, + Alícuota (GSU).

Se entenderá como canon base al valor definido por esta Cartera de Estado sobre el cual se receptorá la oferta. Cabe recalcar que no será válida ninguna oferta económica menor al valor antes establecido, de manera mensual.

El canon de arrendamiento aquí previsto, incluye valores de expensas y/o Servicios básicos, que deberán ser canceladas obligatoriamente por el Arrendatario de manera mensual.

b) Forma de pago:

El canon fijado será cancelado mensualmente por EL ARRENDATARIO, de manera total anticipadamente dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.

El pago del canon mensual de arrendamiento y/o de expensas, se realizará mediante depósito a la Cuenta Corriente Nro. 7350929 del Banco del Pacífico, con código 170202 a nombre de INMOBILIAR; en caso de que el pago se realice por transferencia bancaria, EL ARRENDATARIO asume el valor de la transacción establecido por la entidad bancaria.

El ARRENDATARIO deberá remitir obligatoriamente, a través del Administrador del Contrato y al correo electrónico: carlos.alvarez@inmobiliar.gob.ec, el comprobante de depósito o de transferencia de la cancelación del canon de arrendamiento, así como los pagos de expensas y/o servicios básicos que pesen sobre el inmueble y estén a su cargo.

El comprobante de depósito o depósitos o transferencias bancarias, deberán contener la identificación clara y precisa de lo siguiente: identificación del ARRENDATARIO y mes/es de pago realizado/s. Los referidos documentos serán único comprobante de que El ARRENDATARIO se encuentran al día en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales de pago.

No se receptorán depósitos o transferencias parciales, salvo que el ARRENDATARIO, previo a cumplirse las fechas establecidas para el pago de obligaciones económicas, mediante escrito justifique motivadamente su incumplimiento. De producirse incumplimiento en lo señalado, y de verificarse que el ARRENDATARIO se encuentra impago en más de dos cánones de arrendamiento o más de dos meses en el pago de expensas y/o

servicios básicos, en caso de aplicar, Inmobiliar iniciará el trámite de terminación unilateral del contrato; al cobro de los valores adeudados y aplicación de multas que correspondan.

9. CONSIDERACIONES ADICIONALES

9.1. PLAZO

El plazo de duración del contrato será de dos (2) años, 730 días, contados a partir del siguiente día de la suscripción del mismo.

9.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:

- a) Suscribir dentro de los primeros treinta (30) días luego de la suscripción del contrato, un acta de Entrega-Recepción del inmueble objeto del presente proceso de arrendamiento, en la que constará el estado del espacio otorgado en arriendo y las condiciones de uso del bien inmueble.
- b) La DIRECCIÓN ZONAL ZONA 8 - SECRETARIA TECNICA DE GESTION INMOBILIARIA DEL SECTOR PUBLICO se reserva el derecho de solicitar a las autoridades competentes las visitas correspondientes para constatar el cumplimiento del contrato en lo referente a los bienes y/o servicios que puede comercializar el ARRENDATARIO en el bien inmueble, de acuerdo al destino definido para el espacio otorgado en arrendamiento, establecido en el numeral 8, del presente documento.
- c) Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto de este contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable
- d) EL ARRENDADOR, se reserva el derecho de realizar las inspecciones correspondientes para constatar la calidad de los servicios que son de esta contratación.

- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:

- a) Destinar y usar el espacio entregado en arrendamiento únicamente para lo establecido en el Numeral 8 “Destino del Inmueble”.
- b) Suscribir, dentro de los primeros treinta (30) días luego de la celebración del contrato, un acta de Entrega-Recepción, en la que constará el estado de la infraestructura y todo lo referente a las condiciones de uso en las que se entrega el bien por parte del ARRENDADOR.
- c) Previa la suscripción del acta entrega recepción a la terminación de la relación contractual, el ARRENDATARIO deberá entregar el bien dado en arrendamiento en buenas condiciones de uso y al día en el pago de los valores de arriendo, servicios básicos, expensas, bajo su responsabilidad o cualquier otro pago que tenga a su cargo.
- d) Realizar el pago por concepto de canon arrendaticio y de expensas de manera mensual, y por anticipado en el plazo de los diez (10) primeros días de cada mes y remitir los comprobantes de los depósitos o de las transferencias por el valor de arriendo y el de Expensas, de manera obligatoria al correo electrónico: carlos.alvarez@inmobiliar.gob.ec.
- e) Gestionar a su costo, la obtención de los servicios básicos requeridos para la ejecución de su

actividad comercial o prestación de sus servicios, con excepción de los servicios básicos de agua potable y energía eléctrica, que serán provistos por el ARRENDADOR.

- f) Ser responsable del pago oportuno de los servicios básicos gestionados y obtenidos por el ARRENDATARIO, con los que contarán o pudiera llegar a contar el espacio dado en arrendamiento; los consumos aproximados de los servicios básicos de agua potable y energía eléctrica provistos por el ARRENDADOR serán cancelados dentro de las expensas.
- g) Asumir los pagos de obligaciones municipales y otras con respecto a la actividad comercial.
- h) Cuando el ARRENDATARIO requiera para la ejecución de su actividad comercial el mantenimiento y provisión de materiales, lo podrá realizar previa coordinación con la administración del ANR Parque Samanes y cumpliendo los horarios determinados en las ordenanzas municipales en caso de existir.
- i) El ARRENDATARIO podrá realizar mejoras al bien arrendado y asumirá estos costos, toda vez que se cuente con la autorización del Administrador del contrato
- j) Gestionar y asumir los valores que se generen por la celebración, legalización, registro y cualquier otro tema legal que deba realizarse respecto del contrato de arrendamiento, establecidas en la normativa legal vigente.
- k) Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados en el espacio arrendado, obligándose a la inmediata reparación, a su costa. En el caso de no hacerlo se atenderá a lo manifestado en el artículo 7 de la Ley de Inquilinato, en lo pertinente al pago por el valor de las reparaciones realizadas por el ARRENDADOR. Además, el ARRENDADOR podrá exigir la terminación del contrato.
- l) Indemnizar, defender y mantener indemne al ARRENDADOR, contra cualquier pérdida, perjuicio, costo, daño, responsabilidades, reclamaciones, demandas, multas, intereses, acciones y gastos en que pudiese incurrir o en que se vea obligada a intervenir directamente, o como un tercero, por sus actos o aquellos de sus empleados, contratistas o usuarios, o por cualquier incumplimiento del ARRENDATARIO, de sus obligaciones bajo este contrato o la ley, y que sean el resultado de culpa leve, dolo, negligencia o actos u omisiones. De no cumplir lo establecido en el párrafo anterior, de conformidad y bajo las condiciones detalladas en el mismo, el ARRENDADOR, bajo su propia discreción y en salvaguarda de los bienes públicos podrá dar por terminado del contrato de arrendamiento y/o proceder a demandar cualquier indemnización por daños y perjuicios a los que pudiera tener derecho, sin que medie oposición para ello por parte del ARRENDATARIO.
- m) Entregar a satisfacción del ARRENDADOR, el inmueble al final del período contractual, considerando para la elaboración del Acta Entrega – Recepción, las condiciones en las que se recibió el mismo y el desgaste por el uso normal del inmueble. Si se hubiesen realizado adecuaciones o mejoras al inmueble que no puedan ser retiradas sin detrimento al inmueble, se entregará el inmueble con lo que se haya incorporado al bien, aclarando que Inmobiliar al finalizar el contrato o en el transcurso del mismo, no reconocerá valor alguno a favor del ARRENDATARIO por estas situaciones. En caso de que se produzcan gastos debidos al mal uso del inmueble, el ARRENDATARIO reconocerá dichos valores.
- n) Previa la suscripción del acta entrega recepción a la terminación de la relación contractual, el ARRENDATARIO deberá entregar el bien dado en arrendamiento en buenas condiciones de uso y al día en el pago de los valores de arriendo, servicios básicos bajo su responsabilidad o cualquier otro pago que tenga a su cargo.
- o) Cumplir con el Reglamento Interno de Uso de Espacios que expida Inmobiliar para el inmueble en el que se encuentre el espacio otorgado en arrendamiento; así también deberá cumplir con todos los documentos o normas legales aplicables.
- p) Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y

sea exigible por constar en cualquier documento de él o norma legal específicamente aplicable al mismo.

- q) El ARRENDATARIO, deberá cumplir con la normativa laboral vigente, teniendo responsabilidad y/o relación laboral directa con el personal contratado por éste para el ejercicio de los servicios establecidos en los términos de referencia, garantizando y ejecutando el pago íntegro de las remuneraciones del trabajador y de todos sus beneficios laborales y de seguridad social;
- r) EL ARRENDATARIO, debe de considerar lo siguiente:
 - **Limpieza y mantenimiento del espacio dado en arrendamiento:** El arrendatario tiene la obligación de mantener en buen estado de funcionamiento y limpio el espacio asignado en arrendamiento, por lo tanto, deberá realizar la limpieza y mantenimiento periódico del espacio para evitar su deterioro; adicional debe mantener su espacio limpio con un mínimo de 3 metros a la redonda de su ubicación.
 - **Consumo de energía eléctrica:** El ARRENDADOR debe incurrir con los gastos de instalaciones, cableado, materiales, medidor y el consumo de energía eléctrica utilizado, de ser el caso.

9.3. PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO.

- a) Realizar actividades ilícitas en el bien entregado bajo arriendo.
- b) Subarrendar, transferir o ceder a terceros el uso u ocupación del espacio dado en arrendamiento.
- c) Cerrar el lugar más de tres días continuos sin justificación autorizada por el Administrador del Contrato, ya que se sobre entenderá que el ARRENDATARIO lo ha abandonado.
- d) Cambiar de actividades comerciales sin autorización del ARRENDADOR o utilizar el espacio otorgado en arrendamiento como dormitorio u otras actividades que no hayan sido autorizadas por el ARRENDADOR.
- e) Vender explosivos, inflamables, corrosivos y tóxicos que pongan en peligro la seguridad e integridad física de las personas que laboran o asisten al inmueble.
- f) Exender, consumir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el espacio otorgado en arrendamiento.
- g) Remodelar o modificar la estructura civil original del espacio dado en arrendamiento.
- h) El uso de parlantes, radios y equipos audiovisuales con volúmenes altos, salvo manifiesta autorización del Administrador del Contrato.

9.4. GARANTÍA.

EL ARRENDATARIO, entregará antes de la suscripción del contrato, en concepto de garantía, la suma correspondiente a un canon arrendaticio mensual, sin IVA, por el valor que se adjudique el proceso de arrendamiento, mediante depósito a la Cuenta Corriente No. 7669011 del Banco del Pacífico, con código 170202, a nombre de DIRECCIÓN ZONAL – ZONA 8 - INMOBILIAR, valor que garantizará el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato, así también se podrá utilizar para cubrir, los posibles daños causados por el ARRENDATARIO al inmueble o por retrasos.

De ninguna manera el ARRENDATARIO podrá solicitar que se atribuya al ARRENDADOR, este valor, como una parte o como un canon completo de arriendo.

A la terminación del contrato, el ARRENDADOR devolverá al ARRENDATARIO la garantía recibida, una vez que se haya suscrito la respectiva Acta de Devolución de Espacios Asignados a completa satisfacción del ARRENDADOR, así como, se haya corroborado que se encuentran al día y sin deuda alguna de las obligaciones; caso contrario, el ARRENDADOR podrá imputar los valores pendientes de pago a la garantía entregada por el ARRENDATARIO.

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

Este valor bajo ningún concepto devengará interés alguno a favor del ARRENDATARIO.

9.5. MULTAS:

Por cada día de retraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, se aplicará la multa equivalente a la cantidad del uno por mil (1 por 1.000), que se calcularán sobre el valor establecido en el canon de arrendamiento establecido en el contrato, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el ARRENDADOR.

La notificación de las multas se realizará conforme el procedimiento establecido en el artículo 293 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y las mismas podrán ser impugnadas conforme el artículo 294 de la misma norma.

9.6. SANCIONES:

Por incumplimiento de cualquier cláusula expresa en el contrato o la Ley, por parte del arrendatario, el arrendador procederá a emitirle una sanción ya sea escrita o económica, que se aplicará de acuerdo a las siguientes consideraciones. Se sancionará y notificará de manera escrita mediante Oficio, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y por otras causas estipuladas en el contrato, previo informe del Administrador del Contrato.

Se sancionará al arrendatario con multas equivalentes al (5%) cinco por ciento del valor del canon de arrendamiento mensual, sin IVA, por los siguientes incumplimientos:

- 10.** La acumulación de tres (3) llamados de atención notificados mediante Oficio, por el incumplimiento de diferentes obligaciones establecidas en el numeral 10 del presente documento. Con excepción de las obligaciones que establezcan la terminación del contrato.
- 11.** El incumplimiento reincidente en la misma obligación luego de haber sido notificado el primer llamado de atención y/o por no haberse corregido lo solicitado.

9.7. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

Las causales para la terminación del contrato serán las siguientes:

- a) Por vencimiento del plazo del contrato, para lo cual el arrendador notificará por escrito con al menos 90 días de anticipación, la decisión de terminar el contrato.
- b) La falta de pago de dos pensiones locativas mensuales.
- c) Por acumulación de 4 multas en el mismo período fiscal;
- d) Por incumplimiento de una o varias obligaciones de cualquiera de las partes, en las que se establezca que procede la terminación del contrato;
- e) Por incurrir en una de las situaciones definidas como Prohibiciones del Arrendatario;
- f) Por mutuo acuerdo de las partes;
- g) Por requerimiento del ARRENDADOR, que como legítimo propietario del bien objeto de arrendamiento, podrá en cualquier momento, disponer de bien o la parte en donde se encuentra en mera tenencia el ARRENDATARIO, para la transferencia, enajenación, donación, uso institucional, uso del estado o cualquier otra figura legal que fuere del caso, sin que el ARRENDATARIO tenga derecho a indemnización alguna por este concepto, bastará que el ARRENDADOR notifique por escrito al ARRENDATARIO; con al menos treinta (30) días de anticipación a dicho acontecimiento.
- h) Por las demás causales establecidas por la Ley de Inquilinato.

Las causales señaladas en el presente numeral darán derecho al ARRENDADOR, para dar por terminado anticipadamente el mismo, y, exigir la inmediata desocupación y entrega del objeto arrendar, antes de que venza el plazo acordado, sin perjuicio de las demás causales establecidas en la Ley de Inquilinato vigente.

9.8. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

El ARRENDADOR designa como Administrador del Contrato al/la Administrador/a del bien inmueble al Ing. Carlos Alberto Álvarez Marcos, Administrador Zonal de parques 3, CC: 1310395015, correo electrónico: carlos.alvarez@inmobiliar.gob.ec, con Registro de certificación de Operadores Nro. SERCOP - 3TYrBQcrHf, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del contrato.

El/La Administrador/a del contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiera lugar, de conformidad a los artículos 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo 295 del reglamento a la ley orgánica sistema nacional contratación pública y las reglas aplicables de las normas de control interno.

El/La Administrador/a del Contrato será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales entre las partes, así como la absolución de consultas propias del presente contrato.

El/La Administrador/a del Contrato remitirá a la Dirección de Administración de Bienes Transitorios, los depósitos realizados por los ARRENDATARIOS por concepto de canon de arrendamiento, servicios básicos y/o expensas de ser el caso.

El/La Administrador/a del Contrato remitirá bimensualmente un informe de cumplimiento de contrato de arrendamiento, en el cual indicará las novedades presentadas en la ejecución del mismo.

La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en cualquier momento y durante la vigencia del contrato podrá cambiar de Administrador/a del Contrato; para lo cual bastará cursar un oficio al ARRENDATARIO notificándole sobre este particular.

9.9. PERMISOS PARA NORMAL DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES.

Es deber del arrendador como propietario del inmueble, por lo que se compromete con quien resulte ARRENDATARIO, a entregar y facilitar los documentos y autorizaciones necesarias dentro de sus competencias para que pueda gestionar y obtener los permisos necesarios para que logre desempeñar su actividad económica en el espacio dado en arrendamiento. Se aclara que todos los valores correspondientes a la obtención de los Permisos Municipales y demás que fueren pertinentes para el normal desempeño de sus actividades, serán sufragados íntegramente a quien se designe como ARRENDATARIO, sin que el ARRENDADOR tenga que cancelar valor alguno por estos conceptos.

9.10. COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES.

Todas las comunicaciones entre las Partes serán por escrito; también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cualquier comunicación (pago de cánones de arriendo, daños materiales al inmueble, reclamos de la comunidad, etc.), requerida o permitida por el contrato, deberá ser enviada al Administrador/a del Contrato y viceversa, en la dirección que las partes hubiesen especificado por escrito en el Contrato.

Las Partes tendrán la obligación de comunicar a la otra parte, cualquier cambio de dirección, en caso de no hacerlo, se entenderán válidas las comunicaciones realizadas en las direcciones que constaren en el contrato.

9.11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Si se suscitaren divergencia o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar como método alternativo para la solución de controversias, la Mediación, para lo cual se conviene que toda controversia o diferencia será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

Si respecto de la controversia, divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, las partes fijan como su domicilio la ciudad de Guayaquil y se someterán al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos.

9.12. DECLARACIÓN DE LAS PARTES.

El ARRENDATARIO deberá declarar que el origen y procedencia de los recursos con los que cancelará el canon de arriendo mensual son de origen lícito y permitido por las leyes del Ecuador.

El ARRENDADOR declarará que estos ingresos no serán utilizados en ninguna actividad relacionada con la producción, fabricación o comercialización de sustancias sujetas a fiscalización, liberándose mutuamente de cualquier responsabilidad por estos hechos.

9.13. REGISTRO DEL CONTRATO:

De conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley de Inquilinato, los contratos de más de un salario unificado del trabajador en general será necesario registrarlos ante un Notario Público, dentro de los 30 días siguientes a su celebración.

Así también, el registro del contrato en el Sistema SOCE, se lo realizará en el término de 5 días contados desde la suscripción del mismo.

9.14. RENUNCIA:

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

9.15. DE LA RELACIÓN LABORAL ENTRE LAS PARTES.

Por la naturaleza del procedimiento y del contrato, ninguna de las partes adquiere relación laboral ni de dependencia respecto del personal de la otra parte contractual que trabaje(n) en la ejecución de la actividad comercial que se realice en el inmueble objeto del contrato; así como de la (s) empresa (s) proveedora (s) de servicios, agentes, contratistas, subcontratistas, colaboradores, pasantes, entre otros de aquellas.

9.16. RESTITUCIÓN DEL INMUEBLE:

El ARRENDATARIO reconocerá en el contrato el derecho del ARRENDADOR para recuperar en forma inmediata el/los inmuebles(s) descritos en las cláusulas precedentes, cuando termine el contrato por cualquier medio.

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

De conformidad con la normativa aplicable, el uso del procedimiento contractual que se detalla no implica renuncia al ejercicio de otro derecho o procedimiento que tuviere el ARRENDADOR para lograr la restitución del objeto del presente contrato.

SECCIÓN III

CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

3.1 Cronograma del procedimiento: El cronograma que regirá el procedimiento precontractual será el siguiente:

CONCEPTO	FECHA	HORA
Fecha de Publicación	01/7/2024	20:00:00
Fecha límite para audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones	03/7/2024	20:00:00
Fecha límite de entrega de ofertas	08/7/2024	10:00:00
Fecha límite de apertura de ofertas	08/7/2024	11:00:00
Solicitud de convalidación	11/7/2024	20:00:00
Respuesta a convalidación	15/7/2024	20:00:00
Calificación de Ofertas	17/7/2024	20:00:00
Fecha estimada de adjudicación	23/7/2024	20:00:00

3.2 Vigencia de la oferta:

La oferta se entenderá vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.3 Entrega de ofertas:

10. Por correo electrónico – hugo.banchon@inmobiliar.gob.ec

Se enviarán por este medio la oferta integra en el cual se verificará que se haya firmado electrónicamente y contener toda la documentación requerida en los pliegos y términos de referencia, para lo cual no será necesario que se presente en forma física.

NOTA: La oferta se deberá presentar únicamente de manera obligatoria a través del correo electrónico hugo.banchon@inmobiliar.gob.ec hasta la fecha límite para su presentación, debidamente firmada. Para que sea evaluada deberá contener toda la documentación requerida en los pliegos y términos de referencia. La integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de cada uno de los formularios que se solicitan en la oferta, y requisitos mínimos previstos en el pliego.

Asimismo, a fin de poder detectar posibles casos de vinculación entre oferentes, de conformidad con lo señalado en el numeral 3.1 de las **DISPOSICIONES GENERALES PARA LINEAMIENTOS COMUNES A TODOS LOS POSIBLES CASOS DE VINCULACIÓN**, de la Resolución Nro. RE-SERCOP-2023-0135, de fecha 09 de agosto de 2023, publicada en el tercer suplemento del Registro Oficial Nro. 372, del 10 de agosto de 2023: “*Para análisis en cualquier caso de posible vinculación se considerará la información provista por los oferentes a la fecha de presentación de la oferta*”; por consiguiente, se deberá remitir copia legible de las cédulas de ciudadanía que identifiquen a los socios, accionistas o

miembros de las personas jurídicas nacionales o extranjeras que, a su vez, sean socios, accionistas o miembros de la empresa oferente, y así, sucesivamente, hasta identificar la última persona natural, cuya participación sea mayoritaria, es decir, mayor o igual al 51%. Lo señalado aplica también a personas naturales en calidad de oferentes.

11. Visitas Técnicas:

Los interesados podrán realizar visitas de reconocimiento de los bienes inmuebles ofrecidos en arrendamiento, en cualquier momento y hasta la fecha límite de entrega de ofertas, para lo cual deberán coordinar la visita al teléfono: 0991633726, Con el Ing. Carlos Álvarez Marcos.

3.4 Apertura de ofertas:

La apertura de ofertas se realizará en la siguiente dirección:

Calle Principal: Av. Francisco de Orellana
Calle Secundaria: Vía Paseo Del Parque
Referencia: Parque Samanes, Bloque 7 (Unidad Zonal Administrativa Financiera)
Provincia: Guayas
Ciudad: Guayaquil

3.5. Forma de presentar la oferta:

La oferta se deberá presentar a través del correo hugo.banchon@inmobiliar.gob.ec

<p>PROCEDIMIENTO ESPECIAL “CÓDIGO DEL PROCESO ARBI-SETEGISPDZ8-2024-01”</p> <p>“ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA RESTAURANTE PISO 15, UBICADO EN EL EDIFICIO GOBIERNO ZONAL, ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN ZONAL ZONA 8 - SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO”</p>
<p>OFERTA Señora: Ab. Denisse Silvana Maldonado Aguilar DIRECTORA ZONAL 8 DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN DE INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO Presente. -</p>
<p>PRESENTADA POR: _____ RUC O CI: _____</p>

SECCIÓN IV

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

4.1 Evaluación de la oferta:

- I. Formulario de la Oferta
 - 1.1. Presentación y compromiso.
 - 1.2. Datos generales del oferente.
 - 1.3. Oferta Económica.
 - 1.4. Propuesta de negocio.

Se calificará la oferta aplicando los siguientes parámetros de evaluación:

PARAMETROS DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1.1. Presentación y compromiso		
1.2. Datos generales del oferente.		
1.3. Oferta Económica.		
1.4. Propuesta de negocio.		

La evaluación de las ofertas se realizará en dos etapas: 1) Evaluación de Requisitos Mínimos y 2) Evaluación al mejor postor:

4.1.1. EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS:

Se evaluarán las ofertas aplicando la Metodología de Cumple/No cumple, de los siguientes parámetros:

PARÁMETROS	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO		CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario 1	Carta de Presentación y Compromiso			
Formulario 2	Datos Generales del Oferente	Personas Naturales	Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC)*	
		Personas Jurídicas	Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC)*	
			Copia simple de la Escritura de Constitución	
			Copia simple del nombramiento del	

		Representante Legal.		
Formulario 3	Propuesta Económica	Igual a mayor a la base de arrendamiento mínimo.		
Formulario 4	Propuesta de negocio	Descripción de la actividad económica a desempeñar en el inmueble a ser dado en arrendamiento. (en caso que aplique)		

El RUC deberá estar relacionado al Destino del Inmueble.

*Los formularios deberán estar firmados

Una vez verificada la presentación de toda la documentación que integra la oferta, únicamente aquellos oferentes que hayan cumplido con todos los requisitos mínimos, pasarán a la etapa de Evaluación del Mejor Postor.

4.1.2. EVALUACIÓN AL MEJOR POSTOR:

Aquellas ofertas que hayan sido habilitadas en la fase anterior, serán evaluadas de acuerdo a lo estipulado en el RLOSNCP que indica lo siguiente: *“Art. 219.- Procedimiento en caso de que la entidad contratante sea arrendadora. - Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, seguirán el siguiente procedimiento: Numeral 2.- La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor. Numeral 3.- Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones de los pliegos, ofrezca la mejor oferta económica “.*

En caso de que el ARRENDADOR solicite expresamente convalidación de errores, entendiéndose como tal la subsanación de los errores de forma que no implican modificación alguna del contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación de documentos sobre su capacidad legal, técnica o económica; ilegibilidad de la información, contradicciones o discordancia que causen duda entre la información consignada por el participante en su oferta y la documentación con la que lo respalda; estos serán presentados de acuerdo al cronograma establecido para el efecto.

En caso de existir empate de ofertas, la Comisión Técnica designada para la evaluación de ofertas del proceso, notificará por escrito a los oferentes la hora y fecha de la audiencia de desempate, qué máximo podrá ser realizada hasta las siguientes 24 horas transcurridas después de la fecha de evaluación de las ofertas. En la audiencia de desempate, los oferentes entregarán en sobre cerrado su propuesta económica mejorada, teniendo la Comisión Técnica que abrir dichas ofertas y adjudicar el proceso de arrendamiento al oferente que haya presentado la oferta económica más alta.

La audiencia de desempate se realizará en las oficinas de Inmobiliar, ubicadas en la Av. Francisco de Orellana, Vía Paseo Del Parque, Parque Samanes, Bloque 7, de la ciudad de Guayaquil.

Si habiéndose convocado a los oferentes en empate, uno de ellos no se presentará pasado 30 minutos de la hora establecida para la Audiencia de Desempate, automáticamente, será declarado ganador del proceso de arrendamiento con el valor que constará en su oferta, el oferente que se presente a la Audiencia. En caso de existir más de ofertas en empate, la audiencia de desempate iniciará puntualmente en la hora y fecha previstas y con los oferentes que hayan asistido puntualmente a la misma.

La Resolución de Adjudicación será publicada en la página web de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, así como en el portal de compras públicas a través de la herramienta publicación, e inmediatamente se procederá a realizar la Notificación de Adjudicación al oferente ganador, el cual contará con máximo 15 días, en caso de persona natural.

Para la suscripción del contrato, el ARRENDATARIO presentará el documento en el cual consta la garantía correspondiente.

Si el adjudicado decidiera por causas imputables a sí mismo, no recibir la notificación, se entenderá que no cubrirá el valor de la garantía y por tanto no firmará el contrato, dejando sentado en la parte pertinente de la notificación su negativa a recibir el documento y no suscribir el contrato. Posteriormente, se procederá a solicitar la declaratoria de Adjudicatario Fallido al Servicio Nacional de Contratación Pública, según lo establecido en el artículo 35 e inciso sexto del artículo 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, pudiendo, de existir ofertas habilitadas, la Entidad, de convenir a sus intereses, adjudicará el contrato al oferente que hubiera presentado la siguiente oferta de mejor costo.

- En caso de ser necesario un término para la convalidación de errores se realizará de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma.
- En caso de ser necesario la audiencia de empate de ofertas, la misma se realizará de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma.

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del Arrendatario:

- Destinar y usar el espacio entregado en arrendamiento únicamente para lo establecido en el Numeral 8 “Destino del Inmueble”.
- Suscribir, dentro de los primeros treinta (30) días luego de la celebración del contrato, un acta de Entrega-Recepción, en la que constará el estado de la infraestructura y todo lo referente a las condiciones de uso en las que se entrega el bien por parte del ARRENDADOR.
- Previa la suscripción del acta entrega recepción a la terminación de la relación contractual, el ARRENDATARIO deberá entregar el bien dado en arrendamiento en buenas condiciones de uso y al día en el pago de los valores de arriendo, servicios básicos, expensas, bajo su responsabilidad o cualquier otro pago que tenga a su cargo.
- Realizar el pago por concepto de canon arrendaticio y de expensas de manera mensual, y por anticipado en el plazo de los diez (10) primeros días de cada mes y remitir los comprobantes de los depósitos o de las transferencias por el valor de arriendo y el de Expensas, de manera obligatoria al correo electrónico: carlos.alvarez@inmobiliar.gob.ec.
- Gestionar a su costo, la obtención de los servicios básicos requeridos para la ejecución de su actividad comercial o prestación de sus servicios, con excepción de los servicios básicos de agua potable y energía eléctrica, que serán provistos por el ARRENDADOR.
- Ser responsable del pago oportuno de los servicios básicos gestionados y obtenidos por el ARRENDATARIO, con los que contarán o pudiera llegar a contar el espacio dado en arrendamiento; los consumos aproximados de los servicios básicos de agua potable y energía eléctrica provistos por el ARRENDADOR serán cancelados dentro de las expensas.
- Asumir los pagos de obligaciones municipales y otras con respecto a la actividad comercial.
- Cuando el ARRENDATARIO requiera para la ejecución de su actividad comercial el mantenimiento y provisión de materiales, lo podrá realizar previa coordinación con la administración del ANR Parque Samanes y cumpliendo los horarios determinados en las ordenanzas municipales en caso de existir.
- El ARRENDATARIO podrá realizar mejoras al bien arrendado y asumirá estos costos, toda vez que se cuente con la autorización del Administrador del contrato
- Gestionar y asumir los valores que se generen por la celebración, legalización, registro y cualquier otro tema legal que deba realizarse respecto del contrato de arrendamiento, establecidas en la normativa legal vigente.
- Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados en el espacio arrendado, obligándose a la inmediata reparación, a su costa. En el caso de no hacerlo se atenderá a lo manifestado en el artículo 7 de la Ley de Inquilinato, en lo pertinente al pago por el valor de las reparaciones realizadas por el ARRENDADOR. Además, el ARRENDADOR podrá exigir la terminación del contrato.

- Indemnizar, defender y mantener indemne al ARRENDADOR, contra cualquier pérdida, perjuicio, costo, daño, responsabilidades, reclamaciones, demandas, multas, intereses, acciones y gastos en que pudiese incurrir o en que se vea obligada a intervenir directamente, o como un tercero, por sus actos o aquellos de sus empleados, contratistas o usuarios, o por cualquier incumplimiento del ARRENDATARIO, de sus obligaciones bajo este contrato o la ley, y que sean el resultado de culpa leve, dolo, negligencia o actos u omisiones. De no cumplir lo establecido en el párrafo anterior, de conformidad y bajo las condiciones detalladas en el mismo, el ARRENDADOR, bajo su propia discreción y en salvaguarda de los bienes públicos podrá dar por terminado del contrato de arrendamiento y/o proceder a demandar cualquier indemnización por daños y perjuicios a los que pudiera tener derecho, sin que medie oposición para ello por parte del ARRENDATARIO.
- Entregar a satisfacción del ARRENDADOR, el inmueble al final del período contractual, considerando para la elaboración del Acta Entrega – Recepción, las condiciones en las que se recibió el mismo y el desgaste por el uso normal del inmueble. Si se hubiesen realizado adecuaciones o mejoras al inmueble que no puedan ser retiradas sin detrimento al inmueble, se entregará el inmueble con lo que se haya incorporado al bien, aclarando que Inmobiliar al finalizar el contrato o en el transcurso del mismo, no reconocerá valor alguno a favor del ARRENDATARIO por estas situaciones. En caso de que se produzcan gastos debidos al mal uso del inmueble, el ARRENDATARIO reconocerá dichos valores.
- Previa la suscripción del acta entrega recepción a la terminación de la relación contractual, el ARRENDATARIO deberá entregar el bien dado en arrendamiento en buenas condiciones de uso y al día en el pago de los valores de arriendo, servicios básicos bajo su responsabilidad o cualquier otro pago que tenga a su cargo.
- Cumplir con el Reglamento Interno de Uso de Espacios que expida Inmobiliar para el inmueble en el que se encuentre el espacio otorgado en arrendamiento; así también deberá cumplir con todos los documentos o normas legales aplicables.
- Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento de él o norma legal específicamente aplicable al mismo.
- El ARRENDATARIO, deberá cumplir con la normativa laboral vigente, teniendo responsabilidad y/o relación laboral directa con el personal contratado por éste para el ejercicio de los servicios establecidos en los términos de referencia, garantizando y ejecutando el pago íntegro de las remuneraciones del trabajador y de todos sus beneficios laborales y de seguridad social;
- EL ARRENDATARIO, debe de considerar lo siguiente:
 - **Limpieza y mantenimiento del espacio dado en arrendamiento:** El arrendatario tiene la obligación de mantener en buen estado de funcionamiento y limpio el espacio asignado en arrendamiento, por lo tanto, deberá realizar la limpieza y mantenimiento periódico del espacio para evitar su deterioro; adicional debe mantener su espacio limpio con un mínimo de 3 metros a la redonda de su ubicación.
 - **Consumo de energía eléctrica:** El ARRENDADOR debe incurrir con los gastos de instalaciones, cableado, materiales, medidor y el consumo de energía eléctrica utilizado, de ser el caso.

5.2 Obligaciones del Arrendador:

- Suscribir dentro de los primeros treinta (30) días luego de la suscripción del contrato, un acta de Entrega-Recepción del inmueble objeto del presente proceso de arrendamiento, en la que constará el estado del espacio otorgado en arriendo y las condiciones de uso del bien inmueble.
- La DIRECCIÓN ZONAL ZONA 8 - SECRETARIA TECNICA DE GESTION INMOBILIARIA DEL SECTOR PUBLICO se reserva el derecho de solicitar a las autoridades competentes las visitas correspondientes para constatar el cumplimiento del contrato en lo referente a los bienes y/o servicios que puede comercializar el ARRENDATARIO en el bien inmueble, de acuerdo al destino definido para el espacio otorgado en arrendamiento, establecido en el numeral 8, del presente documento.
- Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto de este contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable
- EL ARRENDADOR, se reserva el derecho de realizar las inspecciones correspondientes para constatar la calidad de los servicios que son de esta contratación.
- Se procederá en conjunto con la Unidad de Obras y Diseños en realizar los mantenimientos generales necesarios antes de la entrega del bien inmueble al adjudicatario.

5.3 Prohibiciones del Arrendatario.

- Realizar actividades ilícitas en el bien entregado bajo arriendo.
- Subarrendar, transferir o ceder a terceros el uso u ocupación del espacio dado en arrendamiento.
- Cerrar el lugar más de tres días continuos sin justificación autorizada por el Administrador del Contrato, ya que se sobre entenderá que el ARRENDATARIO lo ha abandonado.
- Cambiar de actividades comerciales sin autorización del ARRENDADOR o utilizar el espacio otorgado en arrendamiento como dormitorio u otras actividades que no hayan sido autorizadas por el ARRENDADOR.
- Vender explosivos, inflamables, corrosivos y tóxicos que pongan en peligro la seguridad e integridad física de las personas que laboran o asisten al inmueble.
- Expendir, consumir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el espacio otorgado en arrendamiento.
- Remodelar o modificar la estructura civil original del espacio dado en arrendamiento.
- El uso de parlantes, radios y equipos audiovisuales con volúmenes altos, salvo manifiesta autorización del Administrador del Contrato.

II. CONDICIONES GENERALES PARA ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES

SECCIÓN I

DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas.

1.2. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTA:

La oferta técnica y económica, se presentarán en el CORREO ELECTRÓNICO – hugo.banchon@inmobiliar.gob.ec , hasta la fecha límite para su presentación, debidamente firmada. Para que sea evaluada deberá contener toda la documentación requerida en los pliegos y términos de referencia. La integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de cada uno de los formularios que se solicitan en la oferta, y requisitos mínimos previstos en el pliego.

Una hora más tarde de fenecido el término para la presentación de oferta técnica y económica, en el CORREO ELECTRÓNICO – hugo.banchon@inmobiliar.gob.ec , se procederá a la apertura de la(s) oferta(s) recibida(s).

1.3. INHABILIDADES:

No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, quienes incurran en las inhabilidades generales y/o especiales, de acuerdo a los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 250 y 252 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

De verificarse con posterioridad que un oferente incurso en una inhabilidad general o especial hubiere suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.4. OBLIGACIONES DEL OFERENTE:

El oferente deberá revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. La omisión o descuido del oferente al revisar dicho documento no le relevará de sus obligaciones con relación a la presentación de su oferta.

1.5. CAUSAS DE RECHAZO:

Luego de evaluada la oferta, la entidad contratante podrá rechazarla por las siguientes causas:

- Si no cumpliera los requisitos exigidos en las Condiciones Generales y Condiciones Particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios de este pliego.
- Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello, o no se hubiera subido el valor de la propuesta al Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- Cuando la oferta contenga errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
- Si el contenido de cualquiera de los acápites de los formularios difiriere del previsto en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones contempladas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.
- Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación, en el término fijado para el efecto, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

La oferta será descalificada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento, si de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada. La entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

La adjudicación se circunscribirá a la oferta calificada. No se aceptarán ofertas alternativas.

1.6. ADJUDICACIÓN:

La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor.

Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego, ofrezca el mayor precio y al menos dos años de vigencia del contrato.

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el Registro Único de Proveedores -RUP.

1.7. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

En cualquier momento comprendido entre la invitación y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento mediante Resolución motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.8. DECLARATORIA DE PROCEDIMIENTO DESIERTO:

La máxima autoridad de la entidad contratante, podrá declarar desierto el procedimiento, si se produjere alguno de los casos previstos en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación

Pública.

Dicha declaratoria se realizará mediante Resolución motivada de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, fundamentada en razones técnicas, económicas y/o jurídicas. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado podrá disponer su archivo o su reapertura.

De declararse desierta la contratación de productos y/o servicios comunicacionales a través de un proceso de selección, la máxima autoridad o su delegado podrán iniciar un nuevo procedimiento bajo la figura de contratación directa de conformidad con las disposiciones del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.9. ADJUDICATARIO FALLIDO:

En caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado le declarará adjudicatario fallido conforme lo previsto en el artículo 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y seguirá el procedimiento previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto. Una vez que el Servicio Nacional de Contratación Pública haya sido notificado con tal Resolución, actualizará el Registro de Incumplimientos, suspendiendo del Registro Único de Proveedores al infractor y procederá de conformidad con lo prescrito en el artículo 98 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.10. PUBLICACIÓN:

La máxima autoridad o su delegado tienen la obligación de publicar los procedimientos de contratación y la información relevante de los mismos en el Portal Institucional, tomando en consideración la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública en relación a los documentos considerados como relevantes.

Se exceptúa la publicación de aquellos procedimientos considerados como confidenciales (seguridad interna o externa), en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

1.11. MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO:

La oferta deberá presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. El pago se realizará en la misma moneda.

1.12. RECLAMOS:

En el caso de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el procedimiento correspondiente establecido en la normativa expedida para el efecto.

1.13. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas, así como a los integrantes de la Comisión para la recepción provisional, parcial, total y definitiva del contrato, de conformidad a lo establecido en los artículos 295 y 325 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.14. INCONSISTENCIA, SIMULACIÓN Y/O INEXACTITUD DE LA INFORMACIÓN:

En el caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

III. FORMULARIO DE OFERTA

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Guayaquil,..... de..... de 2024

1. El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público para dar en **“ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA RESTAURANTE PISO 15, UBICADO EN EL EDIFICIO GOBIERNO ZONAL, ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN ZONAL ZONA 8 - SECRETARIA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO”**, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por (Nombre de la Persona Natural o Jurídica) declara que: El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su Reglamento General, y demás normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán,

así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.

5. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas solicitadas (bienes) prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, términos de referencia e instrucciones (servicios); en el plazo y por los precios indicados en el Formulario Único de Oferta; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por tanto no podrán variar por ningún concepto.
11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar el suministro o prestar el servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones técnicas, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.

12. Conoce y acepta que la entidad contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General, de la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos. De igual forma garantiza la veracidad y exactitud de la información que como proveedor consta en el Registro Único de Proveedores, al tiempo que autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública y a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el Servicio Nacional de Contratación Pública comprobaren administrativamente que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido y/o en su defecto se apliquen las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.
15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Declaro que, en calidad de oferente, no me encuentro incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar, establecidas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 252 de su Reglamento General; y, demás normativa aplicable.

Adicionalmente, tratándose de una persona jurídica, declaro que los socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica a la que represento, es decir, quienes posean el 51% o más de acciones o participaciones, no se encuentran incursos en las inhabilidades mencionadas.

17. Autoriza a la entidad contratante y/o al Servicio Nacional de Contratación Pública, el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa, durante las fases de ejecución del contrato y de evaluación del mismo, dentro del procedimiento en el que participa con su oferta y mientras sea proveedor del Estado.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la

estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

En consecuencia, los representantes legales de las personas jurídicas contratistas o subcontratistas del Estado, así como el procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos, declararán la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

- 18.** Declaro que, en caso de ser una persona que ejerza una dignidad de elección popular o ejerza un cargo en calidad de servidor público, no utilizaré para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

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

- 19.** Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito; para lo cual, proporcionaré a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, la información necesaria referente al representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como de sus socios o partícipes, hasta identificar a la última persona natural. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar que el oferente se encuentra debidamente habilitado para participar del presente procedimiento de contratación pública.

Así también, en la letra D, del numeral 1.3 de la Sección I del presente formulario, declaro la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- 20.** Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o subproveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente me comprometo a realizar todas las gestiones necesarias a fin que estos subcontratistas o subproveedores obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.

21. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.

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

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

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

En consecuencia, en la letra D, del numeral 1.3 de la Sección I del presente formulario, declaro la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

Así mismo, declaro conocer que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o subcontratista del Estado; así como, sus movimientos financieros, tendrán el carácter de públicos y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el artículo 6 y la Sección XIII de la

Ley de Compañías; y, a obtener el RUP).

(Si el lugar donde se va a ejecutar la obra o se destinarán los bienes y servicios objeto de la contratación pertenece al ámbito territorial determinado en el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, se agregará un numeral que dirá: El oferente, de resultar adjudicado, declara y acepta que para la ejecución del contrato, contará con al menos el 70% de servicios o mano de obra de residentes de esa Circunscripción, con excepción de aquellas actividades para las que no exista personal calificado o que el bien sea de imposible manufacturación en esa Circunscripción.)

Atentamente,

(Firma de la persona natural, o el representante legal, apoderado o procurador común de la persona jurídica –asociación, consorcio u otros-, según el caso)

OFERENTE:

RUC:

FORMULARIO No. 2

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

Guayaquil,,..... de..... de 2024

TIPO DE OFERENTE: *(Marque con una X el tipo de oferente que corresponda y en las líneas punteadas coloque el nombre del oferente, como persona natural o jurídica –asociación, consorcio u otros-)*

- PERSONA NATURAL
- PERSONA JURÍDICA

RUC:

PARA PERSONAS NATURALES:

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

PARA PERSONAS JURÍDICAS –ASOCIACIÓN, CONSORCIO U OTROS-:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

.....

CÉDULA DE CIUDADANÍA:

DIRECCIÓN PARA COMUNICACIONES:

Ciudad:

Dirección:

.....

(Sector / Calle Principal / Calle Secundaria / Nomenclatura)

Persona de contacto:

Teléfono(s): /

(Número de teléfono convencional / Número de teléfono celular)

Correo electrónico:

Atentamente,

(Firma de la persona natural, o el representante legal, apoderado o procurador común de la persona jurídica –asociación, consorcio u otros-, según el caso)



OFERENTE:

RUC:

FORMULARIO No. 3

PROPUESTA ECONÓMICA

Guayaquil,,..... de..... de 2024

Para dar en “**ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA RESTAURANTE PISO 15, UBICADO EN EL EDIFICIO GOBIERNO ZONAL, ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN ZONAL ZONA 8 - SECRETARIA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO**”, mi propuesta económica es de USD \$XXXX,XX (en números) (en letrasCON XX/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), acogiéndome a lo establecido en las condiciones del Pliego.

Atentamente,

(Firma de la persona natural, o el representante legal, apoderado o procurador común de la persona jurídica –asociación, consorcio u otros-, según el caso)

OFERENTE:

RUC:

FORMULARIO No. 4

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA A DESEMPEÑAR EN EL INMUEBLE DADO
EN ARRENDAMIENTO**

Yo,..... declaro que el espacio físico arrendado derivado de la presente
contratación será usado para la actividad económica
de.....

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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