

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL**

**PLIEGO**

**ARBI-SETEGISP-10-23**

**OBJETO: "DAR EN ARRENDAMIENTO EL BIEN INMUEBLE; CAJERO AUTOMÁTICO NRO. 1, EN EL EDIFICIO GOBIERNO ZONAL 6, UBICADO EN LA AV. MÉXICO Y AV. DE LAS AMÉRICAS, EDIFICIO EX- CREA, CANTÓN CUENCA, PROVINCIA DEL AZUAY".**

**PROVINCIA: AZUAY**

**CIUDAD: CUENCA**

**UBICACIÓN: EDIFICIO GOBIERNO ZONAL 6, UBICADO EN LA AV. MÉXICO Y AV. DE LAS AMÉRICAS, EDIFICIO EX- CREA, CANTÓN CUENCA, PROVINCIA DEL AZUAY**

**QUITO, 14 DE AGOSTO DE 2023**

<b>Contenido</b>	
I. CONDICIONES PARTICULARES.....	3
SECCIÓN I.....	3
CONVOCATORIA.....	3
SECCIÓN II.....	5
OBJETO DE CONTRATACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	5
2.1. OBJETO DE CONTRATACIÓN: DAR EN ARRENDAMIENTO EL ESPACIO PARA ACTIVIDAD COMERCIAL NRO. 7 DEL PARQUE TENA, UBICADO EN LA AV. MUYUNA Y AV. LAS PALMAS, CANTON TENA, PROVINCIA DE NAPO, .....	5
2.2. TÉRMINO DE REFERENCIA .....	5
SECCIÓN III.....	14
CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO .....	14
3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO .....	14
3.2. VIGENCIA DE LA OFERTA.....	14
SECCIÓN IV .....	15
EVALUACIÓN DE LA OFERTA .....	15
4.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA: .....	15
4.2.2. EVALUACIÓN AL MEJOR POSTOR .....	15
SECCIÓN V .....	15
OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....	16
II. CONDICIONES GENERALES .....	19
SECCIÓN I .....	19
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN .....	19
1.1.    ÁMBITO DE APLICACIÓN: .....	19
1.2.    PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTA: .....	19
1.3.    INHABILIDADES: .....	19
1.4.    OBLIGACIONES DEL OFERENTE:.....	19
1.5.    CAUSAS DE RECHAZO: .....	19
1.6.    ADJUDICACIÓN: .....	20
1.7.    CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: .....	20
1.8.    DECLARATORIA DE PROCEDIMIENTO DESIERTO:.....	20
1.9.    ADJUDICATARIO FALLIDO:.....	20
1.10.    PUBLICACIÓN: .....	20
1.11.    MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO:.....	20
1.12.    RECLAMOS: .....	20
1.13.    ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO: .....	20
1.14.    INCONSISTENCIA, SIMULACIÓN Y/O INEXACTITUD DE LA INFORMACIÓN:.....	20
III. FORMULARIO DE OFERTA .....	21
FORMULARIO No. 1 .....	21
CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO .....	21
FORMULARIO No. 2 .....	25
DATOS GENERALES DEL OFERENTE .....	25
FORMULARIO No. 3 .....	26
PROPUESTA ECONÓMICA .....	26
FORMULARIO No. 4 .....	27
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA A DESEMPEÑAR EN EL INMUEBLE DADO EN ARRENDAMIENTO .....	27

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

**I. CONDICIONES PARTICULARES**

**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 EL BIEN INMUEBLE; CAJERO AUTOMÁTICO NRO. 1, EN EL EDIFICIO GOBIERNO ZONAL 6, UBICADO EN LA AV. MÉXICO Y AV. DE LAS AMÉRICAS, EDIFICIO EX- CREA, CANTÓN CUENCA, PROVINCIA DEL AZUAY”**, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

<b>INMUEBLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ÁREA M2 A ARRENDAR</b>
Edificio Gobierno Zonal 6.	Cajero Automático Nro.1	9.00 m2

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INMUEBLE:**

El espacio en arrendamiento tiene las siguientes especificaciones técnicas:

- El bien inmueble inspeccionado comprende un área de 9.00 m2.
- El bien inmueble se encuentra en buen estado de conservación.
- El espacio a la fecha está desocupado.
- El bien inmueble cuenta con acceso para personas con discapacidad

**DESTINO Y USO DEL INMUEBLE:**

El destino y uso que se dará al espacio entregado en arrendamiento corresponderá únicamente para la instalación de un CAJERO AUTOMATICO, para el uso de los clientes de instituciones financieras.

El ARRENDATARIO se obliga a que el destino y uso que dará al espacio entregado en arrendamiento corresponda únicamente a los habilitados en este numeral.

El ARRENDATARIO no podrá realizar actividades ilícitas en el espacio entregado bajo arriendo; y, queda terminantemente prohibido almacenar, fabricar o comercializar materiales tales como: explosivos, sustancias, psicotrópicas, armas, municiones, productos inflamables o cualquier otro producto que ponga en riesgo y peligro la vida de las personas o el buen nombre y prestigio del ARRENDADOR. 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 objeto de arrendamiento; 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.

**CANON DE ARRENDAMIENTO:**

Se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad de USD \$157,14 (Ciento cincuenta y siete dólares con 14/100) sin incluir el valor del IVA.

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, **NO INCLUYE VALORES DE GASTOS Y/O SERVICIOS BÁSICOS**, valores que deberán ser canceladas obligatoriamente por el Arrendatario de manera mensual.

**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 gastos, 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: arriendos@inmobiliar.gob.ec, el comprobante de depósito o de transferencia de la cancelación del canon de arrendamiento, así como los pagos de gastos 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, la Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, iniciará el trámite de terminación unilateral del contrato; al cobro de los valores adeudados y aplicación de multas que correspondan.

**PLAZO:**

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

Se realizará las preguntas y aclaraciones que se consideren necesarias al correo electrónico [compras.publicas@inmobiliar.gob.ec](mailto:compras.publicas@inmobiliar.gob.ec) 15 de agosto de 2023, hasta las 14:00, de lo cual la Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, contestará las preguntas y realizara 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.

Quito, 14 de agosto del 2023.

**SRA. PATRICIA DE LOS ÁNGELES RODAS ARELLANO  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA - DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD  
SECRETARIA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO**

## SECCIÓN II

### OBJETO DE CONTRATACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

**2.1. OBJETO DE CONTRATACIÓN:** DAR EN ARRENDAMIENTO EL BIEN INMUEBLE; CAJERO AUTOMÁTICO NRO. 1, EN EL EDIFICIO GOBIERNO ZONAL 6, UBICADO EN LA AV. MÉXICO Y AV. DE LAS AMÉRICAS, EDIFICIO EX- CREA, CANTÓN CUENCA, PROVINCIA DEL AZUAY

**2.2. TÉRMINO DE REFERENCIA:** Se incluirán las especificaciones técnicas o los términos de referencia del objeto a contratarse, considerando todos los rubros o condiciones necesarios para su adecuada ejecución o prestación.

#### BASE NORMATIVA:

- **La Constitución de la República Del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, manda:**

*“Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente.*

*Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*

*Art. 227.- 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, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 395 de 04 de agosto de 2008, dispone:**

*“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, 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 compras públicas, 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.*

*Artículo 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”.*

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

*Art. 15.- EXONERACION DE INSCRIPCIÓN. - 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 Reformativa 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 Codificación del Código Civil publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 46 de 24 de junio de 2005, prescribe:**

“Art. 1864.- Los arrendamientos de bienes nacionales, municipales o de establecimientos públicos, están sujetos a la Ley de Contratación Pública y otras leyes; y en lo que no lo estuvieren, a las disposiciones del presente Título”.

**RESOLUCIÓN Nro. RE-SERCOP-2016-000072 de 31 de agosto de 2016, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 245 de 29 de enero de 2018, última reforma mediante Resolución Nro. RE-SERCOP-2022-0125 de 13 de junio de 2022, establece:**

“Art. 10.1.- Documentos firmados electrónicamente. Los documentos relevantes correspondientes a las fases preparatoria, precontractual inclusive las ofertas, contractual y de ejecución contractual, dependiendo del procedimiento de contratación pública y conforme con las disposiciones y directrices que emita este Servicio Nacional, deberán estar firmados electrónicamente, tanto para las entidades contratantes como para los proveedores del Estado. En general, el uso del certificado de firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos. En tal virtud, el titular del certificado de firma electrónica responderá por las obligaciones derivadas de su uso, así como de la vigencia de esta. Es responsabilidad de los servidores públicos de la entidad contratante mantener vigente su certificado de firma electrónica. Los documentos a los que se refiere el primer inciso, serán determinados por el SERCOP; los cuales, serán válidos únicamente si tienen firma electrónica. El sistema oficial de suscripción y validación de documentos firmados electrónicamente será el sistema FIRMA EC, provisto por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, conforme a las directrices que este emita por acuerdo ministerial...”.

“Art. 367.- Canon de arrendamiento. - El valor del canon de arrendamiento será determinado sobre la base de los valores de mercado vigentes en el lugar en el que se encuentre el inmueble”.

“Art. 370.- Pliegos. - Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas.

Art.- 371.- 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...”.

Art.- 372.- Casos especiales. - los contratos de arrendamiento de locales de uso especial, como mercados, camales, casetas, cabinas, entre otros, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán preferentemente a arrendatarios locales, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el Portal, sino que se podrán cursar invitaciones individuales. Los contratos que correspondan a hoteles, salones para recepciones o eventos, restaurantes, entre otros, de propiedad de las entidades contratantes, cuyas características de uso no sean de largo plazo, tampoco se registrarán por las normas del presente capítulo sino por los usos y costumbres de la actividad.

Art. 373.- Normas supletorias. - En todo lo no previsto en este capítulo, se aplicarán de manera supletoria, y en lo que sean aplicables, las normas de la Ley de Inquilinato y de la Codificación del Código Civil”.

**- El Presidente de la República mediante Decreto Ejecutivo No. 503, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 335 de 26 de septiembre de 2018, mismo que fue reformado con el Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, en el cual se dispuso lo siguiente:**

“Art. 1.- Transfórmese el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR en Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, como entidad de derecho público, adscrita a la Presidencia de la República, dotada de personalidad jurídica, autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, sede principal en la ciudad de Quito. Responsable de coordinar, gestionar, administrar, dar seguimiento, controlar y evaluar los bienes del sector público y de los bienes que disponga el ordenamiento jurídico vigente que incluye las potestades de disponer, distribuir, custodiar, usar, enajenar, así como disponer su egreso y baja, además de las competencias y responsabilidades específicas derivadas de otros instrumentos jurídicos”.

“...Art. 6.- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, ejercerá las siguientes atribuciones: (...) 20. Construir y habilitar la infraestructura, administrar, mantener, promover, arrendar, desarrollar, aprovechar sustentable y directamente los bienes y servicios que ofrecen los parques urbanos de propiedad de la Administración Pública Central que le asignaren”.

- 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-2022-0011, de fecha 17 de marzo de 2022, se emitió 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. 10.- 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 (LOSNC), el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNC), 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. 11.- 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...”.

-Mediante **RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2023-0009, de 28 de abril de 2023 y su reforma RESOLUCIÓN- SETEGISP-ST-2023-0013 de 29 de mayo de 2023, suscritas por el Mgs. Fernando Mauricio Villacis Cadena, Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, artículo 15, resolvió:**

“Artículo 17.- Delegar a las Direcciones Zonales 4 y 8 de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para que a nombre y en representación del Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumplan con las siguientes atribuciones que serán ejecutadas dentro de su jurisdicción:

(...) i) Las Direcciones Zonales 4 y 8 en el ámbito de contratación pública, administrativos y de administración de talento humano estarán a lo previsto en 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”.

### **ANTECEDENTES:**

2.1. Mediante la suscripción de Escritura Pública de Donación, celebrada el día 11 de agosto de 2020 ante la Doctora Isabel Encalada Coronel, Notaria Décimo Primera Suplente del Cuenca, se transfirió la propiedad del 76.08% de los derechos y acciones correspondientes al bien inmueble con clave catastral Nro. 08040520010000, denominado “Yanuncay” o Gobierno Zonal 6 (Edificio del Ex Crea), ubicado en la Avenida México y Avenida Unidad Nacional del cantón Cuenca, provincia del Azuay, a favor de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

2.2. Mediante Razón de Inscripción con número de repertorio 13235 y con fecha de repertorio 12 de octubre de 2020, suscrito por la Doctora Andrea Catalina Brasales Jiménez, Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca, se certifica que se inscribió el acto de transferencia con el No. 8515 del Registro de la Propiedades de fecha 14 de octubre de 2020.

2.3. Mediante suscripción de Acta de Entrega Recepción de fecha 21 de diciembre de 2020, se recibió por parte de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público el bien inmueble denominado “Gobierno Zonal 6” para proceder con la administración del mismo.

2.4. Mediante **RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2021-0011 de 21 de julio de 2021, publicado en el Quinto Suplemento Nro. 526 del Registro Oficial el 30 de agosto de 2021, se expidió la REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, en la cual se establece como misión del Nivel de Gestión Desconcentrada, lo siguiente:**

“...Artículo 10.-

4. **NIVEL DE GESTIÓN DESCONCENTRADA**

4.1. *Gestión Zonal de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público*

a) *Gestionar las necesidades de mantenimiento en inmuebles públicos administrados por la institución a nivel zonal;*

d) *Administrar los bienes que son asignados a la Institución mediante Leyes o Decretos Ejecutivos para su posterior asignación o enajenación, así como los bienes incautados provenientes de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico ilícito de migrantes, peculado, enriquecimiento ilícito, cohecho, concusión, enriquecimiento privado no justificado y testaferrismo, y todos aquellos que le son entregados por orden o mandato judicial en su ámbito zonal (...)*”.

2.5. Mediante memorando Nro. SETEGISP-DZ6-2023-1142-M de fecha 24 de mayo de 2023, el abogado Juan Fernando Ordoñez Regalado, Especialista Zonal de Bienes Incautados, solicita a la señora Lizbeth Berrezueta Vera, Directora Zonal 6, lo siguiente “autorización de la aprobación del Plan de Arriendos para la Dirección Zonal 6”.

2.6. Mediante comentario en el Sistema de Gestión Documental Quipux de fecha 24 de mayo de 2023, en memorando Nro. SETEGISP-DZ6-2023-1142-M de fecha 24 de mayo de 2023, la señora Lizbeth Berrezueta Directora Zonal 6 señala: "Estimado Juan Fernando, se aprueba el plan de arriendos proceder conforme normativa legal vigente".

2.7. Mediante memorando Nro. SETEGISP-DZ6-2023-1314-M de fecha 13 de junio de 2023, el magíster Alexandra Guamán, Custodio Zonal de Bienes en Deposito, solicita a la señora Lizbeth Berrezueta Vera, Directora Zonal 6, la “Solicitud de Informe Técnico para dar en arrendamiento el bien inmueble; Cajero Automático Nro.1, en el Edificio Gobierno Zonal 6, ubicado en la Av. México y Av. de las Américas, Edificio Ex- Crea, cantón Cuenca, provincia del Azuay”.

2.8. Con fecha 21 de junio de 2023, el magíster María Elisa Sanmartín Muñoz, Analista Técnico de Gestión de Bienes Inmuebles Zonal 2, elaboró el informe técnico No. O-0233-2023 informando lo siguiente:

**11. ANTECEDENTES, ANÁLISIS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL INFORME TÉCNICO**

**11.4. CONCLUSIONES ESPECÍFICAS DEL INFORME TÉCNICO**

1. *El inmueble está en un terreno con un área total de 45.519.70 m<sup>2</sup> según el GAD Municipal del cantón Cuenca y de 40.854,70 m<sup>2</sup> según escrituras y certificado del Registro de la Propiedad (el 76.08% a nombre de la SECRETARIA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO y el 23.92% a nombre del MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA).*

2. *El área disponible para el funcionamiento del Cajero Automático Nro.2, es de 9.00 m<sup>2</sup>, ubicado en la parte exterior, junto a los parqueaderos del Gobierno Zonal 6.*

3. *La bien inmueble cuenta servicios básicos.*

4. *El bien inmueble cuenta con acceso para personas con discapacidad.*

5. *El bien inmueble se encuentra en buen estado de conservación.*

6. *El bien inmueble alcanza una calificación de 75.00 % con base en los parámetros dispuestos en el Manual de Buenas Prácticas para la Administración, Gestión y Uso de las Edificaciones del Sector Público de la SETEGISP.*

7. *El inmueble no evidencia afectación por efecto de caso fortuito o fuerza mayor.*

8. *El espacio indicado a la fecha está desocupado.*

**11.5. Recomendaciones del Informe Técnico**

1. *Técnicamente no es viable el uso del espacio con un área útil de 9.00 m<sup>2</sup>, para alguna Institución Pública debido a que no cumple con la infraestructura adecuada para el desarrollo de actividades propias.*

2. *Se recomienda la posibilidad del arrendamiento del espacio con un área útil para de 9.00 m<sup>2</sup>, para el funcionamiento de Cajero automático, mismo que beneficiará a la SECRETARIA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO.*

2.9. Mediante memorando Nro. SETEGISP-DZ6-2023-1391-M de fecha 26 de junio de 2023, el magíster María Elisa Sanmartín Muñoz, Analista Técnico de Gestión de Bienes Inmuebles Zonal 2, emite a la señora Lizbeth Berrezueta, Directora Zonal 6, el “Informe Técnico No O-0233-2023 en base al documento Nro. SETEGISP-DZ6-2023-1314-M”.

2.10. Mediante memorando Nro. SETEGISP-DZ6-2023-1409-M de fecha 27 de junio de 2023, el magíster Alexandra Guamán, Custodio Zonal de Bienes en Deposito, solicita a la señora Lizbeth Berrezueta, Directora Zonal 6, “la autorización de elaboración de Informe de Justificación de Necesidad para dar en Arrendamiento el Bien Inmueble Cajero Automático Nro.1, en el Edificio Gobierno Zonal 6, ubicado en la Av. México y Av. De las Américas, Edificio Ex- Crea, cantón Cuenca, provincia del Azuay.”

2.11. Mediante comentario en el Sistema de Gestión Documental Quipux de fecha 28 de junio de 2023, en el memorando Nro. SETEGISP-DZ6-2023-1409-M, de fecha 27 de junio de 2023, la señora Lizbeth Berrezueta, Director Zonal 6, indico lo siguiente: “Estimada Verónica se Autoriza, proceder conforme normativa legal vigente.”

2.12. Mediante memorando Nro. SETEGISP-DZ6-2023-1503-M de fecha 10 de julio de 2023, la señora Lizbeth Berrezueta, Directora Zonal 6, solicita al economista Fernando Villacis, Secretario Técnico de Gestión Inmobiliaria, la “Solicitud de autorización del inicio de la Etapa Preparatorio del proceso de dar en Arrendamiento el Bien Inmueble Cajero Automático Nro.1, en el Edificio Gobierno Zonal 6, ubicado en la Av. México y Av. de las Américas, Edificio Ex- Crea, cantón Cuenca, provincia del Azuay”.

2.13. Mediante comentario en el Sistema de Gestión Documental Quipux de fecha 13 de julio de 2023, en el memorando Nro. SETEGISP-DZ6-2023-1503-M de fecha 10 de julio de 2023, el economista Fernando Villacis, Secretario Técnico de Gestión Inmobiliaria, indico lo siguiente: “Autorizado inicio de etapa preparatoria, trámite pertinente conforme normativa legal vigente”.



2.14. Con fecha 19 de julio de 2023, la Dirección Zonal 6, aprueba el ESTUDIO DE MERCADO - DETERMINACIÓN DEL CANON DE ARRIENDO Nro. SETEGISP-DZ6-EDGZ6-001-INF.

**DETERMINACIÓN DEL CANON DE ARRENDAMIENTO:**

Mediante Estudio de Mercado Nro. SETEGISP-DZ6-EDGZ6-001-INF de fecha 19 de julio de 2023, se establece el costo de arrendamiento por metro cuadrado, del espacio para dar en arrendamiento del bien inmueble; Cajero Automático Nro.1, en el Edificio Gobierno Zonal 6, ubicado en la Av. México y Av. de las Américas, Edificio Ex- Crea, cantón Cuenca, provincia del Azuay, en base a lo cual se procedió a determinar el valor de arrendamiento según el siguiente detalle:

ANÁLISIS COMPARATIVO DEL INFORME TÉCNICO		
	OPCIÓN 1	OPCIÓN 2
<b>Tipo de inmueble</b>	CAJERO	CAJERO
<b>Ubicación / Referencia</b>	Av. México y Av. Américas	Av. de las Américas frente a parada de tranvía
<b>Unidad</b>	1 cajero	1 cajero
<b>Precio Total</b>	250,00 USD	400,00 USD
<b>IVA</b>	SIN IVA	SIN IVA
<b>Valor USD/unidad</b>	250,00 USD	400,00 USD
<b>VALOR PROMEDIO / m² 325,00 USD</b>		
Referencias: Únicas obtenidas del memorando Nro. SETEGISP-DZ6-2023-1314-M.		

Dicho análisis está basado en cajeros automáticos ubicados en la vía pública, los cuales se encuentran operativos las 24 horas al día, tomando en cuenta el horario de servicio del Edificio Gobierno Zonal 6 es de lunes a viernes desde las 7:00 am hasta las 22:00 pm, no se podría considerar un valor promedio de \$ 325,00 dólares, ya que no se brindará el servicio las 24 horas al día.

Por tal motivo se ha realizado un cálculo basándose en el horario de accesibilidad del inmueble para el público, por lo consecuente el Cajero Automático estará disponible, de acuerdo al siguiente detalle:

Fórmula de Cálculo	
<b>Cálculo para determinar Valor de Arriendo (Valor Comercial)</b>	<b>Calculo 1</b> 1. Valor Promedio Mensual / 30 días del mes = Costo por Día 2. Costo por día / 24 horas del día = Costo por Hora 3. Costo por hora X 15 horas en el día que el predio estará accesible = Costo referencial por hora 4. Costo referencial por hora X 20 días al mes que el predio estará accesible (lunes a viernes) = Valor Referencial promedio de arriendo  <b>Calculo 2</b> 1) Valor por unidad referencial comercial X Cantidad en arrendamiento = Valor Gasto de Uso  <b>Calculo 1 + Calculo 2 = Valor Comercial</b>

Información	
<b>Valor de Arriendo por unidad (valor comercial)</b>	\$ 325,00
<b>Área en Arrendamiento</b>	1 cajero automático (9,00 m2)
<b>Horas de utilización al día</b>	15 horas diarias de acceso
<b>Días de utilización al mes</b>	20 días laborables en el mes

Cálculo realizado		
<b>Costo por Día</b>	<b>\$ 325,00 USD / 30 Días</b>	10,83
<b>Costo por Hora</b>	<b>10,83 / 24 Horas</b>	0,45
<b>Costo referencial por hora</b>	0,45 x 15 Horas	6,75

Valor Referencial promedio de arriendo	6,75 x 20 Días	135,00
Valor de Arriendo (Valor Comercial) (Sin IVA)		135,00
Valor por Gasto de Uso (GSU) m2 \$2,46 (9,00 m2 x 2,46)		22,14
<b>CANON DE ARRENDAMIENTO</b>		<b>\$ 157,14</b>

En virtud de lo expuesto, a fin de no afectar la oferta y demanda inmobiliaria existente en el mercado del sector donde se encuentra ubicado el inmueble a ser arrendado, se establece como valor referencial de arriendo para el Cajero Automático Nro. 1 de \$ 135,00 (Ciento treinta y cinco dólares de los Estados Unidos con 00/100) más IVA, además se debe considerar el gasto por servicio de uso, mismo que para el Edificio Gobierno Zonal 6 ha sido establecido la cantidad de \$2,46 (Dos dólares con 46/100) por metro cuadrado durante el año 2023; de acuerdo al Informe Técnico No. O-0233-2023, el área que se estima para espacio de cajero automático sería de 9,00 m2 dando un total de gasto por uso de servicio de \$22,14 (Veinte y dos dólares con 14/100), por lo tanto se establece como base referencial para el proceso de arrendamiento la cantidad de \$157,14 (Ciento cincuenta y siete dólares con 14/100) sin incluir el valor del IVA; toda vez que de conformidad con la normativa legal vigente, el proceso de arrendamiento se da mediante subasta ascendente, por lo que el referido valor podría incrementarse.

**INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:**

- Plan de arriendo 2023
- Escritura del bien inmueble.
- Avalúo Catastral
- Informe Técnico Nro. O-0233-2023.
- Estudio de Mercado - Determinación del Canon de Arriendo Nro. SETEGISP-DZ6-EDGZ6-001- INF

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:**

**“DAR EN ARRENDAMIENTO EL BIEN INMUEBLE; CAJERO AUTOMÁTICO NRO. 1, EN EL EDIFICIO GOBIERNO ZONAL 6, UBICADO EN LA AV. MÉXICO Y AV. DE LAS AMÉRICAS, EDIFICIO EX- CREA, CANTÓN CUENCA, PROVINCIA DEL AZUAY”**

**ESPECIFICACIONES GENERALES:**

INMUEBLE	DESCRIPCIÓN	ÁREA M2 A ARRENDAR
Edificio Gobierno Zonal 6	Cajero Automático Nro.1	9.00 m2

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL INMUEBLE:**

El espacio en arrendamiento tiene las siguientes especificaciones técnicas:

- El bien inmueble inspeccionado comprende un área de 9.00 m2..
- El bien inmueble se encuentra en buen estado de conservación.
- El espacio a la fecha está desocupado.
- El bien inmueble cuenta con acceso para personas con discapacidad.

**DESTINO Y USO DEL INMUEBLE:**

El destino y uso que se dará al espacio entregado en arrendamiento corresponderá únicamente para la instalación de un CAJERO AUTOMATICO, para el uso de los clientes de instituciones financieras.

El ARRENDATARIO se obliga a que el destino y uso que dará al espacio entregado en arrendamiento corresponda únicamente a los habilitados en este numeral.

El ARRENDATARIO no podrá realizar actividades ilícitas en el espacio entregado bajo arriendo; y, queda terminantemente prohibido almacenar, fabricar o comercializar materiales tales como: explosivos, sustancias, psicotrópicas, armas, municiones, productos inflamables o cualquier otro producto que ponga en riesgo y peligro la vida de las personas o el buen nombre y prestigio del ARRENDADOR. 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 objeto de arrendamiento; 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 \$157,14 (Ciento cincuenta y siete dólares con 14/100) sin incluir el valor del IVA.

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, **NO INCLUYE VALORES DE GASTOS Y/O SERVICIOS BÁSICOS**, valores que deberán ser canceladas obligatoriamente por el Arrendatario de manera mensual.

#### **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 gastos, 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: arriendos@inmobiliar.gob.ec, el comprobante de depósito o de transferencia de la cancelación del canon de arrendamiento, así como los pagos de gastos 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 gastos y/o servicios básicos, en caso de aplicar, la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, 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 años (730 días), contados a partir de la suscripción del mismo.

##### **GARANTÍA:**

EL ARRENDATARIO, entregará antes de la suscripción del contrato, en concepto de garantía la suma equivalente a un canon arrendaticio mensual incluido IVA, por el valor que se adjudique en el proceso de arrendamiento, mediante depósito a la Cuenta Corriente Nro.7350929 del Banco del Pacífico, con código 170202; o, una garantía del 5% del valor total del contrato si la cuantía es mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Este valor 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 en el pago del canon de arrendamiento, gastos o servicios básicos.

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

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

A la terminación del contrato y verificado que el ARRENDATARIO se encuentran al día y sin deuda alguna de sus obligaciones contractuales, el ARRENDADOR devolverá al ARRENDATARIO la garantía recibida, ya sea la equivalente a un canon o la del 5% prevista en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previa presentación del Acta de Entrega Recepción por Devolución del inmueble y del oficio solicitando la devolución; caso contrario, el ARRENDADOR podrá imputar los valores pendientes de pago a la garantía entregada por el ARRENDATARIO.

##### **MULTAS:**

(Artículo 71. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)

Por cada día de retraso en la ejecución 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 porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes por cumplir conforme lo establecido en el contrato, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el ARRENDADOR, para lo cual se notificará a la entidad

dentro de las cuarenta y ocho (48) horas subsiguientes de ocurridos los hechos. Una vez transcurrido este plazo, de no mediar dicha notificación, se entenderá como no ocurridos los hechos que alegue el ARRENDATARIO y se le impondrá la multa prevista anteriormente.

EL ARRENDADOR queda autorizado por el ARRENDATARIO para que haga efectiva la multa impuesta, de los valores que por este Contrato le corresponde recibir sin requisito o trámite previo alguno.

#### **TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

El presente contrato terminará por las siguientes causales:

- 1) Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, para lo cual se suscribirá el acta de entrega recepción.
- 2) Por mutuo acuerdo de las partes, en los términos del artículo 93 de la LOSNCP.
- 3) Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo ha pedido del ARRENDATARIO.
- 4) Por declaración anticipada y unilateral del ARRENDADOR, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP. Además, se incluirán las siguientes causales:

- Por aplicación de la cláusula de "SANCIONES"
- Incurrir en la cláusula de "PROHIBICIONES"
- Por falta de pago de más de dos cánones de arrendamiento.

- 5) Por causas imputables al ARRENDADOR, de acuerdo a las causales constantes en el artículo 96 de la LOSNCP.
- 6) Por causales previstas en el artículo 30 de la Ley de Inquilinato, en lo que sea aplicable.

**Procedimiento de terminación unilateral.** - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

#### **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:**

El ARRENDADOR designa como Administrador del Contrato al/la Administrador/a del bien inmueble edificio Centro de Atención Ciudadana Azogues, 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 121 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, mediante informe técnico justificado, recomendará a la máxima autoridad o su delegado, la pertinencia o no de proceder con la renovación del contrato de arrendamiento, previa terminación del mismo y a solicitud del ARRENDATARIO.

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.

#### **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.

#### **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 a la Administradora 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.

#### **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:**

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.

Respecto de la controversia, divergencia o divergencias suscitadas, las partes fijan como su domicilio la ciudad de Quito y se someterán al procedimiento sumario ante el juez o jueza de inquilinato y relaciones vecinales o quien hiciera sus veces en el respectivo cantón, según el artículo 42 del Código Orgánico General de Procesos.

#### **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.

#### **REGISTRO DEL CONTRATO:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, será necesaria la protocolización de aquellos contratos que superen el monto de Licitación.

El registro del contrato en el Sistema SOCE, se lo realizará en el término de cinco (5) días contados desde la suscripción del mismo.

#### **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.

#### **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.

#### **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 trascurso del mismo, no reconocerá valor alguno a favor del ARRENDATARIO por estas situaciones. De esta restitución se levantará un acta haciendo constar las condiciones de entrega y cualquier observación que la Partes estimaren procedentes.

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 PROCESO**

El cronograma que registrará el proceso será el siguiente:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	14/08/2023	20:00
Fecha límite de audiencia de preguntas y aclaraciones	15/08/2023	20:00
Fecha límite de entrega de ofertas	17/08/2023	10:30
Fecha de apertura de ofertas	17/08/2023	11:30
*Fecha límite para solicitar convalidación de errores	21/08/2023	20:00
*Fecha límite para convalidar errores	23/08/2023	20:00
**Fecha límite de audiencia de empate de ofertas	24/08/2023	20:00
Fecha estimada de adjudicación	31/08/2023	20:00

**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. SOBRE LA ENTREGA DE OFERTAS**

**CORREO ELECTRÓNICO** – [compras.publicas@inmobiliar.gob.ec](mailto:compras.publicas@inmobiliar.gob.ec)

La oferta será enviada al correo antes mencionado con firma electrónica expedida por una de las entidades de certificación de información y servicios relacionados, autorizada y acreditada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, de manera única, obligatoria y para que sea evaluada deberá contener toda la documentación requerida en los pliegos y términos de referencia.

**NOTA: En los casos de los anexos o documentación de respaldo que se adjunte a la oferta, deberá ser digitalizado y bastará con la firma electrónica por el oferente en el último documento que sea parte del archivo digital, se aplicará también para los casos que hayan sido suscritos o emitidos por un tercero con firma manuscrita, Esta firma implicará la declaración de que todos los documentos presentados son auténticos, exactos y veraces, y que el oferente se hace responsable de los mismos dentro de los controles posteriores que se pueda realizar.**

**3.4. SOBRE LA APERTURA DE OFERTAS**

La apertura de ofertas se realizará en la siguiente dirección:

**Calle Principal:** Av. Río Amazonas  
**Calle Secundaria:** José Villalengua  
**Referencia:** Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera  
**Provincia:** Pichincha  
**Ciudad:** Quito

**3.5. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA DIGITAL**

<p><b>PROCEDIMIENTO ESPECIAL "CÓDIGO DEL PROCESO ARBI-SETEGISP-10-23"</b></p> <p><b>"Dar en arrendamiento el bien inmueble; Cajero Automático Nro.1, en el Edificio Gobierno Zonal 6, ubicado en la Av. México y Av. de las Américas, Edificio Ex- Crea, cantón Cuenca, provincia del Azuay."</b></p> <p><b>OFERTA</b> Señora: Patricia de los Ángeles Rodas Arellano <b>DIRECTORA ADMINISTRATIVA DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN DE INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO</b> Presente. -</p> <p>PRESENTADA POR: _____ RUC O CI: _____</p>
---

**SECCIÓN IV**  
**EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

**4.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA:** La evaluación de ofertas de realizará en dos etapas: Requisitos Mínimos y Mejor Postor.

La evaluación de las ofertas se realizará en dos etapas:

- 1) Evaluación de Requisitos Mínimos; y,

Deberán presentar los siguientes Formularios:

- Formulario 1: Formulario de la Oferta (Presentación y compromiso.)
- Formulario 2: Datos generales del oferente.
- Formulario 3: Oferta Económica.
- Propuesta de negocio.

Se calificará la oferta aplicando los siguientes parámetros de evaluación:

PARÁMETROS	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario 1 - Carta de Presentación y Compromiso	Presentación de la oferta en conocimiento y adhesión a las condiciones del arrendamiento, establecidas en el Pliego.		
Formulario 2 – Datos Generales del Oferente	Al presentar este formulario se deberá adjuntar la documentación legal del oferente, según el caso:		
	Personas Naturales		
	Personas Jurídicas		
	Copia simple del RUC* <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del RUC*</li> <li>- Copia simple de la Escritura de Constitución</li> <li>- Copia simple del nombramiento del Representante Legal.</li> </ul>		
Formulario 3 - Propuesta Económica	No será válida ninguna oferta económica menor al establecido como canon base de arrendamiento.		
Formulario 4 - Propuesta de negocio (Catálogo, ficha etc.) (en caso que aplique)	Descripción de la actividad económica a desempeñar en el inmueble a ser dado en arrendamiento.		

**\*El RUC deberá estar relacionado al Destino del Inmueble.**

**\*Los formularios deberán estar firmados con el aplicativo FIRMA EC.**

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.

**4.2.2. EVALUACIÓN AL MEJOR POSTOR.**

Aquellas ofertas que hayan sido habilitadas en la fase anterior, serán evaluadas de acuerdo al artículo 219 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, adjudicando el arrendamiento al mejor postor. 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 o el delegado precontractual designado para la evaluación y calificación de ofertas del proceso, notificará por escrito a los oferentes la hora y fecha de la audiencia de desempate, que 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 o el delegado precontractual 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. Río Amazonas y José Villalengua, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, de la ciudad de Quito.

Si habiéndose convocado a los oferentes en empate, uno de ellos no se presentare pasado 30 minutos de la hora establecida para la Audiencia de Desempate, automáticamente, será declarado ganador del proceso de arrendamiento, el oferente que se presente a la Audiencia con el valor que constará en su oferta. En caso de existir más de dos 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 10 días término, en caso de persona natural para la suscripción del contrato.

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 y el artículo 90 del Reglamento general a 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 necesaria 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 ARRENDADOR:**

- a) Suscribir dentro de los primeros diez (10) días posteriores a la suscripción del contrato, el Acta Entrega Recepción de Espacios del inmueble objeto del presente proceso de arrendamiento, en la que constará el estado del espacio y las condiciones de uso del bien inmueble.
- b) Asumir los pagos de obligaciones municipales y otras que sean propias del ARRENDADOR, con respecto al bien inmueble.
- c) La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público 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 espacio, de acuerdo al destino definido para el espacio otorgado en arrendamiento, establecido en el Numeral 8, del presente documento.
- d) 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.
- e) El ARRENDADOR, se reserva el derecho de realizar las inspecciones correspondientes para constatar la calidad de los servicios que son de esta contratación.
- f) La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público se reserva el derecho de realizar las inspecciones correspondientes para constatar el estado del inmueble, objeto de la contratación y su correcto uso.

### **5.2. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:**

- a) Destinar y usar el espacio entregado en arrendamiento únicamente para lo establecido en el numeral 8 "Destino y Uso del inmueble".
- b) Suscribir, dentro de los primeros diez (10) días, posteriores a la suscripción del contrato, el Acta Entrega Recepción, en la que constará el estado de la infraestructura y todo lo referente a las condiciones de uso en las que se entrega el bien por parte del ARRENDADOR.
- c) Gestionar, de ser el caso, a su costo la obtención de los servicios básicos requeridos para la ejecución de su actividad comercial o prestación de sus servicios.
- d) Realizar el pago por concepto de canon arrendaticio y de expensas, en caso de aplicar, mensualmente y dentro del mes correspondiente y remitir los comprobantes de los depósitos o de la transferencia, de manera obligatoria al correo electrónico [canones.inmobiliar@inmobiliar.gob.ec](mailto:canones.inmobiliar@inmobiliar.gob.ec) y del administrador del contrato.
- e) Exhibir dentro de sus respectivas áreas de uso, los elementos visuales, tales como letrero con nombre del local, u otro elemento propuesto o requerido, bajo los lineamientos, consideraciones, diseños y las especificaciones técnicas dadas por el ARRENDADOR. Los elementos visuales que se coloquen interna o externamente del área a arrendarse deberán cumplir con lo manifestado en la normativa legal vigente y cualquiera que pudiera regir en lo posterior.
- f) Obtener bajo su costo todos y cada uno de los permisos de funcionamiento necesarios con las entidades competentes para el desarrollo de su actividad comercial. Los mismos deben exhibirse en un sitio visible dentro del espacio otorgado en arrendamiento.



- g) Cumplir con las normativas legales vigentes y aquellas que pudieran regir en lo posterior en materia de sanidad, seguridad industrial y protección al consumidor.
- h) Cumplir con las ordenanzas municipales, normas de seguridad, normas en materia de declaración, publicidad de precios y facturación, así como todas las disposiciones legales que rijan su actividad comercial, inclusive en lo posterior.
- i) Contar con los equipos, implementos y materiales apropiados para la prestación de un servicio de calidad a los usuarios.
- j) Ser responsable de la limpieza del espacio dado en arrendamiento y de la entrada al mismo. Adicionalmente, el ARRENDATARIO deberá disponer los desechos generados por su actividad comercial, en el sitio establecido en el inmueble para tal efecto.
- k) Instalar los elementos, dispositivos especiales o de cualquier otro tipo requeridos por temas de seguridad y de vigilancia privada para el espacio en arrendamiento. Los rubros generados por la instalación, el mantenimiento y el uso de los elementos implementados por temas de seguridad para el espacio en arrendamiento correrán por cuenta del ARRENDATARIO.
- l) El ARRENDADOR no se hará responsable por las situaciones que puedan derivarse de la no instalación de elementos, dispositivos especiales o de cualquier otro tipo requeridos por temas de seguridad y de vigilancia privada para el espacio en arrendamiento.
- m) Ser responsable por los gastos que demande la adecuación, el mantenimiento, la conservación y/o reparación que fueren necesarios realizar para conservar el espacio entregado en arriendo.
- n) El ARRENDATARIO podrá realizar mejoras al bien arrendado y asumirá estos costos, toda vez que se cuente con la autorización del Administrador del Contrato.
- o) Permitir que el ARRENDADOR, por intermedio de su Representante Legal o de personas delegadas o autorizadas por éste, pueda verificar la situación y estado actual del espacio otorgado en arrendamiento, las veces que se requieran.
- p) Ser responsable del dinero, materiales y cualquier objeto de valor guardado al interior del inmueble dado en arrendamiento.
- q) 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.
- r) Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados en el espacio arrendado, obligándose a la inmediata reparación, a su costa.
- s) Indemnizar, defender y mantener indemne al ARRENDADOR, contra cualquier pérdida, perjuicio, costo, daño, responsabilidades, reclamaciones, demandas, multas, intereses, acciones y gastos en que pudiese incurrir o en que se vea obligada a intervenir directamente, o como un tercero, por sus actos o aquellos de sus empleados, contratistas o usuarios, o por cualquier incumplimiento del ARRENDATARIO, de sus obligaciones bajo este contrato o la ley, y que sean el resultado de culpa leve, dolo, negligencia o actos u omisiones.

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

- t) 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.
- u) 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.
- v) Cumplir con la normativa legal interna 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.
- w) Cumplir con todas las disposiciones que el Administrador del Contrato emita respecto de mantenimientos, limpieza, servicio y otros temas.
- x) 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.

- y) 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;
- z) El ARRENDATARIO, deberá otorgar uniformes al personal con algún distintivo que lo identifique. El personal que manipule los alimentos deberá contar con su respectivo gorro, mandil y guantes;
- aa) 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 para evitar su deterioro.

**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 local 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 bodega, 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) 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, salvo autorización expresa de INMOBILIAR.
- h) Realizar conexiones eléctricas, de gas o telefónicas clandestinas. Si hubiere la necesidad de alguna modificación, ésta deberá ser solicitada al Administrador del Contrato mediante documento escrito, quien a su vez notificará al ARRENDATARIO si fue o no autorizada.
- i) El uso de parlantes, radios y equipos audiovisuales con volúmenes altos, salvo manifiesta autorización del Administrador del Contrato.

## II. CONDICIONES GENERALES

### 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 – [compras.publicas@inmobiliar.gob.ec](mailto:compras.publicas@inmobiliar.gob.ec), la cual se verificará que se haya firmado electrónicamente con el aplicativo FIRMA EC 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., hasta la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso.

Una hora más tarde de fenecido el término para la presentación de oferta técnica y económica, en el CORREO ELECTRÓNICO – [compras.publicas@inmobiliar.gob.ec](mailto:compras.publicas@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:

- 1.5.1. Si no cumpliera los requisitos exigidos en las Condiciones Generales y Condiciones Particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios de este pliego.
- 1.5.2. 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.
- 1.5.3. 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.
- 1.5.4. Si el contenido de cualquiera de los acápite 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.
- 1.5.5. 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 encuentre 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**

Cuenca, de..... de 2023

1. El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público para **“DAR EN ARRENDAMIENTO EL BIEN INMUEBLE; CAJERO AUTOMÁTICO NRO. 1, EN EL EDIFICIO GOBIERNO ZONAL 6, UBICADO EN LA AV. MÉXICO Y AV. DE LAS AMÉRICAS, EDIFICIO EX- CREA, CANTÓN CUENCA, PROVINCIA DEL AZUAY.”**, 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 incurso 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, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; 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, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP.

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) Presentar, previo a la suscripción del contrato, los requerimientos correspondientes al nivel de transferencia de tecnología que corresponda, conforme al listado de CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.
  - e) Autorizar al 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, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; 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 con el aplicativo FIRMAEC de la persona natural, o el representante legal, apoderado o procurador común de la persona jurídica –asociación, consorcio u otras-, según el caso)*

OFERENTE:

RUC:



**FORMULARIO No. 2  
DATOS GENERALES DEL OFERENTE**

Cuenca, .....de..... de 2023

**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:** .....

**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 electrónica con el aplicativo FIRMAEC 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**

Cuenca,..... de..... de 2023

Para **"DAR EN ARRENDAMIENTO EL BIEN INMUEBLE; CAJERO AUTOMÁTICO NRO. 1, EN EL EDIFICIO GOBIERNO ZONAL 6, UBICADO EN LA AV. MÉXICO Y AV. DE LAS AMÉRICAS, EDIFICIO EX- CREA, CANTÓN CUENCA, PROVINCIA DEL AZUAY"**, mi propuesta económica es de USD \$XXXX, XX (en números) (en letras .....CON XX/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más IVA, acogiéndome a lo establecido en las condiciones del Pliego.

Atentamente,

*(Firma con el aplicativo FIRMAEC 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 inmueble 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) FIRMA ELECTRÓNICA  
CON EL APLICATIVO FIRMA EC**