



**EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE ASEO
DE MACHALA**

PLIEGO DE PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE MACHALA EMAM EP

**CÓDIGO DEL PROCESO
ARBI- EMAM-2024-001**

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

**ARRENDAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE
LA EMAM EP**

Machala, 12 de Junio del 2024



• Av. Arízaga S/N y Novena Este y 10 de Agosto
• Correo: gerencia@emamep.gob.ec

www.emamep.gob.ec

Síguenos en:     



**ALCALDÍA DE
MACHALA**

PLIEGO DE RÉGIMEN ESPECIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS COMUNICACIONALES

INTRODUCCIÓN: EL PLIEGO que contiene las condiciones de participación del presente procedimiento de contratación ha sido dividido en dos partes sustanciales y que forman parte integrante del mismo.

PARTE I: “CONDICIONES PARTICULARES” en la que se establecen la información y reglas específicas que rigen al procedimiento de contratación, incluidos formularios y el contrato. La entidad contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que convoca o invita y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo y del contrato a suscribirse. En consecuencia, deberá realizar los ajustes y/o modificaciones a las condiciones particulares del presente pliego, así como la determinación y aplicabilidad de los formularios previstos para el presente procedimiento; reemplazando todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente, así como incorporará o sustituirá la redacción por otro contenido que a su criterio le es aplicable.

PARTE II: “CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO” contiene aquella información y reglas de participación que son comunes al procedimiento de contratación y por tanto no requieren de variación alguna; por ello, no son materia de ajuste y/o modificación por parte de las entidades contratantes; sin embargo, forman parte sustancial de las condiciones de participación en los procedimientos de contratación y del contrato a suscribirse con el oferente que resulte adjudicado.



INDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES.

SECCIÓN I INVITACIÓN

SECCIÓN II OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.

- 2.1 Objeto de contratación
- 2.2 Presupuesto referencial
- 2.3 Términos de referencia

SECCIÓN III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

- 3.1 Cronograma del procedimiento
- 3.2 Vigencia de la oferta
- 3.3 Precio de la Oferta
- 3.4 Plazo de ejecución
- 3.5 Forma de pago
 - 3.5.1 Anticipo
- 3.6 Forma de presentar la oferta

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LA OFERTA

- 4.1 Integridad de la oferta
- 4.2 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple)
 - 4.2.1 Parámetros de calificación
 - 4.2.2 Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo
 - 4.2.3 Patrimonio

SECCIÓN V

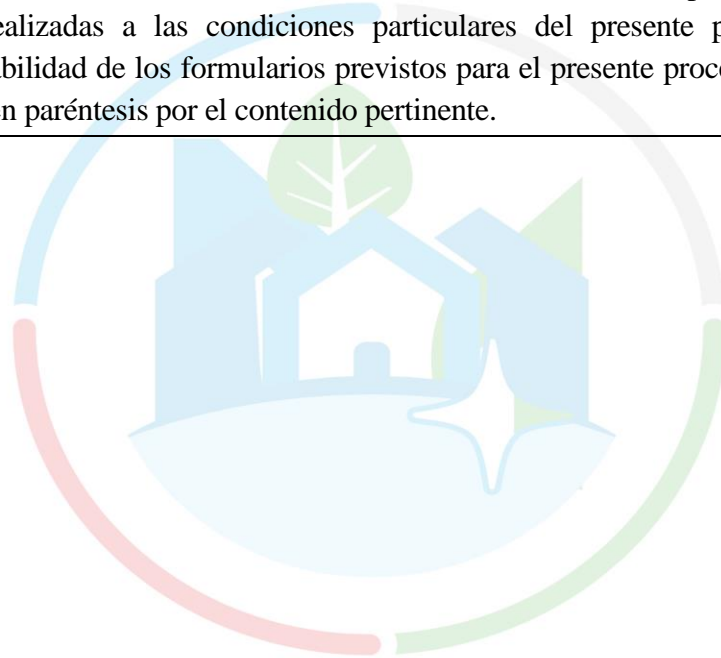


OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del Contratista

5.2 Obligaciones de la Contratante

Nota: Edición del modelo de pliego: La entidad contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que convoca y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo. En consecuencia, la entidad contratante asume la responsabilidad por los ajustes y/o modificaciones realizadas a las condiciones particulares del presente pliego, así como por la determinación y aplicabilidad de los formularios previstos para el presente procedimiento, y reemplazará todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente.



I. CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN I CONVOCATORIA

Habiéndose la Empresa Pública Municipal de Aseo de Machala acogido al procedimiento Especial para Arrendamiento de Bienes Inmuebles se convoca a las personas habilitadas o no en el Registro Único de Proveedores (RUP) del Sistema Nacional de Compras Públicas, legalmente capaces para contratar, que tenga su domicilio fiscal en el Ecuador, a que presenten su oferta técnica y económica para prestar el servicio de ARRENDAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA EMAM EP.

El presupuesto referencial es de \$81.000,00 (OCHENTA Y UN MIL CON 00/100) dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de 1095 días (36 meses), contado a partir de la suscripción del contrato.

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, únicamente el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la entidad el valor de 0,00000 dólares de Estados Unidos de América, de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
2. Para poder participar en el presente procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, los oferentes interesados podrán encontrarse habilitados o no en el Registro Único de Proveedores acorde al Art. 18.- Obligatoriedad de inscripción y habilitación en el RUP del RGLOSNCP.
3. La oferta se presentará de forma física en las oficinas administrativas de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE MACHALA EMAM EP, ubicada en Av. Arizaga S/N y Novena Este y 10 de Agosto; hasta las 13:00 del día 17 DE JUNIO 2024.
4. La presente contratación se la realizará, según lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 218 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública; y, en lo que fuera aplicable la Normativa



Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública..

5. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria 530502 EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS, PARQUEADEROS, CASILLEROS JUDICIALES Y BANCARIOS. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria, a través del sistema de pagos interbancarios del Banco Central del Ecuador, contra entrega del servicio de arrendamiento a entera satisfacción, de manera mensual y previa presentación de la factura respectiva y acta de conformidad por parte del Administrador del Contrato.
6. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública y el presente pliego.

Machala, 11 de junio 2024

AB. DANNY GABRIEL GÁMEZ ONTANEDA
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE MACHALA EMAM EP



SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.

2.1 Objeto de contratación: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano, para la contratación de ARRENDAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA EMAM EP.

2.2 Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es \$81.000,00 (OCHENTA Y UN MIL CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS), NO INCLUYE IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

Código CPC	Descripción del producto y/o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Global
721120011	ARRENDAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA EMAM EP	MESES	36	\$2.250,00	\$81.000,00
TOTAL					\$81.000,00

(Las entidades contratantes obligatoriamente deberán publicar junto con el pliego respectivo el estudio realizado para la determinación del presupuesto referencial con los sustentos del caso, de conformidad con la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.)

2.3 Términos de referencia: Se incluirán los términos de referencia para los productos o servicios a contratarse, considerando todos los rubros necesarios para su adecuada ejecución.

TERMINOS DE REFERENCIA

OBJETO DE CONTRATACION: ARRENDAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA EMAM EP

NORMATIVA APLICABLE

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Art. 288.- “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 6 numeral 17.- “Mejor Costo en Bienes o Servicios Normalizados: Oferta que, cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.”

Art. 22.- “Plan Anual de Contratación. - Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.”

Art. 24.- “Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Art. 46.- “Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento...”.

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN.

Art. 44.-Determinación de la necesidad. - La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación.

Art. 45.-Certificación PAC. - La entidad contratante elaborará e incluirá en cada proceso de contratación la respectiva certificación, en la que se hará constar que la contratación se encuentra debidamente planificada y publicada en el Portal COMPRASPÚBLICAS.

Art. 46.-Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo con la naturaleza de la contratación, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas o términos de referencia, análisis de precios unitarios -APUS-de ser el caso, presupuesto referencial y demás información necesaria para la contratación, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad según corresponda.

Art. 49.-Definición del presupuesto referencial. -Las entidades contratantes deberán contar con un



presupuesto referencial apegado a la realidad de mercado, al momento de publicar sus procesos de contratación, con base en los siguientes parámetros:

1. Para el caso de adquisición de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, y ejecución de obras, el Servicio Nacional de Contratación Pública podrá emitir los parámetros correspondientes.
2. Adicionalmente, para el caso de obras, se considerará lo establecido en las normas de control interno expedidas por la Contraloría General del Estado. (...)

Art. 50.-Monto del presupuesto referencial. - El presupuesto referencial que se utilizará para determinar el procedimiento de contratación a seguir, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el presente Reglamento General, luego del estudio de mercado, no deberá incluir impuestos.

Art. 51.-Formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia. - Antes de iniciar un procedimiento de contratación pública, la entidad contratante deberá contar con las especificaciones técnicas de los bienes o rubros requeridos; o, los términos de referencia para servicios, incluidos los de consultoría, de conformidad con lo que establezcan los análisis, diseños, diagnósticos, o estudios con los que, como condición previa, debe contar la entidad contratante.

Se entenderá como especificación técnica, a las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos, mientras que los términos de referencia constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios.

La contratación de servicios estará sujeta a la formulación de términos de referencia. No obstante, atendiendo a la naturaleza del servicio requerido, se podrán incorporar adicionalmente especificaciones técnicas relativas a los bienes necesarios para su ejecución, siempre y cuando no se modifique el objeto de contratación, por tanto, esta variación solo podrá repotenciar o mejorar el objeto de contratación previamente delimitado.

Art. 53.-Términos de referencia. - Para elaborar los términos de referencia se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos, así como, de los requisitos técnicos, de sostenibilidad en lo que fuera aplicable, funcionales o tecnológicos, bajo los que deben ser prestados;
2. Los términos de referencia deben ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales;
3. Los términos de referencia para la contratación de servicios incluidos los de consultoría contendrán obligatoriamente los siguientes aspectos:
 - a) Antecedentes;
 - b) Objetivos;
 - c) Alcance;

- d) Metodología de trabajo;
- e) Información que dispone la entidad;
- f) Productos o servicios esperados;
- g) Plazo de ejecución: parciales y/o total;
- h) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos; y,
- i) Forma y condiciones de pago.

4. Los términos de referencia se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del procedimiento y no con relación a los consultores o proveedores.

Art. 54.- “Certificación de disponibilidad de fondos. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para iniciar un procedimiento de contratación o para contratos complementarios, órdenes de cambio o aplicación de costo más porcentaje, se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación. La responsabilidad de su emisión le corresponde al director financiero de la entidad contratante o a quien haga sus veces. La certificación incluirá la información relacionada con las partidas presupuestarias o los fondos a los que se aplicará el gasto; y, se conferirá por medios electrónicos de manera preferente y de no ser esto posible, se emitirá por medios físicos.”

Sección Tercera

ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Parágrafo Primero

ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

Art. 218.-Procedimiento en caso de que la entidad contratante sea arrendataria. - En el caso de que las entidades contratantes sean arrendatarias se seguirá el siguiente procedimiento y condiciones:

1. Las entidades contratantes publicarán en el portal COMPRASPÚBLICAS el pliego en el que constará las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo. Adicionalmente deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinentes, sin perjuicio de que se puedan efectuar invitaciones directas;
2. La entidad contratante adjudicará el contrato de arrendamiento a la mejor oferta tomando en consideración el cumplimiento de las condiciones previstas en el pliego y el precio del canon arrendaticio;
3. 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;
4. El contrato de arrendamiento se celebrará por el plazo necesario, de acuerdo al uso y destino que se le dará; y,
5. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el Registro

Único de Proveedores RUP.

RESOLUCIÓN N° R.E-SERCOP-2023-0134 - NORMATIVA SECUNDARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SNCP

Artículo 20.- Documentos firmados electrónicamente. - Todos los documentos emitidos en los procesos de contratación pública deben estar suscritos mediante firma electrónica, en las etapas preparatoria, precontractual, contractual y evaluación ex post. Se exceptiona de esta obligación, los siguientes documentos:

- Los generados en ferias inclusivas.
- Los documentos generados en procesos de arrendamientos de bienes inmuebles, que no sean suscritos por la entidad de derecho público o que sean suscritos por ambas Partes.
- Los documentos generados en la adquisición de bienes inmuebles que no sean suscritos por la entidad de derecho público o que sean suscritos por ambas partes.
- Los generados en procesos de emergencia.

Artículo 21.- Aplicativo de firma electrónica. - La suscripción y validación de todos los documentos electrónicos, dentro de los procesos de contratación, en cualquiera de sus fases, se realizará a través del aplicativo oficial de suscripción y validación provisto por el Ministerio rector de las Telecomunicaciones o los autorizados por dicho ente rector.

Se exceptúa de lo anterior, las compras realizadas en el extranjero, al amparo del artículo 3 del Reglamento a la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública; por lo que será válido el uso de cualquier aplicativo del país donde se realice la contratación.

Art. 53.-Estudio de mercado. - Corresponde a la entidad contratante, el análisis efectuado para la definición del presupuesto referencial, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:

- Análisis del bien, y/o servicio a ser contratado: especificaciones técnicas o términos de referencia;
- Revisión de los procesos de contratación pública de la entidad contratante como de otras instituciones del Estado, para identificar los montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos (2) años;

La entidad contratante, de acuerdo a la necesidad institucional, podrá realizar un análisis de la contratación a desarrollarse, considerando para el efecto la naturaleza de la contratación y sus particularidades especiales, tales como ubicación geográfica y economía de escala, en observancia de los principios previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

- De ser el caso, considerar la variación de precios locales o importados, según corresponda; de ser necesario, realizar el análisis a precios actuales, considerando la inflación (nacional y/o internacional); y,

4. Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas; las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas".

(...) En la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia por parte de la entidad

contratante, en el estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial, así como en la elaboración y entrega de proformas o cotizaciones por parte de los proveedores, se deberá desglosar y enumerar de forma detallada e individual el bien o servicio, denominado ítem, que conforma la contratación, especificando el código CPC, la cantidad de unidades requeridas y el desglose del precio por cada unidad o ítem, según corresponda.

El desglose y enumeración a los que hace mención el inciso previo se refiere a las contrataciones en las que se agrupan varios bienes o servicios en el objeto contractual; es decir que, los varios bienes o servicios a contratarse puedan individualizarse, diferenciarse y ser plenamente identificables, cuantificables y utilizables por sí mismos. (...)

Art. 109.-Contenido del pliego y de la convocatoria. - El SERCOP, expedirá los modelos de pliegos, que contendrán solo lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y los actos normativos expedidos para el efecto. (...)

DESARROLLO

1. ANTECEDENTES:

La Empresa Pública Municipal de Aseo de Machala, EMAM EP, para el desempeño de sus funciones cotidianas, cuenta con las siguientes departamentos o Unidades:

- Gerencia General
- Dirección Financiera
- Dirección Administrativa
- Dirección Jurídica

Así mismo, existen algunas Coordinaciones Generales; Asistentes Administrativas y diferente personal que realiza sus actividades propias en el marco de sus competencias, con el fin de brindar a la Comunidad el Servicio para el cual fue constituida.

Actualmente la EMAM EP no cuenta con instalaciones propias para el funcionamiento de sus oficinas Administrativas, motivo por el cual mantiene un contrato de servicio de arrendamiento mismo que finaliza su vigencia el 30 de abril 2024.

2. OBJETO DE CONTRATACIÓN

ARRENDAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA EMAM EP.

3. CPC DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN

El Clasificador Central de Producto para el presente proceso es el siguiente:



721120011 - SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS

4. OBJETIVOS:

General

Realizar la contratación del servicio de **ARRENDAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA EMAM EP** acorde a las especificaciones detalladas en el presente documento, que permita cumplir con los objetivos Institucionales.

Objetivos específicos:

- Dotar de espacios a los funcionarios y trabajadores para el desempeño de sus actividades.
- Contar con una oficina que este acorde a las necesidades existentes.

5. ALCANCE

Con la contratación del servicio de arrendamiento de las oficinas administrativas de la EMAM EP, se estará dotando de un espacio físico necesario y confortable para los funcionarios y trabajadores de la empresa para el normal desarrollo de sus actividades de manera eficiente en los distintos puestos de trabajo sin contratiempos y cumpliendo con los objetivos y metas planteadas.

6. METODOLOGIA DE TRABAJO

- El contratista se compromete a cumplir con los términos de referencia, así como también a entregar la documentación necesaria para la elaboración del contrato de arriendo.
- El contratista se compromete a entregar el bien inmueble en condiciones adecuadas para su uso, además debe disponer los servicios básicos de energía eléctrica y agua potable, los mismos que serán cancelados por este.
- El contratista se compromete a pagar las planillas del servicio de agua potable y energía eléctrica de manera mensual con el fin de evitar cortes de los servicios.
- El contratista se sujetará a la forma de pago establecida por la normativa legal tributaria e interna de la institución el cual será de forma mensual contra entrega del servicio.
- El contratista se compromete a solucionar los daños que se suscitaren por tubería internas, goteras, daños ocultos y otros.

7. INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD

La entidad Contratante cuenta con la distribución del espacio físico para el óptimo funcionamiento y desempeño de su personal, que se detalla a continuación:

Gerencia General.
Dirección Financiera
Dirección Administrativa
Dirección Jurídica

Subdirección de Talento Humano
 Coordinación de Bienes y Bodega
 Coordinación de Participación Comunitaria
 Coordinación de Comunicación Social
 Secretaria de Gerencia
 Baños (2)
 Recepción
 Área de parqueo para 6 vehículos

8. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

El proveedor para el cumplimiento cabal de la orden de compra deberá entregar en arrendamiento lo siguiente:

- Área mínima de terreno de 240 metros cuadrados
- El local debe ser de una planta y contar con mínimo 7 oficinas
- El local debe disponer de espacios para varios escritorios
- El local debe tener mínimo dos baños
- El local debe brindar la seguridad necesaria para los bienes muebles
- El local no debe estar muy alejado del centro cantonal por logística
- En el precio del arriendo del local debe incluir el pago de los servicios básicos de consumo de agua potable y energía eléctrica.
- El local debe contar con un espacio para parqueo de al menos 6 vehículos.

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT.
1	721120011	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA EMAM EP.	U	1

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la entrega del servicio es de 1095 días (3 años), contados a partir de la suscripción del contrato.

10. PERSONAL TECNICO/ EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS

10.1. Personal Técnico

No aplica

10.2. Equipo de Trabajo

No aplica.

11. GARANTIAS

El contratista deberá rendir las garantías que requiera la Entidad contratante, de conformidad con lo establecido en la ley Orgánica al Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

No aplica anticipo.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria, a través del sistema de pagos interbancarios del Banco Central del Ecuador, contra la entrega del servicio de arrendamiento a entera satisfacción, de manera mensual y previa presentación de la factura respectiva y acta de conformidad por parte del Administrador del Contrato.

REQUISITOS MÍNIMOS:

1. RUC, debe contener una actividad económica relacionada al objeto de la contratación.
2. RUC, debe estar activo en el SRI.
3. Disponer de firma electrónica para suscribir el Acta de conformidad.
4. Se verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

13. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

- Cumplimiento de las condiciones previstas en el pliego
- Valor de canon de arrendamiento

14. OTRO PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

Parámetro	Descripción
Certificado del Registro de la Propiedad	Presentar el certificado del registro de la propiedad del inmueble ofertado

15. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas deben tener un periodo de validez de por lo menos 30 días calendario contados a partir de la fecha límite para la presentación de la oferta técnica.

16. MULTAS

Las multas se impondrán por cada día de retraso o incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales, se aplicará la multa de 1x1000 sobre el valor de las obligaciones

pendientes a ejecutarse.

El pago de las multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.

17. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

- ✓ Destinar y usar el espacio entregado en arrendamiento únicamente para lo establecido en el presente documento.
- ✓ Realizar el pago por concepto de canon de arrendamiento.

18. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

- ✓ Designar un contacto para solucionar cualquier inconveniente o requerimiento que pudiera presentarse.
- ✓ Cumplir con la ejecución total del contrato de acuerdo a los requerimientos estipulados en el término de referencia; y las instrucciones dadas por el Administrador del Contrato.
- ✓ 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.

19. CONCLUSIONES

Se concluye que, por la importancia de alquilar una oficina para la Empresa Pública Municipal de Aseo de Machala EMAM EP, se realice la contratación mediante un Procedimiento Especial de Arrendamiento de Bienes Inmuebles, en virtud de lo establecido en el artículo 69, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y el artículo 218 de su Reglamento General de aplicación.

SECCIÓN III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

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

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	12-06-2024	17:30
Fecha límite de audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones	13-06-2024	17:30
Fecha límite de entrega de ofertas	17-06-2024	13:00
Fecha de apertura de ofertas	17-06-2024	14:00
Fecha estimada de adjudicación	27-06-2024	17:30

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de acuerdo al siguiente cronograma (*número de días*).

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	18-06-2024	17:30
Fecha límite para convalidación de errores	20-06-2024	17:30
Fecha estimada de adjudicación	27-06-2024	17:30

3.2 Vigencia de la oferta: La oferta se entenderá vigente hasta 30 días calendario. En caso de que no se señale una fecha estará 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 Precio de la oferta: El precio determinado para el ARRENDAMIENTO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA EMAM EP deberá ser menor o igual a e \$81.000,00 (OCHENTA Y UN MIL CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS), NO INCLUYE IVA.

(El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante).

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

3.4 Plazo de ejecución: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de 1095 días (3 años), contados a partir de la suscripción del contrato.

3.5 Forma de pago: Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria, a través del sistema de pagos interbancarios del Banco Central del Ecuador, contra la entrega del servicio de arrendamiento a entera satisfacción, de manera mensual y previa presentación de la factura respectiva y acta de conformidad por parte del Administrador del Contrato.

3.5.1 Anticipo: no se otorgará anticipo.

3.6. Forma de presentar la oferta: La oferta se deberá presentar en forma física en un sobre único el cual contendrá la siguiente ilustración:

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES
ARBI-EMAMEP-2024-001**

OFERTA

Señor
Ab. Danny Gabriel Gámez Ontaneda
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE MACHALA
Presente

PRESENTADA POR: _____

No se tomará en cuenta la oferta entregada en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1 Integridad de las ofertas: La integridad de las ofertas se evaluarán considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “CUMPLE O NO CUMPLE”.

4.2 Evaluación de las ofertas (cumple / no cumple): Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

No	PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Cumplimiento de las condiciones previstas en el pliego		
2	Valor de canon de arrendamiento		

4.2.1 Parámetros de calificación:

La entidad contratante deberá definir los parámetros; sus condiciones mínimas o máximas de obligatorio cumplimiento y el medio de verificación.

OTRO PARÁMETRO DE CALIFICACIÓN	
Parámetro	Descripción
Certificado del Registro de la Propiedad	Presentar el certificado del registro de la propiedad del inmueble ofertado
Ubicación del Inmueble	El local no debe estar muy alejado del centro cantonal por logística – Parroquia Machala - Cantón Machala - Provincia de El Oro

4.2.2 Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo:

La entidad contratante deberá aplicar obligatoriamente la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para la determinación de Valor Agregado Ecuatoriano en la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras, según corresponda, que será considerado como uno de los criterios de participación, evaluación y adjudicación.

Para que una oferta sea considerada ecuatoriana el Valor Agregado Ecuatoriano de la misma deberá ser igual o superior al umbral del Valor Agregado Ecuatoriano del procedimiento de contratación pública, publicado por la entidad contratante conforme lo establecido por el Sistema Oficial de Contratación del Estado -SOCE.

La entidad contratante deberá verificar si el oferente acredita Valor Agregado Ecuatoriano de los bienes y/o servicios propuestos, conforme la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública

Únicamente en el caso de que la oferta presentada no acredite Valor Agregado Ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará la oferta de origen extranjero que se hubieren presentado.

4.2.3 Patrimonio:

En el caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio cumpla con la normativa establecida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.2 Obligaciones del Arrendatario:

- ✓ Destinar y usar el espacio entregado en arrendamiento únicamente para lo establecido en el presente documento.
- ✓ Realizar el pago por concepto de canon de arrendamiento.

5.3 Obligaciones del Arrendador:

- ✓ Designar un contacto para solucionar cualquier inconveniente o requerimiento que pudiera presentarse.
- ✓ Cumplir con la ejecución total del contrato de acuerdo a los requerimientos estipulados en el término de referencia; y las instrucciones dadas por el Administrador del Contrato.



**EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE ASEO
DE MACHALA**

✓ 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.



• Av. Arízaga S/N y Novena Este y 10 de Agosto
• Correo: gerencia@emamep.gob.ec

www.emamep.gob.ec

Síguenos en:



**ALCALDÍA DE
MACHALA**