

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO
N°ARBI-CJ-DP13-2024-018**

**SECCIÓN I
INVITACIÓN**

**“CONTRATAR ARRIENDO DONDE FUNCIONARÁN LAS DIRECCIONES
PROVINCIALES Y LA CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ”**

Portoviejo, 2 de diciembre de 2024

Señores
OFERENTES
Presente. -

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Manabí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-, en concordancia con el artículo 218 del Reglamento General -RGLOSNCNCP-, invita a ustedes a la presentación de ofertas para **“CONTRATAR ARRIENDO DONDE FUNCIONARÁN LAS DIRECCIONES PROVINCIALES Y LA CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ”**, con las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL INMUEBLE:

1.1 CONDICIONES MINIMAS DE LA INFRAESTRUCTURA

ÁREA APROXIMADA	Aproximadamente 1741,00 m ²
UBICACIÓN	Dentro del perímetro urbano del cantón Portoviejo
CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS	Edificación en buen estado de construcción, mampostería de bloque enlucida, masillada y pintada, piso recubierto de cerámica o porcelanato, puertas de acceso. Deberá poseer todos los servicios de infraestructura básica como son: red de agua potable, aguas servidas, energía eléctrica (iluminación y tomacorrientes); climatización en todos los espacios, deberá contar con accesos para personas con discapacidad, puertas de emergencia, cisterna.
ÁREAS INTERNAS REQUERIDAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRATIVA <ul style="list-style-type: none">• 1 área para atención al usuario de 25.00 m² aproximadamente,• 1 área para oficina de Director Provincial de 32.00 m² aproximadamente,• 1 área para oficina de secretaria de Director Provincial de 20.00 m² aproximadamente,• 1 hall de espera para DP de 35.00 m² aproximadamente,• 1 pull para Unidad Provincial de Talento Humano de 45.00 m² aproximadamente,• 2 áreas para Unidad Provincial de Gestión Procesal de 18.00 m² c/u aproximadamente,

- 1 pull para Unidad Provincial Administrativa de 80.00 m² aproximadamente,
 - 1 pull para Unidad Provincial Financiera de 30.00 m² aproximadamente,
 - 1 pull para Coactivas de 20.00 m² aproximadamente,
 - 1 pull de Unidad Provincial de TIC's de 40.00 m² aproximadamente,
 - 1 área para oficina de Secretaria Provincial de DP de 20.00 m² aproximadamente,
 - 1 pull para Unidad Provincial de Asesoría Jurídica de 20.00 m² aproximadamente,
 - 1 área para oficina de Unidad Provincial de Planificación de 10.00 m² aproximadamente,
 - 1 pull para Unidad Provincial de Comunicación de 20.00 m² aproximadamente,
 - 1 área para almacén de suministros de 70.00 m² aproximadamente,
 - 1 área para archivo de UP Administrativa de 20.00 m² aproximadamente,
 - 1 área para archivo de UP Talento Humano de 40.00 m² aproximadamente,
 - 1 área para archivo de Secretaria y Foro de Abogados de 20.00 m² aproximadamente,
 - 1 área para archivo de Gestión Procesal de 20.00 m² aproximadamente,
 - 1 área para archivo de Coactivas de 20.00 m² aproximadamente,
 - 1 área para archivo de UP Financiera de 38.00 m² aproximadamente,
 - 1 área para oficina de Foro de Abogados de 15.00 m² aproximadamente.
 - 1 área para oficina de Notarios y Jueces de paz de 19.00 m² aproximadamente.
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DISCIPLINARIA**
- 1 área para oficina del Director Provincial de 32.00 m² aproximadamente,
 - 1 hall de espera de 15.00 m² aproximadamente,
 - 1 pull para analistas de 50.00 m² aproximadamente,
 - 1 área para archivo de 37.00 m² aproximadamente.
- CORTE PROVINCIAL**
- 1 área para oficina de responsable de 20.00 m² aproximadamente,
 - 1 área para recepción de causas y sala de espera de 25.00 m² aproximadamente,
 - 1 área para revisión de causas de 20.00 m² aproximadamente.
 - 1 área para cuarto de RAC de 32.00 m² aproximadamente.
 - 1 hall para sala de espera de salas de audiencia de 30.00 m² aproximadamente.
 - 5 áreas para salas de audiencias de 20.00 m² aproximadamente.
- PRESIDENCIA**
- 1 área para oficina de Presidencia de 25.00 m² aproximadamente,
 - 1 área para oficina de secretaria de Presidencia de 20.00 m² aproximadamente,
 - 1 área para sala de reuniones de 32.00 m² aproximadamente,
- SALA FMNA**
- 3 áreas para oficinas de jueces de 15.00 m² c/u aproximadamente,
 - 1 área para secretario/a de 8.00 m² aproximadamente,
 - 1 pull para ayudantes judiciales de 15.00 m² aproximadamente.
- SALA CIVIL**
- 3 áreas para oficinas de jueces de 15.00 m² aproximadamente,

	<ul style="list-style-type: none"> • 1 pull para ayudantes judiciales de 20.00 m² aproximadamente, • 1 área para secretario/a de 8.00 m² aproximadamente. <p>SALA LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 áreas para oficinas de jueces de 15.00 m² aproximadamente, • 1 pull de secretario/as de 12.00 m² aproximadamente, • 1 pull de ayudantes judiciales de 30.00 m² aproximadamente. <p>SALA PENAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 áreas para oficinas de jueces de 15.00 m² aproximadamente, • 1 pull de ayudantes judiciales de 30.00 m² aproximadamente, • 1 área para secretarios de 20.00 m² aproximadamente. • 20 (mínimo) baños de 3 m² cada uno aproximadamente.
PARQUEADEROS	De 150 m ² aproximadamente para vehículos institucionales
ENTORNO	El inmueble deberá estar cercano a ejes principales de circulación vehicular y facilidades de acceso al transporte público.

El presupuesto referencial para esta contratación es de **\$88,000.00 USD (Ochenta mil ochocientos con 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, más IVA**, por un plazo de **11 Meses/335 Días**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El contrato podrá ser renovado siempre que ambas partes lleguen a un acuerdo por escrito para lo cual deberán notificar su voluntad de renovar el contrato previo a la terminación del contrato.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública “**Art. 59.- Régimen.** -Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley.”

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

- El pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública www.compraspublicas.gob.ec, a partir del 3 de diciembre del 2024 a las 17H00.
- Se convoca a una audiencia informativa para el día 5 de diciembre de 2024 a las 10H00 horas, a fin de que la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Manabí, explique en términos generales, el objeto de la invitación, absuelva las consultas y realice las aclaraciones que fueren requeridas. De esta audiencia se dejará constancia un acta que será publicada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- Para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato, el oferente no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP, de conformidad con el numeral 5 del artículo 218 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

- La oferta se presentará en un medio magnético de almacenamiento (PENDRIVE, CD, entre otros), con formatos legibles que contenga la oferta digital firmada electrónicamente hasta la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso como Fecha límite de Propuestas, en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Manabí, ubicada en la Avenida Urbina y Atanasio Santos. En todos los casos para que la oferta sea válida deberá estar firmada electrónicamente mediante FIRMAEC; hasta la fecha límite de propuestas, esto es, 9 de diciembre de 2024 a las 17H00.
- En la misma fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta, una hora más tarde se procederá a la apertura de la misma.
- La evaluación de la oferta se realizará aplicando los parámetros de calificación definidos por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Manabí.

CANON DE ARRENDAMIENTO: La cancelación del canon mensual de arrendamiento será por el valor de USD \$8,000.00 (Ocho mil 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, más IVA.

FORMA DE PAGO: Los pagos se realizarán mensualmente, previo informe de conformidad del administrador del contrato, presentación de factura.

Será responsabilidad de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Manabí, efectuar las retenciones a que hubiere lugar y emitir los comprobantes correspondientes.

El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General; y, la Normativa Secundaria Del Sistema Nacional De Contratación Pública - SNCP, y de manera supletoria, a la Ley de Inquilinato y el Código Civil.

Portoviejo, 2 de diciembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
GIORGI GIORDANO
GOROZABEL INTRIAGO

Ab. Giorgi Giordano Gorozabel Intriago, Mgs.
**DIRECTOR PROVINCIAL DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DE MANABÍ**