

CONSEJO DE LA JUDICATURA

PROCEDIMIENTO ESPECIAL

PLIEGO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

CÓDIGO DEL PROCESO: ARBI-CJ-2026-001

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

**“ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE
DEPENDENCIAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”**

Quito, octubre de 2026

I. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

SECCION I

1.1 Convocatoria

SECCION II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN PRESUPUESTO REFERENCIAL, TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1 Objeto de Contratación

2.2 Presupuesto referencial

2.3 Términos de referencia

SECCIÓN III

CONDICIONES DEL REQUERIMIENTO

3.1 Cronograma del procedimiento

3.2 Vigencia de la oferta

3.3 Precio de la propuesta

3.4 Precio de la oferta

3.5 Plazo de ejecución

3.6 Forma de pago

3.7 Forma de presentar la oferta

SECCIÓN IV

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

4.1 Integridad de la oferta

4.1.1. Integridad de la oferta

4.1.2. Términos de referencia

4.1.3. Oferta económica

4.1.4. Patrimonio

4.1.5. Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo

4.1.6. Otro(s) parámetros(s) resuelto(s) por la entidad contratante

4.1.7. Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta

4.2 Evaluación por puntaje

4.2.1 Formularios de la oferta:

1 Presentación y compromiso.

2 Datos generales del oferente

- 3 Nómina De Socio(S), Accionista(S) O Partícipe(S) Mayoritarios De Personas Jurídicas, Y Disposiciones Específicas Para Personas Naturales, Oferentes.
- 4 Situación financiera
- 5 Tabla de cantidades y precios
- 6 Componentes de los servicios ofertados

4.2.2 Oferta Económica

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 5.1 Obligaciones del arrendador
- 5.2 Obligaciones del arrendatario

II. CONDICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 1.1 Comisión técnica:
- 1.2 Resolución de inicio
- 1.3. Participantes
- 1.4 Audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones
- 1.5 Presentación y apertura de la/s oferta/s
- 1.6 Inhabilidades
- 1.7 Obligaciones de/l o los oferente/s
- 1.8 Modificación del pliego
- 1.9 Cambios al cronograma
- 1.10 Convalidación de errores de forma
- 1.11 Causas de rechazo
- 1.12 Adjudicación y notificación
- 1.13 Garantías
- 1.14 Cancelación del procedimiento
- 1.15 Declaratoria de procedimiento desierto
- 1.16 Adjudicatario fallido
- 1.17 Suscripción del contrato
- 1.18 Levantamiento de sigilo bancario
- 1.19 Moneda de cotización y pago
- 1.20 Reclamos
- 1.21 Administración del contrato
- 1.22 Oferta de origen ecuatoriano, metodología y VAE
- 1.23 Inconsistencia, simulación y/ inexactitud de la información

SECCIÓN II

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

- 2.1 Metodología de evaluación de la oferta
- 2.2 Parámetros de evaluación
- 2.3. De la evaluación
- 2.4. Formulario para la elaboración de las ofertas

SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

- 3.1 Ejecución del contrato
 - 3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual
 - 3.1.2 Cumplimiento de términos de referencia
 - 3.1.3 Pagos
 - 3.1.4 Obligaciones del arrendador
 - 3.1.5. Obligaciones del arrendatario
 - 3.1.6. Administrador del contrato

II. FORMULARIO DE LA OFERTA

III. MODELO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

IV. PROYECTO DE CONTRATO

I. CONDICIONES PARTICULARES PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

SECCIÓN I CONVOCATORIA

“ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPENDENCIAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”

Se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios, propietarios o con derechos, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para **“ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPENDENCIAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”**; conforme lo previsto en el artículo 320 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la presente convocatoria se ha realizado a la par en la página web institucional.

El presupuesto referencial de la presente contratación es USD\$. 289.389,96 (Doscientos ochenta y nueve mil trescientos ochenta y nueve dólares de los Estados Unidos de América con 96/100), valor que no incluye IVA, y el plazo de ejecución será de 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación realizada por el administrador del contrato. El contrato de arrendamiento podrá ser renovado en las mismas condiciones por una sola vez conforme la normativa legal vigente.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del SERCOP, www.compraspublicas.gob.ec, para el “ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPENDENCIAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”, cuyas características se encuentran detalladas en el presente pliego
2. Los interesados podrán formular preguntas en la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones, que se llevará a cabo en la fecha y hora establecida en el cronograma, en las oficinas del Consejo de la Judicatura, ubicadas en las calles Av. 12 de octubre N24-563 y Francisco Salazar. El/la responsable de la etapa precontractual o comisión técnica absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias. De esta audiencia se dejará constancia un acta que será publicada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública conforme cronograma del proceso.

3. La oferta podrá presentarse de forma física o en medio digital de almacenamiento (CD o memoria USB), debidamente suscrita por el oferente, y deberá entregarse en las oficinas del Consejo de la Judicatura, ubicadas en la Av. 12 de Octubre N24-563 y Francisco Salazar, piso 10, hasta la fecha y hora previstas en el cronograma. La apertura de las ofertas será pública y se realizará una hora después de finalizado el plazo para su presentación, en el mismo lugar.

4. El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará conforme el cronograma establecido en el presente pliego del presente procedimiento en el Consejo de la Judicatura, ubicado en la Av. 12 de octubre N24-563 y Francisco Salazar.

5. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto del Consejo de la Judicatura, conforme consta en el memorando No. CJ-DNF-2026-3299-M de 25 de septiembre del 2026, en las siguientes certificaciones presupuestarias:

- Certificación presupuestaria presente No. 378 de 25 de septiembre del 2026, con cargo a la partida presupuestaria No. 01 00 000 002 530502 1701 001 0000 0000 denominada "Edificios Locales y Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)", por un valor de US\$. 48.231,66.
- Certificación presupuestaria presente No. 379 de 25 de septiembre del 2026, con cargo a la partida presupuestaria No. 01 00 000 002 530502 1701 001 0000 0000 denominada "Edificios Locales y Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)", por un valor de US\$. 7.234,74.
- Certificación presupuestaria plurianual No. 4114 de 25 de septiembre del 2026 con cargo al ítem presupuestario No. 530502 denominada "Edificios Locales y Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)", por un valor de US\$. 241.158,30.
- Certificación presupuestaria plurianual No. 4115 de 25 de septiembre del 2026, con cargo al ítem presupuestario No. 530502 denominada "Edificios Locales y Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)", por un valor de US\$. 36.173,75.

6. El Consejo de la Judicatura, se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, donde no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

7. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito ni habilitado en el Registro Único de Proveedores, conforme lo establece el numeral 5 del artículo 218 del Reglamento General a la LOSNCP.

8. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional

de Contratación Pública, su Reglamento General, la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública y el presente pliego.

9. Los oferentes son responsables de revisar los formularios actualizados para la presentación de las ofertas.

Quito D.M., 6 de octubre de 2026



Mgs. Jorge Mauricio Maruri Vecilla
Director General
CONSEJO DE LA JUDICATURA

CODIGO DE PROCEDIMIENTO: ARBI-CJ-2026-001

SECCIÓN II

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

2.1. Objeto de contratación: Este procedimiento precontractual tiene como propósito “**ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPENDENCIAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**”, en los términos establecidos en los artículos 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 320 de su Reglamento General y la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.2. Presupuesto referencial: El presupuesto referencial para cumplir con el objeto de la presente contratación es de USD\$. 289.389,96 (Doscientos ochenta y nueve mil trescientos ochenta y nueve dólares de los Estados Unidos de América con 96/100), valor que no incluye IVA.

Código CPC	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Global
72112001 1	ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPENDENCIAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA	U	12	\$ 24.115,83	\$ 289.389,96
TOTAL					\$ 289.389,96

2.3. Términos de Referencia: a continuación, se incluyen los términos de referencia del bien inmueble:

“(…)

DATOS GENERALES

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

PROCEDIMIENTO ESPECIAL – ARRIENDO DE BIEN INMUEBLE

TIPO DE CONTRATACIÓN

PROCEDIMIENTO ESPECIAL - ARRIENDO DE BIEN INMUEBLE

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPENDENCIAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

(365 días calendario).

Inicio del plazo: A partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato.

Otra condición:

VIGENCIA DE LA OFERTA:

Las ofertas se entenderán vigentes hasta la fecha de celebración del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

FORMAS DE PAGO

El pago será de manera mensual de conformidad con el canon de arrendamiento establecido y se tramitará con los siguientes documentos:

- Factura
- Informe de conformidad por parte del Administrador del Contrato.
- Para el primer pago se incorporará el acta de entrega inicial del inmueble; y, para el último pago, el informe final y el acta de restitución, cuando corresponda.

ANTICIPO:NO

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.- Objeto: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar la oferta, para la contratación por procedimiento especial para **ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPENDENCIAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.**

1.1.- Presupuesto referencial: El presupuesto referencial para un año (365 días calendario), establecido mediante un estudio de mercado es de USD\$. 289.389,96 (Doscientos ochenta y nueve mil trescientos ochenta y nueve dólares de los Estados Unidos de América con 96/100), valor que no incluye IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Global
72112001 1	ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPENDENCIAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.	U	12	24.115,83	289.389,96
TOTAL					USD 289.389,96

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

2. Antecedentes:

2.1 Mediante Memorando Circular Nro. CJ-DG-2026-2290-MC, de 21 de julio de 2026, suscrito por el Mgs. Jorge Mauricio Maruri Vecilla, Director General del Consejo de la Judicatura se: "solicita a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, en calidad de área requirente del proceso para "ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPENDENCIAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA", de manera coordinada entre las áreas responsables de la Entidad, se ejecute la planificación, preparación y ejecución de un nuevo proceso de arrendamiento para que funcione el Archivo General Judicial; de acuerdo a sus competencias institucionales y la normativa vigente."

El Consejo de la Judicatura, a la fecha se encuentran utilizando un inmueble con una superficie de 11.962,22 m2 ubicado en la ciudad de Quito, parroquia Kennedy, barrio/sector Las Acacias, calles Beethoven N° E1-197 y Pablo Casals, el cual fue arrendado mediante contrato No. 009-2025 suscrito por Consejo de

la Judicatura y el Fideicomiso Mercantil Kaunas S.A., el 10 de julio de 2025.

Las Unidades Administrativas que ocupan dicho inmueble son: La Secretaría General a través de la Subdirección Nacional de Archivo y Gestión Documental, por intermedio del Archivo General de la Función Judicial, y el Archivo General Administrativo; La Dirección Nacional Administrativa a través de la Subdirección Nacional de Activos Fijos y Almacén (Bodega) y la Subdirección Nacional de Servicios Generales e Infraestructura Civil (Archivo de Infraestructura Civil), y el Área de parqueaderos, constituyendo un espacio estratégico para la administración, conservación y acceso al patrimonio documental de la Función Judicial y para el desarrollo de actividades administrativas institucionales.

2.2 A través del Memorando Nro. CJ-SG-AGA-2026-0027-M, de 23 de julio de 2026, la Msc. Alba Margarita Torres Ortiz Supervisor de Archivo y Gestión Documental del Archivo General Administrativo en lo principal remite el Informe técnico de justificación de las áreas e instalaciones y volúmenes documentales requeridos.

2.3 Con Memorando Nro. CJ-SG-SNAGD-2026-0576-M, de 31 de julio de 2026, la Subdirección Nacional de Archivo y Gestión Documental solicitó a la Dirección Nacional Administrativa en su parte pertinente lo siguiente:

"(...) solicito de la manera más comedida, se sirva remitir su informe de necesidad, a fin de consolidar los aportes técnicos de ambas áreas involucradas y así, elaborar un documento institucional único que permita levantar el referido proceso.

Finalmente, en virtud de los plazos establecidos en la mesa de trabajo mantenida el viernes 31 de julio de 2026 a las 15H00 en la sala de reuniones del piso 13, mucho agradeceré que remita el referido informe hasta el martes 04 de agosto de 2026, con el propósito de dar inicio a la etapa preparatoria. (...)"

2.4 Mediante Memorando Nro. CJ-DNA-SNAFA-2026-0778-M, de 04 de agosto de 2026, la Subdirección Nacional de Activos Fijos y Almacén remitió el informe de necesidad a la Dirección Nacional Administrativa.

2.5 Con Memorando Nro. CJ-DNA-2026-1816-M, de 05 de agosto de 2026, la Dirección Nacional Administrativa remitió a la Secretaría General el informe No. CJ-DNA-SNAFA-2026-132, elaborado por la Subdirección Nacional de Activos Fijos y Almacén.

2.6 Mediante Memorando Nro. CJ-SG-SNAGD-2026-0623-M, de 17 de agosto de 2026, la Subdirección Nacional de Archivo y Gestión Documental solicitó a la Secretaría General lo siguiente:

"(...) Con la finalidad de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el referido manual, particularmente en lo relacionado con los procesos de contratación pública, y a efectos de continuar con la ejecución del proceso denominado "ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPENDENCIAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA", me permito sugerir que la Secretaría General solicite la certificación de existencia o no en Catálogo Electrónico General o Catálogo Dinámico Inclusivo a la Dirección Nacional Administrativa adjuntando como documento habilitante el informe de necesidad debidamente suscrito. (...)"

- 2.7** Mediante Memorando Nro. CJ-SG-2026-1362-M, de 18 de agosto de 2026, la Secretaría General solicitó a la Dirección Nacional Administrativa la certificación de existencia o no Catálogo Electrónico General o Dinámica Inclusivo.
- 2.8** Con Memorando Nro. CJ-DNA-SNCP-2026-0542-M, de 18 de agosto de 2026, la Subdirección Nacional de Contratación Pública remitió a la Secretaría General el CERTIFICADO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO Nro. CERT-CATE-068-2026, el cual indica que la presente contratación no consta en el referido catálogo.
- 2.9** A través de Memorando Nro. CJ-SG-2026-1385-M, de 20 de agosto de 2026, la Secretaría General solicitó a la Dirección Nacional Administrativa la publicación de la necesidad de contratación del servicio de arrendamiento en el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), durante el término de dos (2) días, conforme a la normativa y procedimientos aplicables.
- 2.10** Mediante correo electrónico institucional de fecha 20 de agosto de 2026, la Secretaría General realizó la solicitud de proformas a diversos proveedores del mercado inmobiliario, con el propósito de recabar información económica y técnica que permita determinar el presupuesto referencial y las condiciones del mercado para el proceso de contratación del servicio de arrendamiento, en observancia de los principios de transparencia, concurrencia y del estricto cumplimiento de la normativa aplicable al procedimiento precontractual.
- 2.11** Con Memorando Nro. CJ-DNA-SNCP-2026-0557-M, de 21 de agosto de 2026, la Subdirección Nacional de Contratación Pública dio a conocer a la Secretaría General lo siguiente:

"(...) La Subdirección Nacional de Contratación Pública realizó la publicación correspondiente el día 21 de agosto de 2026 a las 10:31:00 am, en la herramienta del SERCOP denominada "Necesidades de contratación y recepción de proformas". Conforme a lo solicitado, la publicación permanecerá activa hasta las 10:31:00 am del 25 de agosto de 2026.

La publicación puede ser revisada en el siguiente enlace:
<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NCORegistroDetalle.cpe?&id=OS1or2gOCx2BeWl2qf1gNlIOxIBTHVXuPaLncrh5axE,&op=1> (...)"

- 2.12** Mediante correo electrónico de fecha 25 de agosto de 2026, la Subdirección Nacional de Contratación Pública dio a conocer a la Secretaría General lo siguiente:

"(...) La Subdirección Nacional de Contratación Pública realizó la publicación correspondiente el 21 de agosto de 2026 a las 10:31:00 am, en la herramienta del SERCOP denominada "Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas", permaneciendo habilitada para la recepción de proformas hasta las hasta las 10:31:00 am del 25 de agosto de 2026.

Una vez concluido dicho término, se recibió una (1) proforma a través de la herramienta del SERCOP.

En este contexto, agradeceré se sirva indicar si el área requirente considera pertinente efectuar una nueva publicación de la necesidad y, de ser el caso, autorizar su publicación, a fin de continuar con las acciones correspondientes. (...)"

En consecuencia, considerando que mediante la publicación realizada por la Dirección Nacional Administrativa en el portal del SOCE se obtuvo una sola proforma, esta Unidad Administrativa con el propósito de ampliar la información disponible sobre las condiciones del mercado y fortalecer la determinación del canon arrendaticio, la unidad requirente solicitó una nueva publicación de la necesidad.

- 2.13** Con Memorando Nro. CJ-SG-SNAGD-2026-0652-M, de 25 de agosto de 2026, la Subdirección Nacional de Archivo y Gestión Documental solicitó a la Dirección Nacional Administrativa lo siguiente:

"(...) se solicita realizar una nueva publicación de la necesidad en el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), durante el término de dos (2) días, a partir del día de hoy martes 25 de agosto de 2026, conforme a la normativa y procedimientos aplicables, correspondiente al proceso cuyo objeto es "Arrendar un bien inmueble para el funcionamiento de dependencias del Consejo de la Judicatura". Para el efecto, se adjunta al presente correo la documentación necesaria para la publicación y recepción de ofertas, conforme al siguiente detalle:

- Informe de Necesidad;
- Términos de Referencia;

- Formato de proforma; y,
- Formulario de perfil de Integridad del Proveedor. (...)"

2.14 Mediante correo electrónico institucional de fecha 25 de agosto de 2026, la Secretaría General realizó una nueva solicitud de proformas a diversos proveedores del mercado inmobiliario, con el propósito de recabar información económica y técnica que permita determinar el presupuesto referencial y las condiciones del mercado para el proceso de contratación del servicio de arrendamiento, en observancia de los principios de transparencia, concurrencia y del estricto cumplimiento de la normativa aplicable al procedimiento precontractual.

2.15 Con Memorando Nro. CJ-DNA-SNCP-2026-0570-M, de 26 de agosto de 2026, la Subdirección Nacional de Contratación Pública dio a conocer a la Subdirección Nacional de Archivo y Gestión Documental que:

"(...) La Subdirección Nacional de Contratación Pública realizó la publicación correspondiente el día 26 de agosto de 2026 a las 11:46:00 am, en la herramienta del SERCOP denominada "Necesidades de contratación y recepción de proformas". Conforme a lo solicitado, la publicación permanecerá activa hasta las 11:46:00 am del 28 de agosto de 2026.

La publicación puede ser revisada en el siguiente enlace:

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCORegistroDetalle.cpe?&id=lbcLmYPPGKfli3Zwd5-tBZi6Zi8qEBObva1bbgAYxza,&op=1> (...)"

2.16 A través de correo electrónico de 28 de agosto de 2026, la Subdirección Nacional de Contratación Pública dio a conocer a la Secretaría General lo siguiente:

"(...) En atención al Memorando Nro. CJ-SG-SNAGD-2026-0652-M (TR: CJ-EXT-2026-11827), de 25 de agosto de 2026, mediante el cual se solicitó realizar una nueva publicación de la necesidad correspondiente al proceso cuyo objeto es "Arrendar un bien inmueble para el funcionamiento de dependencias del Consejo de la Judicatura", me permito informar lo siguiente:

La Subdirección Nacional de Contratación Pública realizó la nueva publicación el 26 de agosto de 2026 a las 11:46:00 am, en la herramienta del SERCOP denominada "Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas", permaneciendo habilitada para la recepción de proformas hasta las 11:46:00 am del 28 de agosto de 2026

Una vez concluido dicho término, se recibió una (1) proforma a través de la herramienta del SERCOP.

En este contexto, agradeceré se sirva indicar si el área requirente considera pertinente efectuar una nueva publicación de la necesidad y, de ser el caso, autorizar su publicación, a fin de continuar con las acciones correspondientes. (...)"

- 2.17** Con Memorando Nro. CJ-SG-SNAGD-2026-0666-M, de 28 de agosto de 2026, la Subdirección Nacional de Archivo y Gestión Documental solicitó a la Dirección Nacional Administrativa lo siguiente:

"(...) se solicita realizar una nueva publicación de la necesidad en el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), durante el término de tres (3) días, conforme a la normativa y procedimientos aplicables, correspondiente al proceso cuyo objeto es "Arrendar un bien inmueble para el funcionamiento de dependencias del Consejo de la Judicatura".

Para el efecto, se adjunta al presente correo la documentación necesaria para la publicación y recepción de ofertas, conforme al siguiente detalle:

- Informe de Necesidad;
- Términos de Referencia;
- Formato de proforma; y,
- Formulario de perfil de Integridad del Proveedor. (...)"

- 2.18** Con Memorando Nro. CJ-DNA-SNCP-2026-0575-M, de 28 de agosto de 2026, la Subdirección Nacional de Contratación Pública dio a conocer a la Secretaría General lo siguiente:

"(...) La Subdirección Nacional de Contratación Pública realizó la publicación correspondiente el día 28 de agosto de 2026 a las 15:35:00 pm, en la herramienta del SERCOP denominada "Necesidades de contratación y recepción de proformas". Conforme a lo solicitado, la publicación permanecerá activa hasta las 15:35:00 pm del 02 de septiembre de 2026.

La publicación puede ser revisada en el siguiente enlace:

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/NCORegistrado/etalle.cpe?&id=D5-kMl6a3dA4AQIJs3hsVU0A9YG1tOQ_QBLGtITPk,&op=1 (...)"

- 2.19** Mediante correo electrónico institucional de fecha 28 de agosto de 2026, la Secretaría General realizó una nueva solicitud de proformas a diversos proveedores del mercado inmobiliario, con el propósito de recabar

información económica y técnica que permita determinar el presupuesto referencial y las condiciones del mercado para el proceso de contratación del servicio de arrendamiento, en observancia de los principios de transparencia, concurrencia y del estricto cumplimiento de la normativa aplicable al procedimiento precontractual.

- 2.20** Con Memorando Nro. CJ-DNA-SNCP-2026-0586-M, de 02 de septiembre de 2026, la Subdirección Nacional de Contratación Pública dio a conocer a la Secretaría General que:

"(...) Una vez concluido el plazo establecido para la recepción, se informa que se recibió una (1) proforma a través de la herramienta "Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas" del sistema de contratación pública, correspondientes al proceso antes mencionado. Dichas proformas se adjuntan al presente trámite."

- 2.21** A través de correo electrónico de 03 de septiembre de 2026, se solicitó al único proveedor que presentó una proforma, la aclaración respecto del sector consignado en la misma, en los siguientes términos:

"(...) Agradeceré se confirme si el sector La Kennedy, señalado en la proforma, se encuentra comprendido dentro del área solicitada o colinda con la parroquia La Concepción, a fin de contar con la precisión correspondiente para la continuidad del proceso. (...)".

- 2.22** Asimismo, mediante correo electrónico de la misma fecha, se requirió al referido proveedor remitir el número de predio del bien inmueble, con el objeto de efectuar el estudio de mercado conforme a la normativa legal vigente, en los siguientes términos:

"(...) Se solicita se remita por este medio el número de predio del bien inmueble, con el objetivo de realizar el estudio de mercado en función de la normativa legal vigente. (...)".

En respuesta, mediante correo electrónico de 03 de septiembre de 2026, el único proveedor que presentó una oferta informó a la Secretaría General lo siguiente:

"(...) Le comunico que el bien inmueble se encuentra ubicado en la parroquia La Kennedy, la cual colinda con la parroquia La Concepción. Adicionalmente, me permito informar que el número de predio correspondiente es el siguiente:

- 81339 (...)"'. (Énfasis me pertenece)

3. OBJETIVO:

Objetivo General:

Arrendar un bien inmueble para el funcionamiento de dependencias del Consejo de la Judicatura de la ciudad de Quito, a fin de contar con un lugar que permita el funcionamiento y el desarrollo de las actividades diarias con respecto al Archivo General de documentos y, el bodegaje de insumos de oficina y activos fijos de la institución.

Objetivos Específicos:

- Contar con un espacio adecuado, seguro y controlado para la custodia y conservación de documentos que deban mantenerse por razones legales, históricas o administrativas.
- Garantizar la preservación de los documentos a largo plazo, mediante condiciones adecuadas de almacenamiento que permitan prevenir su deterioro por factores ambientales como humedad, temperatura, luz y otros agentes externos.
- Disponer de un espacio seguro y adecuado para el almacenamiento y custodia de equipos, insumos de oficina y activos fijos, contribuyendo a su conservación y prolongando su vida útil.
- Atender de manera oportuna las necesidades institucionales de almacenamiento, garantizando la disponibilidad de espacios adecuados para la custodia de bienes y documentación.

4. ALCANCE

La contratación comprende el arrendamiento de un inmueble ubicado en la ciudad de Quito, destinado al funcionamiento de las dependencias de la Secretaría General del Consejo de la Judicatura y al desarrollo de actividades administrativas, técnicas y operativas relacionadas con la gestión documental institucional.

El inmueble deberá encontrarse legal y materialmente disponible, libre de ocupantes y en condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, limpieza, accesibilidad y habitabilidad, permitiendo el desarrollo continuo de las actividades institucionales y la atención de servidores, usuarios e investigadores.

El arrendamiento comprenderá el uso y goce temporal del inmueble durante el plazo contractual, incluyendo los espacios necesarios para el funcionamiento institucional.

El Arrendador asumirá el pago de alícuotas, servicios básicos y mantenimiento de áreas comunes.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- a) Coordinación inicial: El Administrador del Contrato coordinará con el Arrendador la fecha de entrega del inmueble, verificando que se encuentre disponible y en las condiciones establecidas en el contrato y los presentes términos de referencia.
- b) Entrega del inmueble: La entrega se formalizará mediante el acta correspondiente, en la cual se dejará constancia del estado físico del inmueble, instalaciones, servicios disponibles, medidores, llaves, accesos y demás aspectos relevantes. El Administrador del Contrato realizará el respectivo registro fotográfico.
- c) Uso y disponibilidad: El Arrendador garantizará la disponibilidad del inmueble durante todo el plazo contractual, permitiendo su utilización para los fines institucionales previstos y manteniendo las condiciones de funcionamiento, seguridad y habitabilidad establecidas.
- d) Mantenimiento y reparaciones: Las novedades que se presenten durante la ejecución contractual serán comunicadas por el Administrador del Contrato al Arrendador. Las reparaciones y mantenimientos que correspondan al Arrendador serán atendidos de conformidad con las obligaciones establecidas en el contrato. El Arrendatario no podrá efectuar modificaciones estructurales o arquitectónicas sin autorización previa y expresa del Arrendador.
- e) Seguimiento contractual: El Administrador del Contrato realizará el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del Arrendador, verificará la disponibilidad y condiciones del inmueble y gestionará la documentación necesaria para la ejecución y pago del canon de arrendamiento.
- f) Restitución del inmueble: Una vez concluido el plazo contractual, se realizará una inspección final y se suscribirá el acta de restitución correspondiente, dejando constancia del estado del inmueble, entrega de llaves y accesos, lecturas de medidores y demás novedades que correspondan.

Las mejoras o adecuaciones que, de ser necesarias, sean previamente autorizadas por el Arrendador quedarán en beneficio del inmueble, en los términos que se establezcan contractualmente.

6. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
PROVINCIA	Pichincha

CANTÓN	Quito
PARROQUIA	La Concepción / incluyendo el sector colindante con la parroquia Kennedy
SECTOR	Zona con accesibilidad, vías amplias y cercanía a transporte público. (preferible cercanía a estación del Metro de Quito)
PERÍMETRO	Según sector definido para garantizar accesibilidad, logística documental y movilidad de usuarios y funcionarios
TIPO DE INMUEBLE	Inmueble con características y distribución funcional que permitan implementar áreas de archivo documental, repositorios, bodegas, espacios administrativos, atención a usuarios, zonas técnicas, circulación, carga y descarga y demás ambientes determinados en el presente informe.
ÁREA REQUERIDA	Superficie mínima: 11.900 m ² y superficie máxima: 13.000,00 m ²
SERVICIOS BÁSICOS	Instalaciones eléctricas, agua potable, iluminación adecuada, ventilación y accesos seguros.
Mantenimiento	El arrendador será responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y de las áreas comunes del inmueble, así como de las reparaciones que correspondan al propietario, a fin de garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad durante la vigencia contractual. Los mantenimientos o reparaciones derivados directamente del uso ordinario del inmueble por parte de la entidad serán atendidos conforme a las obligaciones que se establezcan en el contrato.
OTROS	• Planta eléctrica que abastezca la totalidad del inmueble • Dos Elevadores operativos para traslado de documentación y bienes muebles (El Archivo General de la Función Judicial custodia contenedores documentales distribuidos en un repositorio de dos plantas, por lo que es indispensable contar con dos elevadores operativos para optimizar los tiempos de traslado de la documentación, evitar interrupciones en los procesos archivísticos y garantizar la continuidad del servicio. La disponibilidad de ambos equipos permite mantener una movilización eficiente y segura de expedientes, equipos y bienes muebles, reduciendo los tiempos de espera y los riesgos asociados al traslado manual entre niveles.) • Accesos amplios para carga y descarga documental • Espacios para consulta, digitalización, cuarentena, conservación documental y áreas administrativas • Parqueaderos para funcionarios, usuarios y logística documental (mínimo 20 espacios) • El proveedor adjudicado deberá hacerse cargo del pago del impuesto predial anual y del consumo de agua potable mensual durante la vigencia del contrato. Los valores de consumo de energía eléctrica serán por cuenta del Arrendador.
PLAZO DE EJECUCIÓN	365 días calendario a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato. No hay entrega de anticipos, no hay reajuste de precios.

7. DISTRIBUCIÓN REFERENCIAL DE AMBIENTES

AMBIENTE / ÁREA	CANT.	ÁREA REFERENCIAL	TOTAL	OBSERVACIONES / CONDICIONES TÉCNICAS
Repositorio documental / área de custodia	1	5.412,22 m ²	5.412,22 m ²	Condición funcional: destinado a la custodia de aproximadamente 89.000 contenedores. Capacidad de carga / seguridad: pisos y estructura con capacidad suficiente para soportar el peso de estanterías y documentación. Control de acceso, CCTV, detección y protección contra incendios. Tipo y condición: área cerrada, seca, sin filtraciones ni humedad y con condiciones ambientales apropiadas.
Recepción y transferencia documental	2	180 m ²	360 m ²	Espacio para recepción, verificación, conteo, identificación y transferencia documental. Debe permitir circulación de carros y manipulación de contenedores. Acceso próximo al área de carga y descarga y protección frente a lluvia y polvo.
Clasificación, ordenación e inventario	2	180 m ²	360 m ²	Área para clasificación, ordenación, inventario y registro documental. Debe contar con iluminación, ventilación, tomas eléctricas, conectividad y mobiliario de trabajo.

Conservación y tratamiento documental	1	350 m ²	350 m²	Área técnica para limpieza, conservación preventiva y tratamiento documental. Superficies lavables, iluminación y ventilación adecuadas. Debe mantenerse independiente del repositorio.
Digitalización documental	1	350 m ²	350 m²	Área para preparación, digitalización y control de calidad. Requiere instalaciones eléctricas y de datos suficientes, UPS y condiciones adecuadas de seguridad para los equipos.
Consulta y atención a usuarios	1	200 m ²	200 m²	Atención de usuarios internos y externos y consulta documental. Debe garantizar accesibilidad universal y contar con acceso diferenciado del repositorio.
Búsquedas y certificación documental	1	100 m ²	100 m²	Espacio para búsquedas, revisión y certificación. Debe garantizar confidencialidad, control de acceso, conectividad y condiciones adecuadas para consulta documental.
Área de transferencias documentales	1	100 m ²	100 m²	Preparación y organización de documentación objeto de transferencia. Debe permitir manipulación temporal de contenedores y circulación de carros.
Bodega de materiales e insumos archivísticos	2	150 m ²	300 m²	Almacenamiento de cajas, contenedores, materiales de conservación, suministros y equipos. Área seca, ventilada, cerrada y con capacidad de carga adecuada.

Bodega de activos fijos y almacén	1	1.800 m ²	1.800 m²	Condición funcional: almacenamiento y custodia de bienes, activos fijos, suministros y materiales institucionales. Capacidad de carga: pisos y estructura adecuados para cargas permanentes y almacenamiento. Debe contar con zonas de recepción, organización, circulación y despacho. Seguridad: control de acceso, iluminación, señalización y sistemas contra incendios. Tipo y condición: espacio cerrado, seco, seguro y sin filtraciones.
Oficina de responsable / coordinación	3	25 m ²	75m²	Oficina destinada a coordinación, supervisión y gestión administrativa del Archivo. Debe contar con iluminación, ventilación, energía eléctrica y conectividad.
Oficinas de servidores administrativos y técnicos	1	150 m ²	150 m²	Espacio para actividades administrativas y técnicas. Debe garantizar condiciones ergonómicas, iluminación, ventilación, conectividad y circulación adecuada.
Sala de reuniones / capacitación	1	60 m ²	60 m²	Para reuniones, capacitaciones y transferencia de conocimientos. Debe contar con conectividad, tomas eléctricas y accesibilidad.

Área de descanso / comedor	1	60 m ²	60 m ²	Área destinada a alimentación y descanso de los 36 servidores. Debe estar separada de repositorios y áreas de tratamiento documental y contar con condiciones higiénicas adecuadas.
Vestidores / lockers	1	40 m ²	40 m ²	Espacio para pertenencias personales y elementos de protección. Debe ser seguro, ventilado y de fácil limpieza.
Batería sanitaria para mujeres	3	35 m ²	105 m ²	Para aproximadamente 18 mujeres. Se considera referencialmente 2 inodoros y 2 lavamanos , además del espacio de circulación. Debe contar con ventilación, iluminación, agua potable y condiciones higiénicas adecuadas.
Batería sanitaria para hombres	3	35 m ²	105 m ²	Para aproximadamente 18 hombres. Se considera referencialmente 2 inodoros, 2 urinarios y 2 lavamanos . Debe contar con ventilación, iluminación, agua potable y condiciones higiénicas adecuadas.
Baño accesible universal	1	8 m ²	8 m ²	Servicio sanitario accesible para personas con discapacidad o movilidad reducida. Debe permitir giro, contar con barras de apoyo y acceso sin barreras.
Cuarto de limpieza	1	10 m ²	10 m ²	Almacenamiento de implementos y productos de limpieza. Independiente de áreas documentales, con ventilación, punto de agua y desagüe.

Cuarto eléctrico / UPS / telecomunicaciones	1	30 m ²	30 m²	Instalaciones dimensionadas para equipos de digitalización, sistemas tecnológicos y operación general. Acceso restringido, protección eléctrica y puesta a tierra.
Área de seguridad / monitoreo	1	20 m ²	20 m²	Para CCTV, control de accesos y monitoreo de seguridad. Debe contar con energía, conectividad y acceso restringido.
Área de carga y descarga	1	350 m ²	350 m²	Para recepción y movilización de documentación, activos y bienes. Piso resistente, espacio de maniobra y protección frente a condiciones climáticas.
Circulaciones internas y áreas de maniobra	—	500 m ²	500 m²	Permite circulación de personal, carros, equipos de manipulación y evacuación. Las rutas de evacuación deberán permanecer libres y señalizadas.
Estacionamiento institucional	—	1.117 m ²	1.117 m²	Destinado a servidores, usuarios y vehículos institucionales. Debe contar con iluminación, señalización y control de acceso. Incluir espacios accesibles para personas con discapacidad y zonas de circulación segura.
TOTAL REFERENCIAL	11.962,22 m ²			Superficie integral referencial requerida.
RANGO DE SUPERFICIE TOTAL ADMISIBLE	11.900,00 m ² - 13.000,00 m ²			La superficie total disponible para uso institucional deberá encontrarse de este rango

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

PLAZO TOTAL, 365 días calendario

INICIO DE PLAZO, partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato

RENOVACIÓN, Podrá realizarse por una sola vez, por un plazo igual o inferior al contrato renovado por un plazo igual o inferior al del contrato renovado, previa justificación y cumplimiento de requisitos.

9. PRESUPUESTO REFERENCIAL:

El presupuesto referencial para "ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPENDENCIAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA" corresponde a USD 289.389,96 (Doscientos ochenta y nueve mil trescientos ochenta y nueve dólares de los Estados Unidos de América con noventa y seis centavos) más IVA.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago será de manera mensual de conformidad con el canon de arrendamiento establecido y se tramitará con los siguientes documentos:

- Factura
- Informe de conformidad por parte del Administrador del Contrato.
- Para el primer pago se incorporará el acta de entrega inicial del inmueble; y, para el último pago, el informe final y el acta de restitución, cuando corresponda.

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

Tramitación de pagos:

En caso de existir criterios o posturas distintas entre el órgano administrativo que efectúa el control previo al pago y el administrador del contrato, primará la postura de este último; quien deberá instrumentarla por escrito y publicarla como información relevante en el Portal de Contratación Pública, a efectos de que los órganos de control competentes realicen un potencial control concurrente o posterior.

Una vez cumplidos los requisitos contractuales establecidos para la procedencia del pago, si este no se efectuare dentro del plazo máximo de dos (2) meses, se presumirá la retención indebida del pago, de conformidad con lo previsto en el artículo 378 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Lo previsto en el inciso anterior no se aplicará para los casos en que la entidad contratante haya finalizado todos los trámites institucionales necesarios para el procesamiento del pago al beneficiario, pero el pago no se efectúe por problemas de liquidez o caída de ingresos de la caja fiscal.

En la tramitación y control de los pagos se observará el principio pro administrado y lo pertinente de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y de la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos, primero las MYPES.

Las entidades contratantes y los contratistas podrán convenir de mutuo acuerdo o a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias o conflictos un cronograma de pagos, según sea el caso.

11. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

PARÁMETROS	DETALLE	METODOLOGÍA
Cumplimiento de las condiciones previstas en el pliego	Se verificará que la oferta contenga los formularios, declaraciones y documentos requeridos en el pliego, así como que el inmueble ofertado cumpla integralmente las condiciones técnicas, físicas y funcionales mínimas establecidas en los numerales 7 y 15.1 de los Términos de Referencia, mediante la documentación de respaldo presentada	Cumple / No cumple
Valor de canon de arrendamiento	Para la presentación de la oferta económica el oferente deberá considerar lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Inquilinato. Se evaluará si la oferta económica es igual o inferior al presupuesto referencial, es preciso que el proveedor desglose en su oferta económica el valor total y mensual del canon de arrendamiento, esto último con la finalidad de identificar los costos por pagos parciales, en caso de existir.	Cumple / No cumple
Otros	1. Carta de compromiso de cumplimiento de Términos de referencial.	Cumple / No cumple

12. ÍNDICES FINANCIEROS

No aplica, por la naturaleza del procedimiento.

13. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES:

Para el cabal cumplimiento del servicio que se requiere, las partes acuerdan cumplir los siguientes compromisos:

a. Obligaciones del Arrendador:

- Entregar el inmueble en la fecha pactada y en las condiciones físicas, funcionales y jurídicas ofertadas y aceptadas, conjuntamente con las llaves, controles, accesos, inventario, lectura de medidores y demás documentación necesaria para su utilización.
- Mantener el inmueble en estado de servir para el destino institucional previsto durante todo el plazo contractual.
- Garantizar al Consejo de la Judicatura el uso pacífico, continuo y legal del inmueble, libre de perturbaciones o impedimentos imputables al arrendador.
- Efectuar oportunamente las reparaciones necesarias que legal o contractualmente le correspondan, incluidas las relacionadas con la estructura, cubiertas, redes principales e instalaciones del inmueble.
- Asumir las reparaciones locativas cuando los deterioros provengan de fuerza mayor, caso fortuito, mala calidad del inmueble o causas no imputables al Consejo de la Judicatura.
- Mantener vigentes los permisos, certificados, autorizaciones y condiciones jurídicas que sean responsabilidad del propietario y resulten necesarios para el uso convenido.
- Abstenerse de ejecutar modificaciones, obras o intervenciones que perturben el uso del inmueble, salvo reparaciones necesarias que no puedan diferirse, las cuales deberán coordinarse previamente con el administrador del contrato.
- Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, alcúotas y demás obligaciones que legalmente correspondan al propietario o que le hayan sido expresamente asignadas en los documentos contractuales.
- Entregar las facturas, comprobantes y documentos necesarios para el trámite de los pagos.
- Informar inmediatamente sobre transferencias de dominio, gravámenes, embargos, reclamos de terceros o cualquier afectación jurídica o material que pueda limitar el uso del inmueble.
- Permitir y facilitar las adecuaciones previamente autorizadas y necesarias para el funcionamiento institucional, cuando correspondan.
- Facilitar las inspecciones justificadas y coordinadas que requiera el administrador del contrato.
- Comunicar su decisión de terminar el contrato con la anticipación prevista en la Ley de Inquilinato, cuando corresponda, sin que ello implique una

renovación automática al margen del procedimiento previsto en la normativa de contratación pública.

- Suscribir las actas de entrega inicial, inspección, restitución y liquidación que correspondan.
- Las demás identificadas en la normativa vigente.

b. Obligaciones del Arrendatario:

- Pagar el canon de arrendamiento en la forma, periodicidad y condiciones establecidas en los documentos contractuales, previo cumplimiento de los requisitos previstos para el pago.
- Destinar el inmueble exclusivamente al uso institucional convenido.
- No ceder, subarrendar, prestar o transferir total o parcialmente el uso del inmueble a terceros sin autorización escrita del arrendador y sin observar la normativa aplicable.
- Emplear el debido cuidado en la conservación del inmueble y responder por los daños que sean imputables a la culpa, negligencia o uso indebido de la entidad, sus servidores, usuarios o dependientes.
- Efectuar las reparaciones locativas y reparar los daños que le sean directamente imputables, sin incluir el deterioro producido por el uso legítimo, el transcurso del tiempo, la fuerza mayor, el caso fortuito o las deficiencias propias del inmueble.
- Comunicar oportunamente al arrendador los daños, fallas o necesidades de reparación identificadas en el inmueble.
- Permitir, previa coordinación, el ingreso para inspecciones y reparaciones necesarias, sin afectar la seguridad ni la continuidad de las actividades institucionales.
- No efectuar modificaciones estructurales, obras civiles o adecuaciones que afecten el inmueble sin autorización previa y escrita del arrendador.
- Cumplir las condiciones de seguridad, uso y funcionamiento aplicables al inmueble, cuando correspondan.
- Restituir el inmueble al finalizar el contrato, desocupado y en el estado en que fue recibido, considerando el deterioro producido por el uso normal y legítimo.
- Entregar las llaves, controles, accesos y demás elementos recibidos, y suscribir las actas de restitución y liquidación correspondientes.

14. GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en los artículos 84 y 85 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento por un monto equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor del contrato, constituida en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LOSNCP.

La garantía deberá mantenerse vigente durante el plazo que corresponda, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

15. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

Declaramos que utilizaremos la información en virtud de nuestras competencias y, con la suscripción de este documento nos comprometemos a mantener el sigilo y reserva; y, nos obligamos a no divulgar, revelar, transmitir, duplicar, copiar o cualquier otra forma de reproducir, de tal forma que pueda poner en riesgo la transparencia y la legalidad de los procedimientos previo a la publicación en el Portal de Compras Públicas.

Reconocemos y aceptamos que la violación o incumplimiento de lo previsto en este numeral "Acuerdo de Confidencialidad", provocará sanciones disciplinarias de conformidad con lo determinado en la normativa interna del Consejo de la Judicatura, sin perjuicio de que la Institución tenga el derecho que le asiste para ejercer las acciones penales, civiles y administrativas, si fuere el caso.

(...)"

SECCIÓN III CONDICIONES DEL REQUERIMIENTO

3.1 Cronograma del procedimiento:

El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

CONCEPTO	FECHA	HORA
Fecha de publicación	06/10/2026	17H00
Fecha límite de audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones	13/10/2026	16H00
Fecha límite de propuestas	19/10/2026	16H00
Fecha apertura de ofertas	19/10/2026	17H00
Fecha límite de evaluación y calificación	22/10/2026	17H00
Fecha estimada de adjudicación	27/10/2026	17H00

La audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones se realizará de manera presencial el 13 de octubre de 2026, a las 16H00, en las instalaciones del Consejo de la Judicatura, ubicadas en la Av. 12 de Octubre N24-563 y Francisco Salazar, Dirección Nacional Administrativa, piso 10.

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores de acuerdo al siguiente cronograma:

CONCEPTO	FECHA	HORA
Fecha de publicación	06/10/2026	17H00
Fecha límite de audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones	13/10/2026	16H00
Fecha límite de propuestas	19/10/2026	16H00
Fecha apertura de ofertas	19/10/2026	17H00
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	20/10/2026	17H00
Fecha límite para presentar convalidación de errores	22/10/2026	17H00
Fecha límite de evaluación y calificación	27/10/2026	17H00
Fecha estimada de adjudicación	30/10/2026	17H00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores se realizará observando los plazos establecidos en la LOSNCP y su Reglamento General.

El cronograma que regirá el presente procedimiento ha sido establecido de conformidad con la normativa vigente aplicable, observando los términos mínimos previstos en los artículos 91 y 96 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en función del presupuesto referencial del procedimiento, así como los demás términos aplicables a las actuaciones de la fase precontractual.

3.2 Vigencia de la oferta:

Las ofertas se entenderán vigentes hasta la fecha de celebración del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.3 Precio de la propuesta: Se entenderá por precio de la propuesta al valor que el oferente registre en su oferta entregada físicamente.

3.4 Precio de la oferta: Se entenderá por precio de la oferta, al valor que el oferente haga constar en el numeral 1.5 "Tabla de cantidades y precios", del Formulario de la oferta, el cual no podrá superar el presupuesto referencial de de USD\$. 289.389,96 (Doscientos ochenta y nueve mil trescientos ochenta y nueve dólares de los Estados Unidos de América con 96/100), más IVA.

El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el ARRENDADOR cumpla con el objeto de la contratación de acuerdo a los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción del Consejo de la Judicatura.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad.

3.5 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución será de 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato.

El contrato de arrendamiento podrá ser renovado en las mismas condiciones por una sola vez conforme la normativa legal vigente.

3.6 Forma de pago: La forma de pago será mensual.

Condiciones de pago:

El pago será de manera mensual de conformidad con el canon de arrendamiento establecido y se tramitará con los siguientes documentos:

- Factura
- Informe de conformidad por parte del Administrador del Contrato.
- Para el primer pago se incorporará el acta de entrega inicial del inmueble; y, para el último pago, el informe final y el acta de restitución, cuando corresponda.

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

Tramitación de pagos:

En caso de existir criterios o posturas distintas entre el órgano administrativo que efectúa el control previo al pago y el administrador del contrato, primará la postura de este último; quien deberá instrumentarla por escrito y publicarla como información relevante en el Portal de Contratación Pública, a efectos de que los órganos de control competentes realicen un potencial control concurrente o posterior.

Una vez cumplidos los requisitos contractuales establecidos para la procedencia del pago, si este no se efectuare dentro del plazo máximo de dos (2) meses, se presumirá la retención indebida del pago, de conformidad con lo previsto en el artículo 378 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Lo previsto en el inciso anterior no se aplicará para los casos en que la entidad contratante haya finalizado todos los trámites institucionales necesarios para el procesamiento del pago al beneficiario, pero el pago no se efectúe por problemas de liquidez o caída de ingresos de la caja fiscal.

En la tramitación y control de los pagos se observará el principio pro administrado y lo pertinente de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y de la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos, primero las MYPES.

Las entidades contratantes y los contratistas podrán convenir de mutuo acuerdo o a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias o conflictos un cronograma de pagos, según sea el caso.

3.7 Forma de presentar la oferta: La oferta podrá presentarse de forma física o en medio digital de almacenamiento (CD o memoria USB), debidamente suscrita por el oferente, y deberá entregarse en las oficinas del Consejo de la Judicatura, ubicadas en la Av. 12 de Octubre N24-563 y Francisco Salazar, piso 10, hasta la fecha y hora previstas en el cronograma. La apertura de las ofertas será pública y se realizará una hora después de finalizado el plazo para su presentación, en el mismo lugar. misma que deberá contener la siguiente carátula.

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

CÓDIGO DEL PROCESO: ARBI-CJ-2026-001

**“ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DEPENDENCIAS DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA”**

OFERTA

Mgs. Jorge Mauricio Maruri Vecilla

DIRECTOR GENERAL

DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONSEJO DE LA JUDICATURA

Presente. -

PRESENTADA POR: _____

**SECCIÓN IV
EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

4.1 Verificación de las ofertas

4.1.1 Integridad de la oferta: La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.

Luego de esta verificación la entidad contratante determinará si ejecutará la etapa de convalidación de errores.

I. Formulario Único de la Oferta:

- 1.1 Presentación y compromiso;
- 1.2 Datos generales del oferente;
- 1.3 Nómina De Accionistas, Partícipes O Socios Mayoritarios De Personas Jurídicas Y Declaración Del Beneficiario Final. (ANEXO12);
- 1.4 Situación Financiera
- 1.5 Tabla de cantidades y precios (Oferta Económica)
- 1.6 Componentes de los Bienes o Servicios Ofertados considerar todo lo descrito en el TDR)
- 1.7 Declaración de valor agregado ecuatoriano de la oferta
- 1.8 Otros parámetros de calificación propuestos por la entidad contratante

II. Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente).

III. Formulario de perfil de integridad del proveedor

Nota: El Formulario de Perfil de Integridad del Proveedor deberá presentarse debidamente completo y suscrito con la oferta. Su falta de presentación, errores, omisiones o falta de suscripción constituyen un error no convalidable y causal de rechazo del oferente, conforme al RGLOSNCP

4.1.2. Términos de referencia:

La entidad contratante verificará el cumplimiento de las características técnicas del bien inmueble (cumplimiento de las características y requerimientos técnicos del bien inmueble, detallados en el numeral 7, Servicio Esperado, de los términos de referencia).

4.1.3. Oferta económica

Para la presentación de la oferta económica el oferente deberá considerar lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Inquilinato.

Se evaluará si la oferta económica es igual o inferior al presupuesto referencial, es preciso que el proveedor desglose en su oferta económica el valor total y mensual del canon de arrendamiento, esto último con la finalidad de identificar los costos por pagos parciales, en caso de existir.

4.1.4. Patrimonio:

No aplica

4.1.5. Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo:

No aplica.

4.1.6. Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta.

PARAMETRO	DETALLE	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Cumplimiento de las condiciones previstas en el pliego	Se verificará que la oferta contenga los formularios, declaraciones y documentos requeridos en el pliego, así como que el inmueble ofertado cumpla integralmente las condiciones técnicas, físicas y funcionales mínimas establecidas en los numerales 7 y 15.1 de los Términos de Referencia, mediante la documentación de respaldo presentada			
Valor de canon de arrendamiento	Para la presentación de la oferta económica el oferente deberá considerar lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Inquilinato. Se evaluará si la oferta económica es igual o inferior al presupuesto referencial, es preciso que el proveedor desglose en su oferta económica el valor total y mensual del canon de arrendamiento, esto último con la			

	finalidad de identificar los costos por pagos parciales, en caso de existir.			
Otros	1. Carta de compromiso de cumplimiento de Términos de referencial			

4.1.7. Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad contratante:

1. Carta de compromiso de cumplimiento de Términos de referencia

4.2 Evaluación por puntaje: No aplica.

SECCIÓN V

5.1 Obligaciones del Arrendador:

- Entregar el inmueble en la fecha pactada y en las condiciones físicas, funcionales y jurídicas ofertadas y aceptadas, conjuntamente con las llaves, controles, accesos, inventario, lectura de medidores y demás documentación necesaria para su utilización.
- Mantener el inmueble en estado de servir para el destino institucional previsto durante todo el plazo contractual.
- Garantizar al Consejo de la Judicatura el uso pacífico, continuo y legal del inmueble, libre de perturbaciones o impedimentos imputables al arrendador.
- Efectuar oportunamente las reparaciones necesarias que legal o contractualmente le correspondan, incluidas las relacionadas con la estructura, cubiertas, redes principales e instalaciones del inmueble.
- Asumir las reparaciones locativas cuando los deterioros provengan de fuerza mayor, caso fortuito, mala calidad del inmueble o causas no imputables al Consejo de la Judicatura.
- Mantener vigentes los permisos, certificados, autorizaciones y condiciones jurídicas que sean responsabilidad del propietario y resulten necesarios para el uso convenido.
- Abstenerse de ejecutar modificaciones, obras o intervenciones que perturben el uso del inmueble, salvo reparaciones necesarias que no puedan diferirse, las cuales deberán coordinarse previamente con el administrador del contrato.

- Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, alícuotas y demás obligaciones que legalmente correspondan al propietario o que le hayan sido expresamente asignadas en los documentos contractuales.
- Entregar las facturas, comprobantes y documentos necesarios para el trámite de los pagos.
- Informar inmediatamente sobre transferencias de dominio, gravámenes, embargos, reclamos de terceros o cualquier afectación jurídica o material que pueda limitar el uso del inmueble.
- Permitir y facilitar las adecuaciones previamente autorizadas y necesarias para el funcionamiento institucional, cuando correspondan.
- Facilitar las inspecciones justificadas y coordinadas que requiera el administrador del contrato.
- Comunicar su decisión de terminar el contrato con la anticipación prevista en la Ley de Inquilinato, cuando corresponda, sin que ello implique una renovación automática al margen del procedimiento previsto en la normativa de contratación pública.
- Suscribir las actas de entrega inicial, inspección, restitución y liquidación que correspondan.
- Las demás identificadas en la normativa vigente.

b. Obligaciones del Arrendatario:

- Pagar el canon de arrendamiento en la forma, periodicidad y condiciones establecidas en los documentos contractuales, previo cumplimiento de los requisitos previstos para el pago.
- Destinar el inmueble exclusivamente al uso institucional convenido.
- No ceder, subarrendar, prestar o transferir total o parcialmente el uso del inmueble a terceros sin autorización escrita del arrendador y sin observar la normativa aplicable.
- Emplear el debido cuidado en la conservación del inmueble y responder por los daños que sean imputables a la culpa, negligencia o uso indebido de la entidad, sus servidores, usuarios o dependientes.
- Efectuar las reparaciones locativas y reparar los daños que le sean directamente imputables, sin incluir el deterioro producido por el uso legítimo, el transcurso del tiempo, la fuerza mayor, el caso fortuito o las deficiencias propias del inmueble.
- Comunicar oportunamente al arrendador los daños, fallas o necesidades de reparación identificadas en el inmueble.
- Permitir, previa coordinación, el ingreso para inspecciones y reparaciones necesarias, sin afectar la seguridad ni la continuidad de las actividades institucionales.
- No efectuar modificaciones estructurales, obras civiles o adecuaciones que afecten el inmueble sin autorización previa y escrita del arrendador.

- Cumplir las condiciones de seguridad, uso y funcionamiento aplicables al inmueble, cuando correspondan.
- Restituir el inmueble al finalizar el contrato, desocupado y en el estado en que fue recibido, considerando el deterioro producido por el uso normal y legítimo.
- Entregar las llaves, controles, accesos y demás elementos recibidos, y suscribir las actas de restitución y liquidación correspondientes.

II. CONDICIONES GENERALES DE LOS PLIEGOS PARA EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1.1 Comisión Técnica: El presente procedimiento requiere la conformación de una Comisión Técnica, responsable del trámite del procedimiento en la fase precontractual, quien analizará las ofertas, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en este pliego, y recomendará al delegado de la máxima autoridad de la entidad contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.

Cuando no hubiere oferta u ofertas consideradas de origen ecuatoriano, la entidad contratante continuará el procedimiento con las ofertas de bienes y/o servicios de origen extranjero

1.2 Resolución de inicio: La máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado emitirá una resolución motivada, demostrando la existencia de la circunstancia material y/o necesidad concreta que le faculta acogerse al procedimiento especial para el arrendamiento de inmuebles. Adicionalmente, en la mencionada resolución, deberá aprobar el pliego, el cronograma del procedimiento y dispondrá el inicio del mismo. Esta Resolución se publicará en el Portal Institucional del SERCOP.

1.3. Participantes: La convocatoria estará dirigida a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que actúen individualmente o mediante asociación o consorcio, legalmente capaces para contratar y que tengan interés en participar en el presente procedimiento de arrendamiento de bien inmueble.

De conformidad con el artículo 27 literal d) del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para participar en los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles no será necesario que el proveedor se encuentre inscrito en el Registro Único de Proveedores (RUP).

1.4. Audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones: Todo interesado en presentar propuestas en el procedimiento tiene la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitar al responsable de la etapa precontractual o Comisión Técnica, según corresponda, la respuesta a su inquietud o consulta. La entidad responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

Se realizará una audiencia informativa en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, señalada en la convocatoria del proceso, en las oficinas del Consejo de la Judicatura, ubicado en la Av. 12 de octubre N24-563 y Francisco Salazar, a fin de que el Consejo de la Judicatura explique en términos generales el objeto de la convocatoria, absuelva las consultas y realice las aclaraciones que fueren requeridas.

El Consejo de la Judicatura podrá emitir aclaraciones o modificaciones del pliego, por propia iniciativa o a pedido de los interesados, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser realizadas en la audiencia de preguntas y aclaraciones.

Una hora más tarde de fenecido el término para la presentación de la oferta, se procederá a la apertura de la/s oferta/s recibida/s.

1.5. Presentación y apertura de la/s oferta/s: Las ofertas podrán presentarse de forma física o en medio digital de almacenamiento (CD o memoria USB), debidamente suscrita por el oferente, y deberá entregarse en las oficinas del Consejo de la Judicatura, ubicadas en la Av. 12 de Octubre N24-563 y Francisco Salazar, piso 10, hasta la fecha y hora previstas en el cronograma. La apertura de las ofertas será pública y se realizará una hora después de finalizado el plazo para su presentación, en el mismo lugar.

Si al analizar la/s oferta/s presentada/s la entidad contratante determinare la existencia de uno o más errores de forma, comunicará a los oferentes para efectos de que sean convalidados.

Después de la fecha límite para la presentación de las ofertas, se procederá a la apertura de la oferta presentada. El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en el lugar, día y hora fijados en la convocatoria.

De la apertura, en la que podrán estar presentes los oferentes que lo deseen, se levantará un acta que será suscrita por el responsable del procedimiento, la cual obligatoriamente se subirá al Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, y que deberá contener:

a) Nombre de los oferentes;

- b) Valor de la oferta económica, identificada por oferente; y,
- c) Plazo de ejecución propuesto por cada oferente;

1.6. Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en las inhabilidades generales o especiales previstas en los artículos 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en los artículos 337 y 338 de su Reglamento General, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.

Si se comprobare la intervención de un oferente inhábil, este será eliminado del procedimiento precontractual, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Si, con posterioridad a la suscripción del contrato, se verificare que este fue celebrado contra expresa prohibición de la Ley, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 77 y en el numeral 5 del artículo 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.7. Obligaciones del oferente: El oferente deberá revisar cuidadosamente el pliego y términos de referencia, así como 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.

1.8. Modificación del pliego: El responsable de la etapa precontractual, podrá emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones particulares del pliego, por propia iniciativa o por pedido de los interesados, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser publicadas en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública hasta el término máximo para responder preguntas.

1.9. Cambios al cronograma: El Consejo de la Judicatura podrá modificar el cronograma con la motivación respectiva; el cambio será publicado en el Portal Institucional del SERCOP y podrá realizarse hasta la fecha límite fijada para la audiencia informativa.

1.10. Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, estos podrán ser convalidados por el oferente, previa solicitud del Consejo de la Judicatura, dentro del término establecido en el cronograma, de conformidad con los artículos 100, 102 y 103 del Reglamento General a la LOSNCP.

1.11. Causas de rechazo y descalificación de las ofertas: Serán causas de rechazo y descalificación de las ofertas las establecidas en el artículo 104 del Reglamento General a la LOSNCP y demás normativa aplicable.

La adjudicación se realizará entre las ofertas que cumplan las condiciones previstas en el pliego, considerando el precio del canon arrendaticio, de conformidad con la normativa aplicable al arrendamiento de bienes inmuebles.

1.12. Adjudicación y notificación: La máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, mediante resolución motivada y con base en el informe de recomendación emitido por la Comisión Técnica o el servidor designado para la fase precontractual, adjudicará el contrato de entre las ofertas calificadas, considerando el cumplimiento de las condiciones previstas en el pliego y el precio del canon arrendaticio, de conformidad con los artículos 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 112 y 320 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.

1.13. Garantías: De conformidad con lo establecido en los artículos 84 y 85 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento por un monto equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor del contrato, constituida en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LOSNCP.

La garantía deberá mantenerse vigente durante el plazo que corresponda, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

1.14. Cancelación del procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria 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 acto administrativo motivado, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.15. Declaratoria de procedimiento desierto: La máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado declarará desierto el procedimiento, de manera total o parcial, cuando se configure alguno de los casos previstos en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La declaratoria se realizará mediante resolución debidamente motivada y razonada, de conformidad con la normativa vigente.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado podrá disponer su archivo o su reapertura. La declaratoria definitiva de desierto terminará el procedimiento de contratación y dará lugar al archivo del expediente.

1.16. Adjudicatario Fallido: En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la Entidad Contratante lo declarará adjudicatario fallido y notificará esta condición al Servicio Nacional de

Contratación Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable.

Con la declaratoria de adjudicatario fallido, la máxima autoridad o su delegado podrá adjudicar el contrato al siguiente oferente según el orden de prelación, siempre que convenga a los intereses nacionales o institucionales.

Si no fuere posible adjudicar el contrato conforme al orden de prelación, el procedimiento será declarado desierto por oferta fallida, de conformidad con la normativa vigente

1.17. Suscripción del contrato: Una vez que cause estado la resolución de adjudicación, el contrato se suscribirá dentro del término máximo de quince (15) días, de conformidad con lo establecido en el artículo 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 342 de su Reglamento General.

Para la suscripción del contrato se observarán los requisitos y formalidades previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

1.18. Levantamiento de sigilo bancario.- El contratista deberá autorizar expresamente en el contrato 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 su nombre 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; así como, de los socios o partícipes del consorcio o asociación.

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

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

1.19. 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.

1.20. Reclamos: Para la presentación de reclamos relacionados con las actuaciones de la Entidad Contratante durante la fase precontractual, se observará lo establecido en el artículo 115 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el artículo 433 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.

1.21. Administración del Contrato: La máxima autoridad de la Entidad o su delegado 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 contrato.

El Administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.

El administrador del contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el contratista.

El administrador será el encargado de la administración de las garantías, durante todo el período de vigencia del contrato, en caso de existir. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas del pliego que forma parte del contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada con el área financiera (tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.

Respecto de su gestión reportará a la autoridad institucional señalada en el contrato, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el contratista y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

1.22 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.

SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

2.1 Metodología de evaluación de la oferta: La evaluación de las ofertas se realizará de manera objetiva e imparcial, verificando el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en el pliego y en los Términos de Referencia.

La evaluación se efectuará bajo la metodología "Cumple / No Cumple", mediante la cual se verificará la integridad de la oferta y el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el inmueble requerido.

Únicamente las ofertas que cumplan integralmente con las condiciones y requisitos mínimos establecidos serán consideradas para la determinación de la mejor oferta. La adjudicación se realizará tomando en consideración el cumplimiento de las condiciones previstas en el pliego y el precio del canon arrendaticio, de conformidad con el artículo 320 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.2. Parámetros de Evaluación: Las entidades contratantes deberán acoger los parámetros de evaluación previstos por el Servicio Nacional de Contratación Pública, pudiendo escoger adicionalmente otros que respondan a la necesidad, naturaleza y objeto de cada procedimiento de contratación; los que serán analizados y evaluados al momento de la calificación de las ofertas.

La entidad contratante, bajo su responsabilidad, deberá asegurar que los parámetros de evaluación publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública sean los que realmente se utilizarán en el procedimiento.

2.3 De la evaluación: Las capacidades requeridas a través de los parámetros de evaluación serán analizadas utilizando una única etapa de evaluación a través de la metodología "Cumple/No Cumple".

a. Primera Etapa: Integridad de las ofertas y verificación de requisitos mínimos. Metodología "Cumple/ No Cumple"

a.1. Integridad de las ofertas. - Se revisará que las ofertas incluyan en el formulario único los documentos requeridos en las condiciones particulares del pliego según la naturaleza del procedimiento de contratación todos los formularios definidos en el presente pliego, conforme el siguiente detalle:

I. Formulario Único de la Oferta

II. Formulario de compromiso de asociación o consorcio

III. Formulario de perfil de integridad del proveedor

El Formulario Único de la Oferta contendrá los documentos, claramente descritos en las condiciones particulares de los pliegos para la contratación de bienes y/o servicios

Aquellas ofertas que contengan los Formularios de la Oferta debidamente elaborados y suscritos, pasarán a la etapa de evaluación “cumple / no cumple”; caso contrario serán rechazadas.

Nota: El Formulario de Perfil de Integridad del Proveedor deberá presentarse debidamente completo y suscrito con la oferta. Su falta de presentación, errores, omisiones o falta de suscripción constituyen un error no convalidable y causal de rechazo del oferente, conforme al RGLOSNC

a.2. Verificación de requisitos mínimos y especificaciones técnicas: Evaluación de la oferta técnica (cumple / no cumple).- Los parámetros de calificación deberán estar definidos y dimensionados por la entidad contratante, no darán lugar a dudas, ni a interpretación o a la subjetividad del evaluador, se considerarán parámetros técnico-económicos con dimensionamiento de mínimos admisibles y de obligatorio cumplimiento.

2.4 Formulario para la elaboración de las ofertas: El oferente presentará su oferta en base a la información contenida en el Formulario Único de la Oferta.

SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

3.1 Ejecución del contrato:

3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual: La Arrendadora prestará el servicio dentro del plazo establecido en el contrato. Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, la Arrendadora analizará conjuntamente con el administrador del contrato su cumplimiento.

3.1.2 Cumplimiento de términos de referencia: Todos los servicios a prestar deberán cumplir en forma estricta con los términos de referencia requeridos en el pliego y constantes en el contrato. En el caso de que el Arrendador descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al Administrador del Contrato, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos por la Entidad Contratante o, la Arrendadora no pudiese obtenerla directamente, éstas se solicitarán al administrador del contrato. La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales, para ejecutar satisfactoriamente el contrato.

3.1.3 Pagos: El trámite de pago seguirá lo estipulado en las cláusulas respectivas del contrato. En caso de retención indebida de los pagos al arrendador, se estará a lo previsto en el artículo 114 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

III. FORMULARIO DE LA OFERTA

NOMBRE DEL OFERENTE: *(Detallar)*

1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por *(nombre de la entidad contratante)* para la ejecución de *(detalle de los bienes o servicios)*, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por *(sus propios derechos, si es persona natural) / (representante legal o apoderado de si es persona jurídica), (procurador común de..., si se trata de asociación o consorcio)* declara que:

1. 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 lo 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 119 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 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 337 y 338 de su Reglamento General; y, demás normativa aplicable

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

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

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

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

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

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

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

o partícipes, hasta identificar a la última persona natural. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar que el oferente se encuentra debidamente habilitado para participar del presente procedimiento de contratación pública.

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

20. 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 119, 120 y 121 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal a) del artículo 119 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.

21. 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 (de ser el caso). *(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 lo previsto en los artículos 33 y 80 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 CPC's publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 4 emitido por el 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.

(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.)

1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE.

Participación:	
Nombre del oferente:	
Origen:	
R.U.C.	
Naturaleza:	

DOMICILIO DEL OFERENTE

Provincia:	
Cantón:	
Calle principal:	
Número:	
Calle secundaria:	
Código Postal:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

1.3 NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPE O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS Y DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL.

(ANEXO12)

A. DECLARACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

En mi calidad de representante legal de (*razón social*) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública;

1.1.- Libre y voluntariamente autorizo al SERCOP a publicar la información declarada en esta oferta sobre las personas naturales identificadas como beneficiarios finales y/o que ejerzan el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo, conjuntamente con el listado de los socios, accionistas y partícipes mayoritarios. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar lo siguiente:

- Que el oferente y sus socios, accionistas o partícipes mayoritarios, se encuentran debidamente habilitados para participar en el presente procedimiento de contratación pública; y,

- Detectar con certeza el flujo de los recursos públicos, otorgados en calidad de pagos a los contratistas y subcontratistas del Estado.

2. La compañía a la que represento (*SI/NO*) está registrada en la BOLSA DE VALORES; y la misma, (*SI/NO*) cotiza en bolsa.

En caso de que, la persona jurídica esté **REGISTRADA** en alguna bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:

NÚMERO DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO

(En caso de que la persona jurídica **COTICE** en bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:

DECLARO QUE COTIZO EN LA BOLSA DE VALORES
(nombre de la bolsa de valores)

3. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

4. Acepto que, si el contenido de la presente declaración no corresponde a la verdad, la entidad contratante:

- a) Observando el debido proceso, aplicará la sanción indicada conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- b) Descalificará a mi representada como oferente; o,
- c) Procederá a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

B. NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPE O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS:

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Los accionistas, partícipes o socios mayoritarios de cada uno de los oferentes que sean personas jurídicas, deberán completar el siguiente cuadro:

Nombres completos del accionista, partícipe o socio mayoritario de la persona jurídica	Número de cédula de ciudadanía, RUC o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

NOTA: Este apartado aplica únicamente para personas jurídicas. En el caso que requiera mayor desglose deberá incluirlo como anexo en su oferta. De no incluir dicha información será causal de descalificación.

C. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

Declaro que las siguientes personas naturales, son los beneficiarios finales del flujo de recursos públicos en el presente procedimiento de contratación pública:

Nombre	Cédula/Pasaporte	Nacionalidad	Nro. (s) de Cuenta (s)	Institución Financiera

NOTA: Este apartado debe llenarse obligatoriamente en todos los casos, sin importar si el oferente es persona natural o persona jurídica, de conformidad con lo señalado en la Normativa Secundaria.

1.4 SITUACIÓN FINANCIERA

(no aplica)

La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación de la Declaración de Impuesto a la Renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

El participante presentará la información requerida para la entidad contratante para los índices financieros por ella solicitada, conforme el siguiente cuadro:

Índice	Indicador solicitado	Indicador declarado por el oferente	Archivo
Solvencia	mayor o igual a 1,0		
Endeudamiento	menor a 1,5		
Otro índice resuelto por la entidad contratante			

1.5. TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

Código CPC	Descripción del bien	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
TOTAL					

(Nota: Estos precios no incluyen IVA)

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: (en letras y números).

1.6. COMPONENTES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OFERTADOS

El oferente deberá llenar el formato de la tabla de los componentes de los bienes y/o servicios, en la cual se deben incluir todos y cada uno de los rubros ofertados, que respondan a los requerimientos de la entidad contratante.

Especificación Técnica Requerida	Especificación Técnica Ofertada

1.7 DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

El que suscribe, (por mis propios derechos o en calidad de representante legal de la compañía..., o del consorcio...) declaro en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente procedimiento de contratación;

- Garantizo la veracidad y exactitud de la presente información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
- Autorizo a que esta información se transparente a través del Portal de COMPRASPUBLICAS; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones que sean pertinentes en cualquier momento y sin previo aviso.
- Como oferente me comprometo a tener, en el momento que el Servicio Nacional de Contratación Pública lo solicite, la documentación de respaldo necesaria para el cálculo del VAE, para la verificación correspondiente. Dicha información, una vez que sea entregada al SERCOP, se considerará información pública al tenor de lo señalado en Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- La falta de veracidad de la información presentada será causa de descalificación de la oferta, declaratoria de adjudicatario fallido o de terminación unilateral del contrato, según corresponda; sin perjuicio de las acciones sancionatorias administrativas o acciones judiciales a las que hubiera lugar.

El proveedor, como parte de la entrega de la oferta, presentará los siguientes datos:

CÁLCULO DE PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO

Formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta

	Si	No
(a) ¿Es usted DISTRIBUIDOR, COMERCIANTE, IMPORTADOR, REPRESENTANTE DIRECTO o INTERMEDIARIO de los bienes y/o servicios que conforman su oferta? RECUERDE que usted puede responder NO a esta pregunta, SOLO si es PRODUCTOR (FABRICANTE) de una parte o de la totalidad, de los productos que son objeto de esta contratación.	☐	☐
	Valor en USD\$.	
(b) ¿Cuánto va a importar o importó, directamente, para cumplir con esta oferta? ¹		
(c) ¿Cuánto va a comprar o compró en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con esta oferta?		

¹ El valor declarado en (a) debe ser el valor CIF “Costo, seguro y flete”; es decir, que incluye el costo de la mercancía, el del transporte, así como el seguro. Los costos pagados dentro del territorio nacional (como por ejemplo agentes de aduana) para la importación, desaduanización y otros servicios relacionados, no se deben tomar en cuenta.

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.

Notas:

- Como respaldo de la pregunta (a), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo sus declaraciones aduaneras de importaciones y facturas de importación. El oferente podrá presentar también cotizaciones oficiales enviadas desde el exterior siempre y cuando éstas estén debidamente legalizadas. En este caso el valor que conste en la cotización deberá ser en valor FOB, el cual estará sujeto a posterior verificación en aduanas del Ecuador. El valor FOB (libre a bordo) corresponde al costo de la mercancía en el puerto de embarque sin incluir el seguro y el flete al puerto de destino convenido.
- Como respaldo de la pregunta (b), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo de la procedencia de los productos que ofrece e insumos que utiliza para la producción de los bienes y/o prestación de los servicios (materia prima, bienes, maquinaria y equipos adquiridos, servicios recibidos y en general otros insumos utilizados), los certificados que indiquen la procedencia de los mismos, emitidos por parte de sus respectivos proveedores de materia prima, insumos y bienes, detallando el país de producción de los mismos y/o, constar en las facturas correspondientes de sus proveedores la procedencia de los mismos, como ecuatorianos o extranjeros.
- Dentro del valor declarado de las importaciones directas (en la pregunta a) o indirectas (en la pregunta b), se deberá incluir los valores de los servicios que hayan sido recibidos desde el exterior y que impliquen un pago y/o transferencia enviada al exterior y que son parte integrante de la oferta o, que han sido usados para producir los bienes que son parte de su oferta.
- En el caso de la maquinaria y equipos que hayan sido importados para la producción de bienes y/o la prestación de servicios que sean parte de su oferta, el valor que deberá imputar como importaciones, corresponderá solamente a la proporción en dólares de su depreciación atribuible al tiempo de uso para la producción de los bienes pertenecientes a la oferta.
- El literal (c) se lo obtendrá directamente de la oferta económica final del proveedor.
- No se considera PRODUCTOR a quien comercializa bienes de origen nacional, sino sólo a quien los fabrica dentro del territorio ecuatoriano. Únicamente un PRODUCTOR ecuatoriano puede obtener preferencias para adjudicación por VAE, más no sus intermediarios.
- En los procedimientos donde se incluyan bienes y servicios conjuntamente, un oferente podrá declarar ser PRODUCTOR, sólo cuando produzca el bien o brinde el servicio descrito en el CPC con que fue publicado el procedimiento; es decir que, si un procedimiento tiene un CPC para adquisición de bienes, no puede declararse PRODUCTOR sólo si presta los servicios complementarios

(mantenimiento, instalación, transporte, etc.). Igualmente, si el CPC corresponde a una contratación de servicios, no puede declararse PRODUCTOR si únicamente fabrica los bienes que complementan el objeto del contrato. (En estos casos, las entidades contratantes están en la obligación de publicar sus procedimientos, escogiendo el CPC del producto (bien o servicio) que tenga el mayor peso dentro del presupuesto referencial).

- Se recomienda revisar las EXCEPCIONES para que un oferente pueda declararse PRODUCTOR, establecidas en la Metodología de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano que se encuentra vigente.

Las entidades contratantes, al momento de revisar la declaración del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta, deberán también comprobar la respuesta entregada por el oferente a la pregunta inicial del formulario, bajo los siguientes criterios:

- La pregunta inicial debe ser respondida de forma obligatoria por el proveedor, en caso de que no se responda, deberá solicitarse dicha información en la etapa de convalidación de errores.
- La respuesta entregada por el proveedor solo puede ser "Si" o "No", nunca ambas al mismo tiempo.

1.8 OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PROPUESTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

No.	Parámetro
1	1. Carta de compromiso de cumplimiento de Términos de referencial.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(LUGAR Y FECHA)

SECCIÓN II
FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

PROCEDIMIENTO Nro. *(Código de procedimiento)*

OBJETO DE CONTRATACIÓN *(Detallar)*

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte, *(persona natural o representante legal de persona jurídica)*, debidamente representada por *(detallar)*; y, por otra parte, *(persona natural o representante legal de persona jurídica)*, representada por *(detallar)* todos debidamente registrados y habilitados en el RUP.

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el procedimiento de contratación Nro. *(Código de procedimiento)*, cuyo objeto es *(detallar)* y por lo tanto expresamos lo siguiente:

- a) El Procurador Común de la Asociación o Consorcio será *(indicar el nombre)*, con cédula de ciudadanía o pasaporte Nro. *(Detallar)* de *(Nacionalidad)*, quien está expresamente facultado para representar en la fase precontractual.
- b) El detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros es el siguiente: *(incluir el detalle de los aportes sea en monetario o en especies, así como en aportes intangibles, de así acordarse)*.
- c) Los compromisos y obligaciones que asumirán las partes en la fase de ejecución contractual, de resultar adjudicada; son los siguientes: *(se deberá adjuntar cuadro con el detalle antes requerido)*.
- d) En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido en el RUP, para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, aplicable a este caso.
- e) La asociación o consorcio está integrado por:

Número	Asociados o Consorciados	Porcentaje de participación
1		

El total de la columna denominada "porcentaje de participación", debe ser igual al 100%.

- f) La responsabilidad de los integrantes de la asociación o consorcio es solidaria e indivisible para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones emanadas del procedimiento precontractual, con renuncia a los beneficios de orden y exclusión;
- g) La constitución de la asociación o consorcio se la realizará dentro del plazo establecido en la normativa vigente o en el pliego, previo a la suscripción del contrato.
- h) El plazo del compromiso de asociación o consorcio y plazo del acuerdo en caso de resultar adjudicatario, cubrirá la totalidad del plazo precontractual, hasta antes de suscribir el contrato de asociación o consorcio respectivo, y noventa días adicionales.

Además, manifestamos que el consorcio cumplirá con todo lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, así como lo establecido en la Normativa Secundaria que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública.

(Lugar y Fecha)
Atentamente,

Asociado o consorciado 1.-

Firma: Representante Legal o persona natural.

Nombre: Representante Legal o persona natural.

Domicilio:

Lugar de recepción de notificaciones:

Asociado o consorciado 2.-

Firma: Representante Legal o persona natural

Nombre: Representante Legal o persona natural.

Domicilio:

Lugar de recepción de notificaciones:

PROYECTO DE CONTRATO

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte (nombre de la entidad contratante), representada por (nombre de la máxima autoridad o su delegado), en calidad de (cargo), a quien en adelante se le denominará contratante; y, por otra (nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de "persona jurídica"), a quien en adelante se le denominará el/la "Contratista".

Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera. - ANTECEDENTES

1.1. De conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y su Reglamento General, el Plan Anual de Contratación de la contratante, contempla la ejecución de: (describir objeto de la contratación).

1.2. La máxima autoridad de la entidad contratante resolvió aprobar el pliego de (señalar el procedimiento de contratación) para (describir objeto de la contratación).

1.3. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria (No.), conforme consta en la certificación conferida por (funcionario competente y cargo), mediante documento (identificar certificación, número, fecha y valor).

1.4. Se realizó la respectiva convocatoria el (día) (mes) (año), a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.5. Luego del procedimiento correspondiente, (nombre) en su calidad de máxima autoridad de la entidad contratante (o su delegado), mediante resolución (No.) de (día) de (mes) de (año), adjudicó el contrato para la ejecución de la obra (establecer objeto del contrato) al oferente (nombre del adjudicatario).

Cláusula Segunda. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) El pliego (Conforme a la normativa vigente, de acuerdo al procedimiento de contratación) incluyendo las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- b) La oferta presentada por el/la Contratista, con todos sus documentos que la conforman.

- c) Las garantías presentadas por el/la Contratista. (De ser el caso)
- d) La resolución de adjudicación.
- e) Las certificaciones de (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- f) Los requerimientos correspondientes al nivel de Transferencia de Tecnología, cuando sea aplicable conforme a la normativa vigente.

Cláusula Tercera. - OBJETO DEL CONTRATO

3.1. El/La Contratista se obliga para con la entidad contratante a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de la misma (describir detalladamente el objeto de la contratación).

(En el caso de bienes) Asimismo, se obliga con la (entidad contratante) a cumplir con todos los requerimientos y compromisos determinados según el nivel de transferencia de tecnología que se requiera para uno de los bienes que constan en la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Cuarta. - PRECIO DEL CONTRATO

4.1. El valor del presente contrato, es el de (cantidad exacta en números y letras) dólares de los Estados Unidos de América, más IVA, de conformidad con la oferta presentada por el/la Contratista.

4.2. Los precios acordados en el contrato, constituirán la única compensación al contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

Cláusula Quinta. - FORMA DE PAGO

5.1. La entidad contratante cancelará el valor del contrato de la siguiente manera (establecer conforme lo que determine la entidad contratante en observancia de la normativa vigente).

5.2. Discrepancias (según lo aplicable a cada procedimiento): Si existieren discrepancias respecto a la ejecución del contrato, se notificará al/la Contratista conforme a la normativa vigente; si no se receptare respuesta, dentro del término de (número días) siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el/la Contratista ha aceptado la liquidación y se dará paso al pago; cuando se consiga un acuerdo sobre tales divergencias, se procederá como se indica en el presente contrato.

Nota: (En caso de haberse estipulado reajuste de precios: en cada planilla de obra ejecutada, el fiscalizador calculará el reajuste de precios provisional, aplicando las fórmulas de reajuste que se indican en este contrato. El fiscalizador realizará el reajuste definitivo tan pronto se publiquen los índices del INEC que sean aplicables).

Cláusula Sexta. - GARANTÍAS

6.1. En este contrato se rendirán las siguientes garantías: (establecer las garantías que apliquen de acuerdo con lo establecido en el Pliego para las contrataciones de obras que es parte integrante del presente contrato).

6.2. Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la entidad contratante.

Cláusula Séptima. - PLAZO

7.1. El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad del/ de los (bien/es, obra o servicio/s) contratado/s/a es de (establecer periodo en letras – días), contados a partir de (establecer conforme a lo establecido en la normativa vigente), de conformidad con lo establecido en la oferta.

Cláusula Octava. - MULTAS

8.1. De conformidad con el artículo 324 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles no se aplicarán las multas previstas en la LOSNCP. La ejecución contractual se sujetará a la normativa aplicable y a las estipulaciones establecidas en el presente contrato.

Cláusula Novena. - DEL REAJUSTE DE PRECIOS (Cuando sea aplicable)

9.1 -El reajuste de precios para efectos del pago de las planillas se calculará de acuerdo con la(s) siguiente (s) fórmula(s): (Incorporar la fórmula de reajuste en base a aquella establecida en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

Nota: (Esta cláusula no será aplicable si las partes han convenido la renuncia del reajuste de precios, según lo previsto en el pliego correspondiente, caso en el cual se establecerá en su lugar una disposición específica en ese sentido).

Cláusula Décima. - SUBCONTRATACIÓN (Cuando sea aplicable)

10.1. El/La Contratista se obliga a subcontratar los trabajos que han sido comprometidos en su oferta y por el monto establecido.

En caso de que el/La Contratista no haya ofertado subcontratación, la cláusula 10.1, dirá: "El/La Contratista podrá subcontratar determinados trabajos previa autorización de la entidad contratante siempre que el monto de la totalidad de lo subcontratado no exceda del 30% del valor total del contrato principal, y el subcontratista esté habilitado en el Registro Único de Proveedores".

Nota: (La entidad contratante escogerá una de las dos opciones, dependiendo de si el contratista ofertó o no la subcontratación)

10.2. El/La Contratista será el/la único/a responsable ante la entidad contratante por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

Cláusula Undécima. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

11.1. La entidad contratante designa al (nombre del designado), en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones del pliego que forma parte del presente contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo en base a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

11.2. La entidad contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará notificar a al/La Contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

Cláusula Duodécima. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO

12.1. Terminación del contrato. - El contrato termina conforme lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones del Contrato.

12.2. Causales de Terminación unilateral del contrato. - Tratándose de incumplimiento del/de la Contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral por parte de la entidad contratante, en los casos establecidos en la LOSNCP, el RGLOSNCP y la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública.

(La entidad contratante podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)

12.3. Procedimiento de terminación unilateral. - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General.

Cláusula Décima Tercera. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán establecer los términos específicos del convenio arbitral, para el efecto se propone el siguiente texto:

En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente contrato, no se logre un acuerdo directo entre las partes, éstas acuerdan someterse a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación, al reglamento de funcionamiento del centro de mediación y arbitraje de (determinar el centro de mediación acordado entre las partes) y a las siguientes normas:

- a) Previo a iniciar el trámite del arbitraje, las partes someterán la controversia a mediación para lograr un acuerdo mutuamente satisfactorio.
- b) En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante la mediación, las partes se someterán a arbitraje administrado por el centro de arbitraje y mediación de (determinar el centro de mediación acordado entre las partes).
- c) El contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este contrato. Si el contratista incumpliere este compromiso, la contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y ejecutar las garantías.
- d) La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.)

(De no pactarse cláusula compromisoria o no acordarse ventilar mediante solución arbitral, las controversias derivadas de la suscripción y ejecución del contrato se sustanciarán ante el órgano jurisdiccional competente, en observancia de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente)

Cláusula Décima Cuarta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

14.1. Todas las comunicaciones entre las partes sin excepción, serán formuladas por escrito o medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato, la fiscalización (cuando sea aplicable) y el/la Contratista se harán a través de documentos escritos o medios electrónicos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento y registrada en el libro de obra (cuando sea aplicable).

Cláusula Décima Quinta. - DOMICILIO

15.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su

domicilio en la ciudad de (establecer ciudad).

15.2. Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

- a) La contratante: (dirección y teléfonos, correo electrónico).
- b) El/La Contratista: (dirección y teléfonos, correo electrónico).

Cláusula Décima Sexta. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

16.1. Declaración. - Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de (indicar procedimiento de contratación), publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante del presente contrato.

Dado, en la ciudad de Quito D.M., a _____

LA CONTRATANTE

EL/LA CONTRATISTA