



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA GUAYAS

**PLIEGO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES –ENTIDADES
CONTRATANTES COMO ARRENDATARIAS**

CÓDIGO DEL PROCESO: ARBI-DPCJG-2025-0005

Objeto de Contratación:

**“ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL
FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES JUDICIALES CIVIL, PENAL Y
ARCHIVO PASIVO DEL CANTÓN NARANJAL, PROVINCIA DEL GUAYAS”**

GUAYAQUIL, NOVIEMBRE DE 2025



ÍNDICE

SECCIÓN I CONVOCATORIA

SECCIÓN II CONDICIONES ESPECÍFICAS

- 2.1 Objeto de Contratación
- 2.2 Base Legal
- 2.3 Presupuesto referencial y canon de arrendamiento
- 2.4 Términos de referencia

SECCIÓN III CONDICIONES GENERALES

- 3.1 Participantes
- 3.2 Inhabilidades
- 3.3 Obligaciones del Oferente
- 3.4 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones
- 3.5 Modificación de los Pliegos
- 3.6 Presentación de la oferta
- 3.7 Carátula de la oferta
- 3.8 Documentos de la oferta
- 3.9 Período de Validez de las ofertas
- 3.10 Apertura de las ofertas
- 3.11 Convalidación de errores de forma
- 3.12 Causas de Rechazo
- 3.13 Evaluación
- 3.14 Adjudicación
- 3.15 Adjudicatario Fallido
- 3.16 Declaratoria de procedimiento desierto y cancelación del procedimiento
 - 3.16.1 Declaratoria de procedimiento desierto
 - 3.16.2 Cancelación del procedimiento
- 3.17 Formalización
- 3.18 Administración del contrato
- 3.19 Calendario del Proceso
- 3.20 Moneda de Cotización y Pago
- 3.21 Reclamos

SECCIÓN IV PROYECTO DEL CONTRATO

SECCIÓN V MODELO DE FORMULARIOS

- Formulario No.1 Carta de Presentación y Compromiso
- Formulario No.2 Datos Generales del Oferente
- Formulario No.3 Componentes del Bien Inmueble a Arrendar
- Formulario No.4 Referencia Resolución INCOP 037-09



Formulario No.4.1 Declaración del Representante Legal de la Persona Jurídica Oferente
cuyas Acciones se Negocian en Bolsa de Valores Nacionales o Extranjeras.
Formulario No.5 Oferta Económica



CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: ARBI-DPCJG-2025-0005

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-¹, convoca a la Sra. Sara Jenny Echeverría Echeverría con cédula de identidad No. 0905746517, a la presentación de ofertas para la contratación del servicio para el “ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES JUDICIALES CIVIL, PENAL Y ARCHIVO PASIVO DEL CANTÓN NARANJAL, PROVINCIA DEL GUAYAS”, cuyo cronograma será el siguiente:

CONCEPTO	FECHA	HORA
Fecha de publicación	06/11/2025	20H00
Fecha límite de publicación del Acta de Audiencia de preguntas y aclaraciones	07/11/2025	20H00
Fecha límite de propuestas	10/11/2025	20H00
Fecha apertura ofertas	11/11/2025	20H00
Fecha estimada de adjudicación	12/11/2025	20H00

OJO: De existir inconsistencia entre el cronograma presentado en este cuadro y el cronograma establecido en el Portal Oficial de Compras Públicas, se deberá atender al cronograma de este último.

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.

La hora en la cual se llevará a cabo la Audiencia de Preguntas y Aclaraciones para el PROCESO No. ARBI-DPCJG-2025-0005 será a la hora establecida en el presente cronograma.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la partida presupuestaria 530502 denominada “Edificios, Locales, Residencias Parquaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamientos)” de acuerdo a las certificaciones presupuestaria anual N° 180-181 de fecha 31 de octubre de 2025 y certificación plurianual Nro. 3666 y 3667, de fecha 30 de octubre de 2025
2. El canon base de arrendamiento mensual es de USD \$2.500.00 USD más IVA (DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA.
3. Con respecto al pago de servicios básicos el arrendador asume el pago de los consumos mensuales del servicio de agua potable (agua potable y alcantarillado) durante toda la vigencia del contrato.



4. El valor por concepto de arrendamiento será depositado al mes vencido los primeros 10 días del mes siguiente, en la cuenta que el arrendador designe.
5. El plazo del contrato de arrendamiento será de 24 (Veinticuatro) meses, el plazo que podrá ser renovado previa certificación de fondos y de persistir la necesidad institucional.
6. Los pliegos están disponibles, sin ningún costo, en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec, de conformidad con lo previsto en el inciso cuarto del artículo 28 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
7. Para la presentación de las ofertas y suscripción del contrato no será necesario que los oferentes se encuentren habilitados en el Registro Único de Proveedores (RUP) en concordancia con lo expuesto en el Art. 27, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y numeral 1, del Art. 113, de la Resolución No. R.E-SERCOP-2023-0134.
8. De acuerdo a lo establecido en el 95 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, detalla la forma que deben ser presentada las ofertas.
9. Una hora más tarde de fijada como límite para la presentación de las ofertas, se procederá a dar apertura de las ofertas presentadas, en las oficinas de la Unidad Provincial Administrativa de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas ubicado en la ciudad de Guayaquil, Pedro Moncayo 934 y 9 de Octubre.
10. El bien inmueble materia de la presente contratación debe estar disponible para la ocupación inmediata.
11. La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Guayas, podrá declarar desierto el proceso de así convenir a los intereses nacionales e institucionales, sin que el participante tenga derecho a reclamo o indemnización alguna.
12. Las demás especificaciones técnicas del inmueble y sus características, así como la forma en la que debe presentarse la oferta, constan detalladas en los pliegos del proceso, mismos que se encuentran publicados en el portal www.compraspublicas.gob.ec de conformidad con el inciso tercero del artículo 31 de la LOSNCP.

Guayaquil, 06 de noviembre de 2025

Atentamente,

Abg. Oscar Guerrero Jalón
DIRECTOR PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA GUAYAS



CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: ARBI-DPCJG-2025-0005

“ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE – ENTIDADES CONTRATANTES COMO ARRENDATARIAS”

SECCIÓN II

CONDICIONES ESPECÍFICAS

2.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El “Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de las Unidades Judiciales Civil, Penal y Archivo Pasivo del cantón Naranjal, provincia del Guayas”,

2.2 BASE LEGAL

La presente contratación se regirá por el procedimiento determinado para el arrendamiento de bienes inmuebles por parte del Estado o sus Instituciones como Arrendatarios, conforme a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; artículo 320 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.3 PRESUPUESTO REFERENCIAL Y CANON DE ARRENDAMIENTO

El desglose del presupuesto referencial es el siguiente:

El canon mensual de arrendamiento es de USD \$2.500,00 USD más IVA (DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA, con un valor total por proceso de contratación de USD \$ 60.000,00 USD (SESENTA Y MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) más IVA.

Ante lo expuesto, la Unidad Provincial Financiera preverá los fondos necesarios para cancelar estos servicios por concepto de arrendamiento.

Los fondos para los pagos derivados de este contrato, provendrán de la partida presupuestaria No 530502 denominada “Edificios, Locales, Residencias Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamientos)” de acuerdo a las certificación presupuestaria anual 180-181 de fecha 31 de Octubre de 2025 y certificación plurianual Nro. 3666-3667, de fecha 30 de octubre de 2025, en las condiciones previstas en el Art. 24 de la LOSNCP y el Art. 79 del RGLOSNCP.

2.4 TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA “Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de las Unidades Judiciales Civil, Penal y Archivo Pasivo del cantón Naranjal, provincia del Guayas”

Mediante Contrato No. 003-DPCJ-G09-2024, suscrito el 02 de octubre de 2024, la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Guayas celebró un contrato de arrendamiento ocon la señora Sara Jenny Echeverria Echeverria, para el funcionamiento de las Unidades Judiciales Civil, Penal y Archivo Pasivo del Cantón Naranjal, Provincia del Guayas. El inmueble está ubicado en las calles Rocafuerte y Primero de Octubre. El contrato tiene una vigencia de trescientos sesenta y cinco días (365).

En sesión extraordinaria No. 003-2025, celebrada el 10 de enero de 2025, el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó mediante Resolución No. 003-2025 la “Programación Anual de la Política Pública - POA 2025”, que fue comunicada mediante Memorando-CJ-DNP-2025-0039-M y Circular-DP09-UPPL-2025-0003-MC de fecha 13 de enero de 2025. En dicho POA consta la tarea “Contratar arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de la Unidad Judicial Civil, Penal y Archivo Pasivo del Cantón Naranjal”, con una asignación presupuestaria de USD 34.500,00.

Tarea PAPP- POA	Geo	Item concatenado	Mon to de Contrat o con IVA	Total Planif icado 2025 (Prorrog ado)	Total Planif icado 2026	Total Planif icado 2027
Contratar arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de la Unidad Judicial Civil, Penal y Archivo Pasivo del Cantón Naranjal	911	530502-Edificios- Locales y Residencias- Parqueaderos - Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamie ntos)	60.000 ,00	-	34.50 0,00	29.22 9,17

Mediante Oficio-DP09-2025-0169-OF TR: DP09-INT-2025-02174 de fecha 18 de marzo de 2025, suscrito por el Abg. Oscar Guerrero Jalon, Director Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas, solicitó a la Mgst. Yan Cornejo Montoya, Directora Zonal 8 - INMOBILIAR, la disponibilidad de inmuebles públicos para dicha unidad, requerimiento que fue contestado mediante Oficio SETEGISP-DZ8-2025-0769-O de fecha 04 de abril de 2025, indicando la inexistencia de bienes disponibles.



Mediante Memorando-DP09-UPA-2025-1520-M TR: DP09-INT-2025-05267 de fecha 09 de julio de 2025, suscrito por el CBA. Eduardo Reyes Montaña, Oficinista Auxiliar de la Unidad Provincial Administrativa, remitió al Ing. Nicolas Andrade Laborde, Coordinador (e) de la Unidad Provincial Administrativa, la Solicitud de Inicio de un Nuevo proceso para Arrendamiento de un Bien Inmueble para el funcionamiento de la Unidad Judicial Civil, Penal y Archivo Pasivo del Cantón Naranjal, Provincia del Guayas, en el cual en su parte pertinente indica:

(...) “Por lo antes expuesto y para dar continuidad al servicio de “ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES JUDICIALES CIVIL, PENAL Y ARCHIVO PASIVO DEL CANTÓN NARANJAL, PROVINCIA DEL GUAYAS”, se solicita a usted ordene a quien corresponda se de inicio de un nuevo proceso de Arrendamiento de un Inmueble para la Unidad Judicial en el cantón Naranjal.”

Mediante Memorando-DP09-UPA-2025-1577-M TR: DP09-INT-2025-05267 de fecha 22 de julio de 2025, suscrito por el Ing. Nicolas Andrade Laborde, Coordinador (e) de la Unidad Provincial Administrativa, designa a la Econ. Roxana Ruiz Venegas, Analista de la Unidad Provincial Administrativa, como Funcionario Responsable - Gestión Contratación de Arrendamiento de Inmueble para funcionamiento de Unidad Civil, Penal y Archivo Pasivo en el Cantón Naranjal Provincia del Guayas.

Mediante Oficio-DP09-2025-0524-OF TR: DP09-INT-2025-06198 de fecha 18 de agosto de 2025, suscrito por el Abg. Oscar Guerrero Jalon, Director Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas, solicitó al señor Juan Carlos Rivera Gutierrez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, el certificado de identidad del predio o local inscrito y disponibilidad de inmuebles en el cantón Naranjal, del cual no se ha obtenido contestación alguna hasta la elaboración de este informe.

En apoyo a la planificación de espacios, mediante Memorando-DP09-EPJEJ-2025-0120-M de fecha 03 de septiembre de 2025, el Econ. Leevan Ojeda Dominguez, Coordinador de la Unidad Provincial de Estudios Jurimétricos, informó lo siguiente:

AÑO-MES	UJ MULTICOMPETE NTE CIVIL DE NARANJAL		UJ MULTICOMPETE NTE PENAL DE NARANJAL	
	INGRESAD AS	RESUELT AS	INGRESA DA S	RESUELT AS
oct 2024	89	63	84	96
nov 2024	73	18	93	84
dic 2024	60	68	104	95
ene 2025	89	79	95	97
feb 2025	71	77	55	91

mar 2025	63	50	65	49
abr 2025	114	64	87	94
may 2025	85	78	75	89
jun 2025	104	91	142	147
jul 2025	66	119	175	155

Fuente: SATJE - con corte al 31 julio 2025

Mediante Memorando-DP09-SP-2025-2454-M de fecha 15 de septiembre de 2025, la Secretaría Provincial y Archivo informó que se requiere un espacio para archivo de 80 m2 (con estanterías), ó de 150 m2 (sin estanterías).

La Econ. Roxana Ruiz, realizó con fecha 01 de septiembre el Informe de Visita Técnica realizada en territorio, donde se encontró un inmueble adicional al que actualmente se encuentra ubicada la Unidad Judicial. Se concluyó que la oferta inmobiliaria en Naranjal es limitada, y muchas construcciones no cumplen con los requisitos técnicos.

Con fecha 22 de septiembre de 2025, se suscribió el Informe de Necesidad Nro. 011-RERV, elaborado por la Econ. Roxana Ruiz Venegas, Analista 1 de la Unidad Provincial Administrativa. Este documento fue revisado por el Ing. Kevin Sánchez Quinche, Analista 2 - Responsable de Servicios Generales, y aprobado por el Ing. Nicolás Andrade, Coordinador Provincial Administrativo.

Con fecha 07 de octubre de 2025, se suscribió la Determinación del Presupuesto Referencial, elaborado por la Econ. Roxana Ruiz Venegas, Analista 1 de la Unidad Provincial Administrativa. Este documento fue revisado por el Ing. Kevin Sánchez Quinche, Analista 2 - Responsable de Servicios Generales, y aprobado por el Ing. Nicolás Andrade, Coordinador Provincial Administrativo.

OBJETIVOS:

Objetivo General:

Arrendar un bien inmueble para el funcionamiento de las Unidades Judiciales Civil, Penal y Archivo Pasivo del Cantón Naranjal, provincia del Guayas, garantizando su formalización legal, adecuación técnica y sostenibilidad.

Objetivos Específicos:

- Garantizar que el inmueble seleccionado satisfaga los criterios técnicos definidos por el Consejo de la Judicatura (estructura, instalaciones eléctricas e hídricas, ventilación y seguridad).
- Notificar con antelación la voluntad de renovación o terminación del contrato con al menos 90 días antes del vencimiento, en línea con la Ley de Inquilinato.
- Realizar inspecciones previas al uso del inmueble, verificando condiciones

estructurales, eléctricas e hidrosanitarias antes de la entrega definitiva.

- Verificar y reportar mensualmente el estado de los servicios básicos (agua potable y electricidad), entregando un informe antes del día 10 de cada mes.
- Evaluar en la fase de ofertas al menos cuatro criterios de Compras Públicas Sostenibles (eficiencia energética, gestión primaria de residuos, accesibilidad universal y proximidad a transporte público), sin carácter eliminatorio, para fomentar prácticas responsables.
- Emitir informe de conformidad tras la entrega del bien, documentando hallazgos y actas de recepción, en un máximo de 10 días hábiles.

ALCANCE:

El proveedor del servicio de arrendamiento proveerá de espacio físico mínimo de 690 m² hasta 881,00 m² (metros cuadrados) y este deberá estar ubicado en el cantón Naranjal, provincia del Guayas, que permitirá la instalación de equipos tecnológicos y estaciones de trabajo para el personal de las áreas asignadas a utilizar dichas instalaciones.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología para el proceso de contratación del "Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de las Unidades Judiciales Civil, Penal y Archivo Pasivo del Cantón Naranjal, Provincia del Guayas" se estructurará en fases claras y consecutivas. Se basará en las directrices de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento General (RGLOSNCP). Esta metodología busca garantizar que el inmueble cumpla con las **condiciones adecuadas de infraestructura, seguridad, salubridad, accesibilidad y servicios básicos operativos**, tal como se detallan en el punto 8 de estos TDR, para el eficiente desarrollo de las actividades judiciales. Se detallarán los pasos clave desde la fase preparatoria hasta la finalización del contrato, incluyendo las responsabilidades de las partes y la gestión de situaciones específicas de la ejecución.

● *Fases Clave:*

Fase Preparatoria:

- **Determinación y Justificación de la Necesidad:** La base de este proceso es el "Informe de Necesidad Nro. 001-RERV" del 19 de septiembre de 2025, emitido por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Guayas.
- **Elaboración de los Términos de Referencia (TDR):** Los presentes TDR serán elaborados conforme al Código CPC 721120011 "Servicios de arrendamiento de oficinas", detallando exhaustivamente las características técnicas y funcionales que debe poseer el inmueble, su ubicación preferencial en Naranjal (zonas céntricas o de fácil acceso), los servicios básicos obligatorios (agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, líneas telefónicas) y las condiciones de seguridad. Se establecerán también las

condiciones económicas, legales y administrativas del arrendamiento, incluyendo el plazo de 2 años (730 días calendario), la forma de pago y las multas.

- **Estudio de Mercado y Valor Referencial:** Se realizará un estudio técnico y económico de mercado para determinar el valor referencial del canon de arrendamiento mensual, considerando precios de bienes inmuebles de características y usos similares en el cantón Naranjal, asegurando que la propuesta económica sea competitiva y acorde al mercado local.
- **Disponibilidad Presupuestaria:** Se certificará la existencia de la partida presupuestaria necesaria y suficiente que respalde el arrendamiento por el plazo total de 2 años, garantizando la viabilidad financiera del contrato.

Fase Precontractual:

- **Publicación del Proceso:** El procedimiento de selección del arrendador se efectuará a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, asegurando la máxima concurrencia y transparencia. Se cumplirán los plazos y procedimientos establecidos en la LOSNCP y su RGLOSNCP para la presentación de ofertas.
- **Recepción y Apertura de Ofertas:** Las ofertas serán recibidas digitalmente, garantizando la confidencialidad hasta el acto público de apertura, donde se generarán las actas correspondientes.
- **Evaluación de Ofertas:** Se evaluarán las ofertas presentadas, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos obligatorios establecidos en los TDR, incluyendo las características técnicas del inmueble, su ubicación, estado de conservación y el cumplimiento de todas las condiciones funcionales para la operación judicial. Se priorizará la propuesta que, cumpliendo los requisitos técnicos, sea la más conveniente para la entidad.
- **Adjudicación:** Se seleccionará al oferente cuya propuesta técnica y económica sea la más adecuada y beneficiosa para el Consejo de la Judicatura.

Fase Contractual y Ejecución:

- **Suscripción del Contrato:** El contrato de arrendamiento se suscribirá de manera formal, incorporando todos los términos y condiciones definidos en los TDR y en la oferta adjudicada.
- **Administrador del Contrato:** La Máxima Autoridad designará al Administrador del Contrato, quien actuará en estricto apego a lo previsto en los artículos 70 y 80 de la LOSNCP y el artículo 295 del RGLOSNCP.
- **Entrega del Bien e Inspección Previa:** La entrega del bien inmueble por parte del Arrendador se realizará *antes de la ocupación y puesta en operación* de la Unidad Judicial. Previo a la firma del Acta de Entrega-Recepción Inicial, se realizará una **Inspección Técnica Detallada** del inmueble. Esta inspección verificará que el bien cumple con

todas las características descritas en los TDR y en la oferta adjudicada, incluyendo el estado de conservación de pintura, pisos, puertas, ventanas, sistemas eléctricos y sanitarios, así como la disponibilidad y operatividad de todos los servicios básicos (agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y conectividad). El **Acta de Entrega-Recepción Inicial** dejará constancia precisa del estado del inmueble al momento de la entrega, y deberá ser firmada por el Arrendador y el Administrador del Contrato.

Obligaciones de Mantenimiento y Reparaciones durante el Contrato:

- **A cargo del Arrendador:** El Arrendador será responsable de todas las reparaciones mayores o estructurales que afecten la integridad, habitabilidad o seguridad del inmueble y que no sean consecuencia del uso indebido por parte del Arrendatario. Esto incluye, a modo enunciativo y no limitativo: fallas en techos, cimientos, estructura, o problemas graves en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias o de alcantarillado generales del edificio, así como el mantenimiento correctivo y preventivo de los elementos constructivos propios del inmueble y la funcionalidad de los servicios básicos contratados. El Arrendador deberá mantener el inmueble en las condiciones de conservación adecuadas descritas en los TDR y en el Acta de Entrega-Recepción Inicial.
- **A cargo del Arrendatario (Consejo de la Judicatura):** El Consejo de la Judicatura, en su calidad de arrendatario, será responsable de las reparaciones menores y el mantenimiento ordinario del inmueble derivado del uso y desgaste normal. Esto incluye, a modo enunciativo y no limitativo: el cambio de focos, reparación de grifos menores, limpieza general de las instalaciones interiores y mantenimiento de jardines si los hubiera, así como cualquier otra reparación que no sea estructural. **Se exige al Consejo de la Judicatura de la responsabilidad por cualquier daño o vicio oculto del inmueble preexistente a la suscripción del contrato o que no sea atribuible directamente al uso y desgaste normal o a un uso indebido por parte del personal o usuarios de la Unidad Judicial. En tales casos, la responsabilidad de la reparación recaerá exclusivamente sobre el Arrendador.**
- **Proceso de Gestión de Reparaciones:** Ante la detección de cualquier daño o falla en el inmueble, el Administrador del Contrato notificará por escrito al Arrendador. El contrato establecerá plazos perentorios para que el Arrendador realice las reparaciones que le competen, incluyendo aquellas derivadas de vicios ocultos, daños estructurales o cualquier otro problema no atribuible al uso y desgaste normal o al uso indebido por parte del Arrendatario. En caso de incumplimiento por parte del Arrendador, se aplicarán las multas contractuales correspondientes conforme a lo establecido en la cláusula de Multas. Para las reparaciones menores y el mantenimiento ordinario a cargo del Arrendatario (Consejo de la Judicatura), la Unidad de Servicios Generales gestionará directamente las acciones necesarias.
- **Forma y condiciones de pago:** Los pagos se realizarán mensualmente, posteriores al servicio recibido (uso del bien inmueble), dentro de los 10

primeros días del mes siguiente. El pago se efectuará contra la presentación de la factura correspondiente, previa emisión del Informe de Conformidad del Administrador del Contrato y el Acta de Entrega Recepción Parcial (original) del servicio mensual.

- **Gestión de Incidencias y Situaciones Excepcionales:** Cualquier incidencia que afecte la normal operación de la Unidad Judicial (ej. interrupción prolongada de servicios básicos, daños mayores inesperados, eventos de fuerza mayor o caso fortuito) será gestionada por el Administrador del Contrato en coordinación con el Arrendador. Se definirán protocolos de comunicación y respuesta rápida en el contrato para estas situaciones, incluyendo la posibilidad de suspensiones temporales de canon si la operatividad se ve gravemente afectada por causas atribuibles al Arrendador.

Finalización del Contrato:

- **Notificación de Terminación o Renovación:** El Administrador del Contrato será responsable de alertar a la Máxima Autoridad con al menos 90 días calendario de anticipación a la fecha de terminación del contrato, para que se tome una decisión sobre la renovación o no del arrendamiento, e iniciar los procesos contractuales o de desocupación pertinentes.
- **Inspección Final y Liquidación:** Al finalizar el plazo contractual, se realizará una **Inspección Final** del bien inmueble, comparando su estado con el Acta de Entrega-Recepción Inicial, para verificar que no existan daños atribuibles al arrendatario más allá del desgaste normal por el uso. Se procederá con la liquidación económica del contrato, incluyendo la aplicación de multas pendientes, la verificación del pago de todos los servicios básicos hasta la fecha de entrega y la resolución de cualquier obligación económica restante.
- **Acta de Entrega-Recepción Definitiva:** Se suscribió un **Acta de Entrega-Recepción Definitiva** del bien inmueble, que formalice la finalización del contrato y el estado en que se entrega el bien al Arrendador. Este documento es esencial para cerrar el proceso contractual y liberará a las partes de futuras responsabilidades, salvo vicios ocultos.

INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

Para la adecuada ejecución del contrato de arrendamiento y la operación de la Unidad Judicial Multicompetente, el Consejo de la Judicatura pondrá a disposición del Arrendador (Contratista) la siguiente información relevante, en caso de ser necesario y aplicable:

- **Datos y contactos:** Información de contacto del Administrador del Contrato para coordinaciones operativas y técnicas.
- **Requerimientos funcionales:** Detalles específicos sobre la

distribución interna o necesidades de adecuación menor (siempre que estén a cargo del arrendador y se hayan establecido previamente).

- **Condiciones para el uso:** Cualquier regulación interna o protocolo institucional para el uso del inmueble que deba ser de conocimiento del arrendador (por ejemplo, horarios de acceso para mantenimiento, normas de seguridad).
- **Ubicación precisa:** Se proporcionará un croquis de ubicación en el cantón Naranjal, si fuera necesario para identificar con exactitud el inmueble.
- **Normativa aplicable:** Se informará sobre cualquier normativa específica del sector público que pueda afectar la ejecución del arrendamiento por parte del arrendador.

PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS:

El arrendamiento del bien inmueble se considera exitoso cuando se garantiza el funcionamiento ininterrumpido de las Unidades Judiciales Civil, Penal y Archivo Pasivo del cantón Naranjal, Provincia del Guayas, en un ambiente seguro, funcional y con todos los servicios operativos. Los principales productos o servicios esperados, y las condiciones que el arrendador debe garantizar al momento de la entrega del inmueble y mantener durante todo el plazo del contrato, son los siguientes:

A) Condiciones del Inmueble al Momento de la Entrega (Basado en el Informe de Necesidad):

El bien inmueble a contratar deberá cumplir con las siguientes características técnicas y condiciones óptimas para el funcionamiento de la Unidad Judicial Multicompetente:

- **Ubicación:** El inmueble deberá estar ubicado estratégicamente en el cantón Naranjal, provincia del Guayas, preferentemente en zonas de fácil acceso para la ciudadanía y que permitan la conectividad necesaria para las operaciones judiciales.
- **Uso:** Exclusivamente para uso administrativo y judicial, apto para oficinas y desarrollo de actividades jurisdiccionales.
- **Área a Utilizar:** El inmueble deberá contar con un área de construcción útil como mínimo de **690,00 m²** hasta **881,00 m²** (seiscientos noventa metros cuadrados como mínimo), que permita una distribución eficiente de los espacios requeridos.
- **Características de la Construcción:** Casa o edificio construido de Hormigón Armado, con una o más plantas. Deberá presentar una estructura sólida y no evidenciar riesgos de colapso, inundación, filtraciones o

deslizamientos de tierra.

- **Estado de Conservación:** La edificación deberá encontrarse en excelente estado de conservación en todas sus áreas. Específicamente:
- **Pintura:** En buen estado, sin descascaramientos, humedad o manchas.
- **Pisos:** De baldosa o cerámica, en buen estado, sin roturas, desniveles o levantamientos.
- **Puertas y Ventanas:** De aluminio y vidrio, en perfecto estado de funcionamiento, con sus respectivos herrajes, cerraduras y seguros.
- **Baños:** Mínimo dos (2) baños completos y funcionales (uno para hombres y uno para mujeres), con todos sus accesorios (inodoros, lavamanos, grifería, espejos) en óptimo estado y con adecuadas condiciones de higiene.
- **Seguridades:** Deberá contar con seguridades necesarias y adecuadas (rejas, cercos, sistemas de alarma si aplica, puertas de seguridad) a fin de evitar robos y garantizar la protección del personal, usuarios y bienes institucionales.
- **Acceso:** El ingreso principal al inmueble deberá ser por **planta baja**, facilitando el acceso a personas con movilidad reducida y la evacuación en caso de emergencia.
- **Instalaciones Básicas Operativas:** El inmueble debe contar con todas las instalaciones básicas en pleno funcionamiento y en buen estado, con sus respectivas acometidas y medidores independientes:
 - Red de agua potable.
 - Red de aguas servidas (alcantarillado).
 - Instalaciones de energía eléctrica (iluminación, suficientes tomacorrientes en buen estado).
 - Instalaciones para telefonía fija e internet que permitan la conectividad.

Distribución Interna:

Debe permitir una fácil redistribución y remodelación de espacios internos para adaptarse a las necesidades de la Unidad Judicial.

- Contar con espacios adecuados para Salas de Audiencias.
- Contar con espacio para archivo concentrado.
- Permitir el acceso diferenciado para usuarios y para el funcionamiento interno de la Unidad.
- Espacios suficientes para oficinas de equipos jurisdiccionales y oficinas individuales para jueces.

Servicios de Emergencia: Debe ser un lugar de fácil acceso y evacuación en caso de emergencias.

Requerimientos Opcionales: Ascensores y sistema de climatización no son obligatorios, pero serán valorados positivamente si el inmueble los posee y se encuentran en buen estado.

B) Condiciones del Inmueble a mantener por el Arrendador durante el Contrato:

Durante todo el plazo contractual, el Arrendador tendrá la obligación de



mantener el inmueble en las condiciones óptimas detalladas en el punto A, asegurando la continuidad del servicio de justicia sin interrupciones por causas atribuibles a la infraestructura. Esta obligación incluye, pero no se limita a:

- **Disponibilidad Continua y Habitabilidad:** Garantizar que el inmueble esté disponible para el uso del Consejo de la Judicatura, libre de vicios ocultos y en condiciones de habitabilidad, funcionalidad y seguridad.
- **Mantenimiento Mayor y Estructural:** Realizar todas las reparaciones mayores, correctivas y preventivas que sean necesarias en la estructura del edificio (cimientos, losas, paredes portantes), techumbre, impermeabilización, instalaciones eléctricas generales (redes principales, tableros), instalaciones hidrosanitarias y de alcantarillado generales (tuberías principales, sistemas de bombeo), y los sistemas de seguridad del inmueble (puertas, ventanas, accesos principales) que sean de su competencia. Esto incluye cualquier intervención que no sea resultado del uso y desgaste normal o uso indebido por parte del Arrendatario.
- **Servicios Básicos y Operativos:** Asegurar que las instalaciones para los servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica se mantengan en óptimo estado y que el inmueble cuente con la disponibilidad y operatividad de estos servicios básicos en todo momento.
- **Pago de Impuestos y Gravámenes:** Serán de exclusiva responsabilidad del Arrendador el pago oportuno de todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes (por ejemplo, impuesto predial) que recaigan sobre la propiedad del inmueble. Asimismo, el Arrendador deberá asumir el costo y gestión de cualquier permiso o licencia de funcionamiento municipal inherente a la propiedad o al uso general del inmueble como oficina, previo al inicio del contrato, salvo aquellos que por su naturaleza o disposición legal sean responsabilidad expresa del Arrendatario. El Arrendador deberá mantener el inmueble libre de deudas por estos conceptos que puedan afectar la libre disponibilidad y uso por parte del Consejo de la Judicatura.

PLAZO DE EJECUCIÓN: PARCIAL Y/O TOTAL

El presente contrato de arrendamiento tendrá un plazo de ejecución de **730 días calendario (2 años)**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Para la renovación del presente contrato, el Consejo de la Judicatura se sujetará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, específicamente lo establecido en el Art. 44 del RGLOSNC y el Art. 6 numeral 82 del Decreto Ejecutivo 206 (publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 524 de 22 de marzo de 2024), que permiten la **renovación por una sola vez**, por un plazo igual o inferior al inicial, **previo acuerdo expreso y por escrito de las partes**. En lo no previsto en la normativa de Contratación Pública, se aplicará supletoriamente la Ley de Inquilinato. En tal sentido, y para evitar renovaciones tácitas, cualquiera de las partes que no desee renovar el contrato deberá notificar por escrito su voluntad



de terminarlo o de no renovarlo con al menos **90 días de anticipación** a la fecha de expiración del plazo contractual. Bajo ninguna circunstancia procederá la renovación tácita del contrato sin un acuerdo explícito y formalizado por escrito.

CONDICIONES PARTICULARES

1.1.1. Localidad en donde se ejecutará la contratación / Lugar de entrega:

- **Provincia:** Guayas
- **Cantón:** Guayaquil

1.1.2. Información que deben contener las proformas

- **RAZÓN SOCIAL:** Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas
- **RUC: 0968517580001**
 - **DIRECCIÓN:** Pedro Moncayo 934 entre 9 de Octubre y Vélez
 - **TELÉFONO:** (04) 2599800
- **FECHA DE EMISIÓN:**
 - **TIEMPO DE ENTREGA (Plazo):** 730 días
 - **FORMA DE PAGO:** Contra-entrega mediante presentación de factura.
 - **TIEMPO DE VIGENCIA DE LA PROFORMA:** 90 días
- **FIRMADA ELECTRONICAMENTE**
 - **DATOS DEL PROVEEDOR:**
 - RUC
 - DIRECCIÓN
 - TELÉFONO
 - CORREO ELECTRÓNICO
 - NOMBRES COMPLETOS DE LA PERSONA QUE FIRMA
 - FIRMA ELECTRÓNICA

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Las obligaciones del Contratista (Arrendador) y del Contratante (Consejo de la Judicatura - Arrendatario) se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP), su Reglamento General (RGLOSNCPP), la Ley de Inquilinato en lo que fuere aplicable y no contravenga la normativa de contratación pública, y los presentes Términos de Referencia, incluyendo el contrato que se suscriba.

Obligaciones del Contratista (Arrendador):

El Contratista, en su calidad de Arrendador del bien inmueble, tendrá las siguientes obligaciones:

- **Garantizar la Posesión Pacífica y Útil:** Garantizar el uso y goce pacífico e ininterrumpido del inmueble por parte del Consejo de la Judicatura durante toda la vigencia del contrato de arrendamiento. Para ello, el Arrendador mantendrá el inmueble libre de cualquier tipo de litigio, gravamen, afectación o limitación al dominio que pudiere afectar o perturbar el uso pacífico y legítimo del Arrendatario sobre el bien inmueble, materia de esta contratación.
- **Mantenimiento Mayor y Estructural del Inmueble:** Cumplir con todas las responsabilidades de mantenimiento mayor y estructural del inmueble, incluyendo reparaciones correctivas y preventivas de fallas en techos, cimientos, estructura, instalaciones eléctricas generales, hidrosanitarias y de alcantarillado generales. Esta obligación incluye cualquier intervención que no sea resultado del uso y desgaste normal o del uso indebido por parte del Arrendatario, así como la subsanación de vicios ocultos pre-existentes o que surjan durante la vigencia del contrato, tal como se detalla en el punto 6 y 8 de los presentes TDR.
- **Garantizar Instalaciones Básicas Operativas:** Asegurar que todas las instalaciones internas del inmueble correspondientes a los servicios de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y telefonía/internet se encuentren en perfecto estado de funcionamiento al momento de la entrega del bien y durante toda la vigencia del contrato, con sus respectivas acometidas y medidores independientes.
- *Pago del Servicio de Agua Potable: Asumir el pago de los consumos mensuales del servicio de agua potable (agua potable y alcantarillado) durante toda la vigencia del contrato.*
- **Asumir Pagos de Impuestos y Gravámenes:** Asumir los pagos oportunos de todas las obligaciones municipales, tributarias (como el impuesto predial) y cualquier otro gravamen que recaiga sobre la propiedad del inmueble, así como los costos y gestiones de cualquier permiso o licencia de funcionamiento municipal inherente a la propiedad o al uso general del inmueble como oficina, previos al inicio del contrato. El inmueble deberá estar libre de deudas por estos conceptos que puedan afectar el uso del bien.
- **Notificar Venta del Bien Inmueble:** En caso de venta o transferencia de dominio del bien inmueble, notificar por escrito a la Arrendataria acerca de la transferencia de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la que se produjo la inscripción en el Registro de la Propiedad.
- **Inscripción del Contrato:** Inscribir el contrato de arrendamiento ante la notaría favorecida en el sorteo realizado por parte de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas, del cantón donde se encuentra el inmueble.
- **Facturación:** Emitir las facturas correspondientes al canon de arrendamiento en la forma y plazos establecidos en el contrato.
- **Atención a Novedades:** Atender y resolver las notificaciones de daños, fallas o incidencias en el inmueble que sean de su responsabilidad, dentro de los plazos perentorios estipulados en el contrato.

- **Otras Obligaciones:** Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto del contrato a ser suscrito y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o norma legal específicamente aplicable.

Obligaciones del Contratante (Consejo de la Judicatura - Arrendatario):

El Contratante, en su calidad de Arrendatario del bien inmueble, tendrá las siguientes obligaciones:

- **Pago del Canon de Arrendamiento:** Cancelar puntualmente el canon de arrendamiento fijado por las partes, de acuerdo con la forma y condiciones de pago establecidas en el punto 3.4 de estos TDR.
- **Pago del Servicio de Energía Eléctrica:** Asumir el pago de los consumos mensuales del servicio de energía eléctrica, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Entrega-Recepción Inicial del bien inmueble, debiendo gestionar la contratación y los pagos directamente con la empresa proveedora de dicho servicio.
- **Pago de Otros Servicios de Consumo:** Asumir el pago de los consumos mensuales de otros servicios como telefonía e internet, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Entrega-Recepción Inicial del bien inmueble, debiendo gestionar la contratación y los pagos directamente con las empresas proveedoras de dichos servicios.
- **Mantenimiento Menor y Ordinario:** Realizar las reparaciones menores y el mantenimiento ordinario del inmueble derivado del uso y desgaste normal, incluyendo el cambio de focos, reparación de grifos menores, limpieza general de las instalaciones interiores y mantenimiento de jardines si los hubiera, según lo detallado en el punto 6 de los presentes TDR.
- **Designación del Administrador del Contrato:** Designar al Administrador del Contrato, quien supervisará la correcta ejecución del arrendamiento y gestionará las acciones necesarias conforme a sus atribuciones.
- **Entrega del Inmueble al Término del Contrato:** Al final del período contractual, entregar el inmueble al Arrendador en las mismas condiciones en que le fueron recibidas, salvo el deterioro normal producido por el uso regular y los vicios ocultos no atribuibles al Arrendatario. En caso de que se produzcan daños o gastos adicionales debidos al mal uso o uso negligente del inmueble por parte del Arrendatario, este reconocerá dichos valores.
- **Otras Obligaciones:** Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o norma legal específicamente aplicable.

MULTAS Y SANCIONES

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del Contratista (Arrendador) dará lugar a la aplicación de las multas y sanciones establecidas en el artículo 293 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNC), en el Código Civil (Art. 1591 y

siguientes) y en las demás disposiciones legales aplicables, así como las que se detallan a continuación:

- **Multa por Incumplimiento:** En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales no especificadas en los siguientes puntos, se aplicará una multa del 1 por mil (1 x 1000) sobre el valor de las obligaciones pendientes de cumplimiento, por cada día de retraso, conforme al Art. 1592 del Código Civil, por las siguientes causas:
- **Retraso en Reparaciones o Mantenimiento:** Por cada día de retraso injustificado en la ejecución de las reparaciones o el mantenimiento mayor y estructural del inmueble que sean de responsabilidad del Arrendador (según lo definido en los puntos 3.4 y 3.6 de estos TDR), una vez notificado formalmente por el Administrador del Contrato y transcurrido el plazo establecido para la reparación.
- **Incumplimiento de Condiciones de Seguridad e Higiene:** En caso de incumplimiento de las condiciones de seguridad e higiene del inmueble que deban ser mantenidas por el Arrendador se aplicará la multa por cada día que persista el incumplimiento. Esta multa se aplicará, por ejemplo, en casos de falta de seguridades adecuadas, problemas graves de salubridad o incumplimiento de normativas de prevención de riesgos laborales que sean responsabilidad del Arrendador.
- **Procedimiento de Imposición y Cobro:** El procedimiento para la imposición y cobro de las multas y sanciones se regirá por lo establecido en el Art. 293 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCPP). El Administrador del Contrato llevará un registro detallado de los incumplimientos y notificará al Arrendador las multas correspondientes. El valor de las multas podrá ser deducido de las planillas de pago pendientes al Arrendador o cobrado por la vía coactiva, según corresponda.

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Integridad de la Oferta y Verificación de Requisitos Mínimos

Se evaluará la integridad general de la oferta y su conformidad con los requisitos formales y administrativos del procedimiento. Esto incluye la presentación completa y correcta de todos los formularios, anexos y la documentación legal, técnica y administrativa exigida en el pliego y en estos Términos de Referencia. La omisión o presentación incompleta de cualquiera de los documentos obligatorios resultará en la descalificación automática de la oferta. Esta fase se calificará bajo la metodología “**CUMPLE / NO CUMPLE**”.

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Cumplimiento de los Términos de Referencia Verificación del cumplimiento expreso y y administrativas establecidas en los Términos de Referencia.	☐	☐
b) Oferta Económica Presentación de la cotización conforme a todas las condiciones financieras detalladas en el pliego.	☐	☐
c) Documentación complementaria obligatoria Entrega de todos los documentos adicionales exigidos por la Entidad (véase sección 4.3).	☐	☐

Documentación Específica a Presentar

De conformidad con el artículo 160 y concordantes del Reglamento General del SERCOP, el oferente deberá remitir en formato digital (PDF), ya sea como archivos separados o agrupados en un paquete ZIP, la siguiente documentación mínima. La omisión de cualquiera de estos documentos acarreará la calificación **NO CUMPLE** en el criterio 4.2.c y, por ende, la descalificación automática de la oferta:

Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente.

Certificado de catastro municipal 2025 (o del año en curso).

Comprobante de pago de predios urbanos, vigente al período fiscal en curso.

Poder especial y copia de cédula del representante legal, en caso de que la oferta sea presentada por apoderado.

Formulario de presentación de oferta completo y firmado según modelo del pliego.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador de contrato será recomendado a la máxima autoridad, al momento de emitir la orden de servicio.

ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

No. ARBI-DPCJG-2025-0005

SECCIÓN III

CONDICIONES GENERALES

PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUAL

3.1 Participantes: La convocatoria está abierta para las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios, que tengan interés en participar en este procedimiento sin necesidad de que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores, RUP según el numeral 1 del Art 218 del RGLOSNC y del Art. 109 de la Resolución Nro. RE-SERCOP-2023-0134.

3.2 Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de acuerdo con los artículos 75 y 76 de la LOSNCP y 337, 338 del Reglamento General de la LOSNCP.

3.3 Obligaciones del Oferente: Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los Pliegos y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta.

3.4 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones: Si el interesado, luego del análisis de los Pliegos detecta un error u omisión o inconsistencia, o necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, deberá solicitarla a la entidad a través del portal o por oficio. La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas responderá las aclaraciones solicitadas a través del portal, de acuerdo a lo establecido en la ley.

3.5 Modificación de los Pliegos: La entidad podrá emitir aclaraciones o modificaciones de los pliegos, por propia iniciativa o a pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser publicadas en el portal www.compraspublicas.gob.ec, hasta el término máximo de responder preguntas o realizar aclaraciones.

Asimismo, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá cambiar el cronograma con la motivación respectiva; el cambio será publicado en el portal www.compraspublicas.gob.ec y podrá realizarse hasta la fecha límite de la etapa de respuestas y aclaraciones.

3.6 Presentación de la oferta

De acuerdo con lo establecido en el Art. 95 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 113 de la Resolución No. RE-SERCOP-2023-0134, las ofertas pueden ser presentadas: - De manera física en un sobre cerrado en las oficinas de la Unidad Provincial Administrativa de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Guayas ubicado en la ciudad de Guayaquil, Pedro Moncayo 934 y 9 de Octubre. La oferta debe constar de manera electrónica por los oferentes que tengan firma electrónica, la cual deberá ser presentada en un medio magnético de almacenamiento que contenga la oferta digital firmada electrónicamente en un sobre cerrado en las oficinas de la Unidad Provincial Administrativa de la Dirección Provincial del Consejo Guayas ubicado en la ciudad de Guayaquil, Pedro Moncayo 934 y 9 de Octubre; hasta la



fecha límite para su presentación, conforme al cronograma establecido para el procedimiento.

3.7 Carátula de la oferta

Las Ofertas físicas deberán presentarse en original, en un sobre cerrado que impida conocer su contenido, con la siguiente leyenda rotulada.

Las Ofertas electrónicas deberán tener la siguiente leyenda:

“ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES JUDICIALES CIVIL, PENAL Y ARCHIVO PASIVO DEL CANTÓN NARANJAL, PROVINCIA DEL GUAYAS”
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: ARBI-DPCJG-2025-0005

OFERTA TÉCNICA
Abg. Oscar Guerrero Jalón DIRECTORA PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA GUAYAS Presente
PRESENTADA POR: _____ No. RUC: (Del Oferente) No. de teléfono: (Del Oferente)

No se aceptarán ofertas presentadas después de la hora y fecha señaladas en el presente cronograma.

3.8 Documentos de la oferta

La oferta deberá contener los siguientes documentos:

1. Carta de presentación y compromiso, conforme al formulario adjunto a la presente, que estará debidamente suscrito por el Oferente o Representante Legal (Formulario No. 1)
2. Datos Generales del Oferente (Formulario No. 2)
3. Detalle de los componentes del bien a arrendarse (Formulario No.3)
4. Información de accionistas de personas jurídicas (Formulario No. 4, de ser el caso. Formulario 4.1 de ser el caso.
5. Formulario 4.2. obligatorio para personas naturales y jurídicas.).
6. Declaración del Representante Legal de la Persona Jurídica Oferente cuyas Acciones se negocian en Bolsas de Valores Nacionales o Extranjeras (Formulario No. 4.1 de ser el caso)
7. Oferta Económica (Formulario No.5)
8. Copia de Comprobante de pago del impuesto predial del inmueble (del último año).
9. Copia de Certificado de gravámenes del inmueble, proporcionado por el Registro de la Propiedad.
10. Para el caso de personas jurídicas, copia del nombramiento del Representante Legal o de su Apoderado Especial.
11. Para el caso de personas naturales que hayan delegado su representación a terceros, remitir copia del Poder Especial Notariado, en el que se verifique tal condición.

3.9 Período de Validez de las ofertas

Las ofertas deberán tener un período de validez de al menos 90 días, lo cual constará expresamente en la carta de presentación y compromiso del oferente. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la LOSNCP.

3.10 Apertura de las ofertas

Una hora más tarde de fijada como límite para la presentación de las ofertas, se procederá a dar apertura de las ofertas presentadas, en las oficinas de la Unidad Provincial Administrativa de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas ubicado en la ciudad de Guayaquil, Pedro Moncayo 934 y 9 de Octubre, para lo cual se invita al público en general, a ser partícipes del presente acto.

3.11 Convalidación de errores de forma:

Si se presentaran errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente en un término de entre 2 a 5 días, contado a partir de la fecha de notificación, a criterio de la entidad contratante. Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma, conforme al artículo 100 del Reglamento General de la LOSNCP. En este caso, la entidad contratante podrá recibir físicamente los documentos correspondientes.

La entidad contratante está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas en la etapa de calificación, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales se notificará a través del portal www.compraspublicas.gob.ec en el mismo día y hora a cada uno de los oferentes, el requerimiento de convalidación respectivo. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados.

Si la entidad contratante, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, se deberá reprogramar el cronograma del proceso, en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma notificados.

3.12. Causas de Rechazo: Luego de evaluadas las ofertas, la entidad rechazará una oferta por las siguientes causas:

3.12.1 Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales, especificaciones técnicas y formularios de estos pliegos.

3.12.2 Si se hubiera entregado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.

3.12.3 Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados por no ser errores de forma. Los errores de forma deberán ser obligatoriamente notificados al oferente respectivo, para que pueda convalidarlos.

3.12.4 Si el contenido de los formularios presentados difiere del solicitado en los pliegos, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que se alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato.

3.12.5 Si se presentaren documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas cuando no puedan ser convalidadas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento General de la LOSNCP.

Una oferta será descalificada en cualquier momento del proceso, si se comprobare

falsedad o adulteración de la información presentada.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas posteriores a la fecha indicada. Ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

3.13. Evaluación

Las ofertas de los proveedores serán evaluadas por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Guayas, en relación al cumplimiento de los términos de referencia previstos.

La metodología aplicable será de “cumple” o “no cumple”, y en este caso se analizarán los documentos exigidos y será aplicado por la Entidad contratante bajo su responsabilidad y con el respaldo de los documentos respectivos. El criterio de calificación y adjudicación será el establecido en el 80 de la LOSNCP que establece: “18. Mejor Costo en Obras, o en Bienes o Servicios No Normalizados: Oferta que ofrezca a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. En todo caso, los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los Pliegos.”, considerando la siguiente ponderación:

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Cumplimiento de los Términos de Referencia Verificación del cumplimiento expreso y y administrativas establecidas en los Términos de Referencia.	☐	☐
b) Oferta Económica Presentación de la cotización conforme a todas las condiciones financieras detalladas en el pliego.	☐	☐
c) Documentación complementaria obligatoria Entrega de todos los documentos adicionales exigidos por la Entidad (véase sección 4.3).	☐	☐

En caso de existir ofertas que cumplan con las características requeridas por la institución en el bien inmueble, así como en el valor del canon arrendaticio, para lograr establecer la propuesta prioritaria y conveniente a los intereses institucionales, se procederá y valorará los siguientes parámetros:

Costo más bajo por m2.

3.14. Adjudicación

La Máxima Autoridad de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas, en base al acta de evaluación, adjudicará el contrato o en su defecto lo declarará desierto.

3.15 Adjudicatario Fallido:

En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato dentro del término de 15 días, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la Entidad Contratante le declarará adjudicatario fallido y una vez que notifique de esta condición al SERCOP, procederá de conformidad con los artículos 33 LOSNCP.

Así mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 98 del Reglamento General de la LOSNCP, la entidad contratante llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato. Si el oferente llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la entidad declarará desierto el proceso, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable al segundo adjudicatario fallido.

3.16. Declaratoria de procedimiento desierto y cancelación del procedimiento.

3.16.1.- Declaratoria de procedimiento desierto. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 114 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Máxima Autoridad de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:

- a) Por no haberse recibido oferta alguna;
- b) Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley;
- c) Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas.
- d) Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, detectada por la Entidad Contratante, la máxima autoridad de ésta o su delegado, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los interés nacionales o institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario fallido; y,
- e) Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente.

Una vez declarado desierto el procedimiento, el Director Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas podrá disponer su archivo o su reapertura.

3.16.2.- Cancelación del procedimiento. -

En cualquier momento entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de presentación de la oferta, la Máxima Autoridad de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas, podrá declarar, mediante acto administrativo motivado, la cancelación del procedimiento, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, en los siguientes casos:

- De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente;
- Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación, en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,
- Por violación sustancial del procedimiento precontractual.

La declaratoria de desierto o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

3.17. Formalización



Notificada la adjudicación, dentro de un término de 15 días contado a partir de la misma, la entidad contratante formalizará el proyecto de contrato que es parte integrante de estos pliegos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 79 y 81 de la LOSNCP y 342d e su Reglamento General.

3.18. Administración del contrato

El Director Provincial designará al Administrador del Contrato, acorde con lo establecido en el artículo 92 de la LOSNCP y el art. 359 del Reglamento General de la LOSNCP notificará al contratista. El Administrador velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato.

3.19. Calendario del Proceso

CONCEPTO	FECHA	HORA
Fecha de publicación	06/11/2025	20H00
Fecha límite de publicación del Acta de Audiencia de preguntas y aclaraciones	07/11/2025	20H00
Fecha límite de propuestas	10/11/2025	20H00
Fecha apertura ofertas	11/11/2025	20H00
Fecha estimada de adjudicación	13/11/2025	20H00

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.

La hora en la cual se llevará a cabo la Audiencia de Preguntas y Aclaraciones para el PROCESO No. ARBI-DPCJG-2025-0005 será a la hora establecida en el presente cronograma.

3.20 Moneda de Cotización y Pago:

Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

3.21 Reclamos:

Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 115 y 117 de la LOSNCP, según el procedimiento que consta en los artículos 421 al 422 de su Reglamento General.



ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES
No. ARBI-DPCJG-2025-0005

SECCIÓN IV
Versión 2023-001
PROYECTO DE CONTRATO

**ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS
UNIDADES JUDICIALES CIVIL, PENAL Y ARCHIVO PASIVO DEL CANTÓN
NARANJAL, PROVINCIA DEL GUAYAS**

COMPARECIENTES.- Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas, que en adelante se denominará “ARRENDATARIA”, representada legalmente por el Abg. Oscar Guerrero Jalón, en su calidad de Director Provincial, debidamente facultado para el efecto; y, por otra parte, el Señor/a xxxxxxxxxxxx, con cédula o RUC. xxxxxxxxxxxx, quien en adelante se denominará el “ARRENDADOR/A”, quienes de una manera libre y voluntaria estipulan lo siguiente:

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

1.01. De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP, 64 de su Reglamento General y el Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas, contempla contratar el “Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de las Unidades Judiciales Civil, Penal y Archivo Pasivo del cantón Naranjal, provincia del Guayas”.

1.02. Previos informes y estudios respectivos, el Abg. Oscar Guerrero Jalón, Director Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas, autorizó el inicio y aprobó los pliegos del Procedimiento Especial, signado con código No. ARBI-DPCJG-2025-0005, cuyo objeto de la contratación es “Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de las Unidades Judiciales Civil, Penal y Archivo Pasivo del cantón Naranjal, provincia del Guayas”.

1.03. Se realizó la respectiva convocatoria el día 30 de septiembre de 2025, a través del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec, y la correspondiente publicación mediante la página web institucional, a las personas naturales y jurídicas para que presenten sus ofertas para el Procedimiento Especial No. ARBI-DPCJG-2025-0005, cuyo objeto de contratación es “Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de las Unidades Judiciales Civil, Penal y Archivo Pasivo del cantón Naranjal, provincia del Guayas” de conformidad a las especificaciones y cronograma establecidos en dicha publicación.

1.04. Mediante Resolución Nro. DPCJG-XXX-2025, el Abg. Oscar Guerrero Jalón, Director Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas resuelve: “...XXXXXXX” a la oferta presentada por xxxxxxxxxxxx, con número de RUC. xxxxxxxxxxxx, por el valor de xxxxxxxxxxxx; por un plazo de xxxxxxxxxxxx...” por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en los pliegos y por ser la oferta que se apega a las necesidades institucionales en el ámbito técnico, económico y legal.”

SEGUNDA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-

2.01. Forman parte del contrato y se agregan como documentos habilitantes los siguientes:



- a) Los pliegos incluyendo las especificaciones técnicas constantes en los Términos de Referencia del bien a arrendarse.
- b) La oferta presentada por el ARRENDADOR.
- c) Las certificaciones presupuestarias.
- d) La Resolución de adjudicación.

Forman parte también del contrato sin necesidad de agregarse como documentos habilitantes los informes, memorandos y todo documento interno que han servido de base para el proceso de elaboración del contrato.

TERCERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

3.01. La arrendataria, desea “Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de las Unidades Judiciales Civil, Penal y Archivo Pasivo del cantón Naranjal, provincia del Guayas”, a favor del arrendador, de conformidad con las especificaciones constantes en los términos de referencia, que forman parte del presente contrato.

CUARTA.- PENSIÓN MENSUAL.

4.01. La arrendataria pagará al ARRENDADOR/A por el bien inmueble, la pensión mensual de USD XXXXX dólares mensuales más IVA, por un lapso de doce meses.

QUINTA.- FORMA DE PAGO.-

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas, sufragará el pago por concepto de canon de arrendamiento, por mensualidades vencidas los diez primeros días del mes siguiente, con cargo a la partida presupuestaria No. 530502 “Edificios Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamientos)” de conformidad a lo establecido en el Art. 24 de la LOSNCP y el Art. 79 del RGLOSNC, bajo los siguientes términos:

Para el periodo comprendido del año 2025 hasta el 2027, se cancelará el canon mensual de USD\$2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) más IVA.

Ante lo expuesto, la Unidad Provincial Financiera preverá los fondos necesarios para cancelar estos servicios por concepto de arrendamiento.

Para el pago será necesario el informe de recepción a conformidad, emitido por el Administrador del Contrato y la factura respectiva.

Con respecto al pago de servicios básicos de energía eléctrica y agua potable serán asumidos por el arrendatario.

Para el pago oportuno de los valores mensuales, el arrendador deberá entregar hasta el 5 de cada mes la documentación correspondiente, caso contrario cualquier demora en el pago será de responsabilidad del arrendador.

SEXTA.- GARANTÍA.-

6.01. En este contrato se rendirán las siguientes garantías:

El arrendador deberá garantizar que la estructura de la edificación soportará el peso que representa el archivo y todo lo adicional para el funcionamiento del “Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de las Unidades Judiciales Civil, Penal y Archivo Pasivo del cantón Naranjal, provincia del Guayas”.



SÉPTIMA.- PLAZO.-

7.01. En el plazo del presente contrato, será de VEINTICUATRO meses (24) contados desde el año 2025 a 2027, plazo que podrá ser renovado previa certificación de fondos y de persistir la necesidad institucional.

OCTAVA.- MULTAS.-

8.01. Por cada día de retraso en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales, se aplicará la multa del 1x1000 del monto total de la contratación, en los términos establecidos en el Art. 375 de su Reglamento General.

8.02. Las multas serán impuestas por el Administrador del contrato, quien establecerá un informe de incumplimiento, fechas y montos.

NOVENA.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

9.01. La arrendataria designa a el/la servidor/a xxxxxxxxxxxx, funcionario/a de la Institución, en calidad de Administrador/a del Contrato, quien deberá observar y cumplir las funciones y responsabilidades que le corresponden por concepto de este contrato y deberá atenerse a las condiciones del pliego que forma parte del presente contrato y velará por el cabal y oportuno cumplimiento del mismo, en base a lo dispuesto por el Reglamento General a la Ley Orgánica de Contratación Pública.

9.02. La arrendataria podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al ARRENDATARIO/A la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

DÉCIMA.- DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

10.01.Causales de terminación:

Por conclusión del plazo contractual.

Por mutuo acuerdo en los términos del artículo 107 de la LOSNCP.

Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato.

Por muerte del ARRENDATARIO.

10.02. Causales de terminación unilateral del contrato. - se declarará la terminación unilateral del contrato, cuando el ARRENDATARIO incumpla con sus obligaciones principales derivadas del presente contrato, en los casos establecidos en la LOSNCP, su Reglamento General y la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública.

10.03. Procedimiento de terminación unilateral.- El procedimiento a seguir para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 108 de la LOSNCP en concordancia con el Art. 408 del RGLOSNCP.

DÉCIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

11.01. En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, e interpretación y ejecución del presente contrato, no se logre un acuerdo directo entre las partes, éstas renuncian expresamente a la jurisdicción ordinaria, y se someten a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación de la República del Ecuador y a las siguientes normas:

a) Las partes someterán la controversia a mediación para lograr un acuerdo mutuamente satisfactorio.

b) En el evento de que la mediación no solucionare la controversia, las partes se someterán al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos, siendo



competente para conocer y resolver la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad contratante.

c) El arrendador renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este contrato. Si el arrendador incumpliere este compromiso, la arrendataria podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva la garantía.

d) La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el arrendador declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA.- COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES.

12.01. Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones entre el ARRENDADOR y la ARRENDATARIA se harán a través de documentos escritos o a través de medios electrónicos.

DÉCIMA TERCERA.- DOMICILIO.

13.01. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Guayaquil, Provincia de Guayas, renunciando el/ la ARRENDADOR/A a cualquier fuero especial, que en razón del domicilio pueda tener.

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

Arrendador/a:

Arrendataria: Pedro Moncayo 934 y 9 de Octubre, ciudad de Guayaquil y provincia de Guayas.

DÉCIMA CUARTA.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES.

14.01. Libre y voluntariamente, las partes de manera expresa declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones y lo suscriben en la ciudad de Guayaquil, a los xxxx días del mes de xxxxx de 2025.

Abg. Oscar Guerrero Jalón
DIRECTOR PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA GUAYAS
ARRENDATARIA

ARRENDADOR/A

NOTA: EL PRESENTE MODELO DE CONTRATO, ESTÁ SUJETO A CAMBIOS.
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES



No. ARBI-DPCJG-2025-0005
SECCIÓN V

MODELO DE FORMULARIOS

Formulario No. 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Abg.

Oscar Guerrero Jalón

Director Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas.

Presente.-

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Guayas, dentro de procedimiento signado con el código No. **ARBI-DPCJG-2025-0005**, cuyo objeto es el **“Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento de las Unidades Judiciales Civil, Penal y Archivo Pasivo del cantón Naranjal, provincia del Guayas”**, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por (sus propios derechos, si es persona natural) / (representante legal de..., si es persona jurídica), declara que:

- 1) Entregaré en arrendamiento el inmueble requerido, de conformidad con las características detalladas en los Pliegos de la Oferta, de acuerdo con los requerimientos determinados por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas, por el plazo y el precio que corresponde en razón del canon de arrendamiento, indicado en el Formulario “Propuesta Económica”.
- 2) Habiendo examinado los pliegos del proceso de arrendamiento del bien inmueble, declaro que conozco la naturaleza y las condiciones de esta contratación.
- 3) La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, que son propietario/s del bien inmueble ofrecido en arriendo, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
- 4) Declara, también, que la oferta la hace en forma independiente y sin conexión oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento de servicio de arrendamiento de oficinas y que, en todo aspecto, la oferta 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.
- 5) Al presentar esta oferta, considera 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) Se allana, en caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4 y 5 que anteceden, a que la entidad contratante le descalifique como oferente, o proceda a la terminación unilateral del contrato, según sea el caso.



- 7) Conoce las condiciones del servicio de arrendamiento requerido y ha estudiado las especificaciones técnicas y demás Pliegos, inclusive sus alcances (detallar los alcances en caso de haberlos), como consta por escrito en el texto de esta carta, y se halla satisfecho del conocimiento adquirido.
- 8) Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Valor de la Oferta (formulario No. 5) son fijas y no podrán variar por ningún concepto. (SI APLICA)
- 9) Conoce y acepta que la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas se reserva el derecho de adjudicar o de declarar desierto el procedimiento convocado / invitado si conviniere a los intereses nacionales e institucionales.
- 10) Se responsabiliza de la veracidad, exactitud de la información y de las declaraciones incluidas en los documentos de la Oferta, formularios y otros anexos, considerando que esta contratación se enmarca en el principio de la buena fe; sin perjuicio de lo cual autoriza a la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas a obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del Oferente.
- 11) Bajo juramento se compromete expresamente a no ofrecer ningún pago, préstamo o servicio, entretenimiento de lujo, viajes u obsequios a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante, y acepta que en caso de violar este compromiso, la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Guayas dará por terminado en forma inmediata el contrato observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.
- 12) Bajo juramento, no estar incurso en las inhabilidades generales y especiales e incapacidades para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, y 251, 252 y 253 su Reglamento General.
- 13) Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, su Reglamento General, Las Resoluciones del INCOP, y los Pliegos respectivos en caso de ser Adjudicatario.
- 14) En caso de llegar a ser adjudicatario, me obligo a:
Firmar el contrato o el documento previsto en los pliegos en el término de 15 días laborables contados desde la adjudicación.
A proveer el servicio de arriendo a satisfacción de la entidad contratante.
(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá este literal:
Previamente a la firma del contrato o del documento requerido, el oferente se compromete a domiciliarse en el país, conforme lo dispone el artículo 6 y la sección XIII de la Ley de Compañías.)

Atentamente,

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



Formulario No. 2

NOMBRE DEL OFERENTE:

No. ARBI-DPCJG-2025-0005

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

Nombre del oferente:

R.U.C.

DOMICILIO DEL OFERENTE

Provincia:

Cantón:

Calle principal:

Teléfono:

Correo electrónico:

Atentamente.

Nombre:.....

FIRMA:.....



Formulario No. 3

NOMBRE DEL OFERENTE:

No. ARBI-DPCJG-2025-0005

COMPONENTES DEL BIEN INMUEBLE A ARRENDARSE

El oferente deberá llenar una tabla con los componentes de la descripción del inmueble que ofrece dar en arrendamiento, en la cual se deben describir el contenido de las mismas, que respondan a los requerimientos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas.

DESCRIPCIÓN DETALLADAS DE LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL INMUEBLE OFERTADO

Ubicación	<i>El Inmueble deberá estar ubicado en el cantón Naranjal</i>
Uso	<i>Administrativo / Judicial</i>
Área a contratar	<i>690,00 a 881,00 mts²</i>
Estructura	<i>Hormigón Armado</i>
Número de Pisos	<i>Al menos 2 pisos</i>
Servicios básicos	<i>El inmueble deberá contar con todos los servicios básicos de infraestructura como son:</i> <i>- Red de agua potable</i> <i>- Aguas servidas</i> <i>- Instalaciones hidrosanitarias</i> <i>- Red de energía eléctrica (iluminación y tomacorrientes)</i> <i>- Ascensores (opcional)</i> <i>Climatización (opcional)</i>
Adaptabilidad de Espacios	<i>El inmueble deberá permitir una fácil readecuación y remodelación de las instalaciones.</i>
Características y tipo de construcción	<i>-El inmueble deberá ser apto para que funcionen todas las oficinas de las servidoras y servidores públicos que laboran en las Unidades Judiciales Civil, Penal y Archivo Pasivo del Cantón Naranjal, Provincia del Guayas.</i> <i>- El inmueble contará con ambientes independientes, sin existencia de humedad en ninguno de sus ambientes.</i> <i>- El inmueble deberá tener estructura de hormigón armado, con acabados en excelente estado de conservación como: pintura, pisos de baldosa o cerámica, puertas de aluminio y vidrio, ventanas de aluminio y vidrio, baños y seguridades necesarias a fin de evitar robos.</i> <i>Ingreso por planta baja.</i>

Atentamente.

Nombre:.....

FIRMA:.....



Formulario No. 4

NOMBRE DEL OFERENTE:

No. ARBI-DPCJG-2025-0005

DECLARACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES, OFERENTES.

En mi calidad de representante legal de (nombre de persona jurídica/ razón social) o, (nombre de la persona natural), declaro bajo juramento en conocimiento de las consecuencias legales que se generen por faltar a la verdad, lo siguiente:

A. DECLARACIÓN

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;

2. Que la compañía a la que represento..... (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad) está registrada en la BOLSA DE VALORES.

(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá agregar un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores.)

3. Me comprometo a notificar a la entidad contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la entidad contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo. (Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa)

4. Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada se encuentre inhabilitado por alguna de las causales previstas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 250, 251 y 252 de su Reglamento General, la entidad contratante descalifique a mi representada.

5. 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.

6. En caso de que la persona jurídica tenga entre sus socios, accionistas, partícipes mayoritarios o sus representantes legales a alguien considerada como "Persona Expuesta Políticamente (PEP)" de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de



Activos y del Financiamiento de Delitos deberá detallar a continuación los nombres, apellidos y números de identificación de los mismos.”

7. 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 uno o más accionistas, partícipes, socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, ejercen una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda).

En caso de que la declaración sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos del servidor público/ dignatario	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución que ejerce el cargo o dignidad

8. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante:

- Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Descalifique a mi representada como oferente; o,
- Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriera durante la vigencia de la relación contractual.

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPIES:

TIPO DE PERSONA JURÍDICA: Compañía Anónima

Compañía de Responsabilidad Limitada Compañía Mixta

Compañía en Nombre Colectivo

Compañía en Comandita Simple Sociedad Civil

Corporación

Fundación

Asociación o consorcio

Otra

Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, 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: Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos de todos los socio (s), accionista (s) o partícipe (s) hasta persona natural, para lo que se usará el siguiente formato:

Nombres completos del socio(s), accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, 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

C. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES.

1. Declaro ser una “Persona Expuesta Políticamente (PEP)” de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos: **SÍ ()**

2. Declaro que ejerzo una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda).

En caso de que la declaración sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución que ejerce el cargo o dignidad

Notas:

1. La presente Sección del Formulario de la oferta será llenado por personas jurídicas y personas naturales. (Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios que sean personas jurídicas o naturales, constituidas de conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.)

2. La falta de presentación de esta Sección por parte de la persona jurídica o persona natural, será causal de descalificación de la oferta.

D. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

1. De conformidad a lo previsto en el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, sin perjuicio de la normativa secundaria que para el efecto emita la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), se entenderá por



beneficiario final a la o las personas naturales que, través de sociedades u otros mecanismos societarios o asociativos, ejercen el control efectivo en la toma de decisiones de una persona jurídica o consorcio determinado, y/o a la o las personas naturales que, a través de un tercero, realizan o se benefician de una transacción financiera derivada del flujo de los recursos públicos obtenidos de en un contrato sujeto a la LOSNCP; todo esto, sin perjuicio de poseer, directa o indirectamente, una participación accionaria o derechos a voto de la persona jurídica contratista.

2. Por consiguiente, declaro que la(s) siguiente(s) persona(s) natural(es), sea que consten o no como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de la persona jurídica, son los beneficiarios finales y/o ejercen el control efectivo final de los movimientos financieros del oferente:

<i>Nombre</i>	<i>Cédula/Pasaport</i>	<i>Nacionalidad</i>	<i>No (s). de Cuenta (s)</i>	<i>Institución Financiera</i>

Atentamente.

Nombre:.....

FIRMA:.....



Formulario No. 5

NOMBRE DEL OFERENTE:

No. ARBI-DPCJG-2025-0005

OFERTA ECONÓMICA

Abg.
Oscar Guerrero Jalón
Director Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas.
Presente.-

De mis consideraciones:

El o La que suscribe en atención a la convocatoria efectuada por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas, para el ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE CON SEDE EN EL CANTÓN SALITRE DE LA PROVINCIA DE GUAYAS, conforme el detalle de las características y especificaciones del inmueble; habiendo examinado los pliegos, declaro que conozco la naturaleza y las condiciones del objeto a contratarse para lo cual propongo como valor total del canon mensual, la cantidad de USD.....(DEBERÁ ESPECIFICARSE TANTO EN NÚMEROS COMO EN LETRAS, el valor total de la oferta en dólares de los Estados Unidos de América) más IVA. Es decir la cantidad de USD....., más IVA, por los 12 (DOCE) meses, contados a partir del 16 de diciembre de 2024 al 15 de diciembre de 2025.

Con respecto al pago de servicios básicos de energía eléctrica y agua potable serán asumidos por el arrendatario.

En caso de ser adjudicatario de la contratación materia de la presente convocatoria, declaro bajo juramento, comprometerme a cumplir con el objeto del contrato, con las condiciones establecidas en la convocatoria y en los pliegos que forman parte integrante de este proceso.

La propuesta tiene una validez de 90 días contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

En cuanto a la forma de pago en caso de resultar adjudicatario me someto a lo contemplado en los términos establecidos en el contrato.

Atentamente.
Nombre:.....
FIRMA:.....