**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 022-GR-2024**
**Dr. JHONNY ÉDGAR PÉREZ RODRÍGUEZ, Ph.D.**
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

**CONSIDERANDO:**

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

*QUE, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "La Administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros los principios de eficacia, eficiencia, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";*

*QUE, de conformidad con el artículo 229 de la Constitución de la República el Rector de la Universidad Técnica de Machala es servidor público, cuya misión se sustenta en los principios y objetivos que constan en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público;*

*QUE, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;*

*QUE, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: "Principios. - Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional";*

*QUE, el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: "Régimen. - Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley.";*

*QUE, el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: "Art. 55.- Pliegos. - La entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el Servicio Nacional de Contratación Pública que sean aplicables. / Cada entidad contratante deberá completar los modelos obligatorios y bajo su responsabilidad, podrá modificar y ajustar las condiciones particulares a las necesidades de cada proceso de contratación, siempre que se cumpla con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el presente Reglamento General; no obstante, las condiciones generales no podrán ser modificadas por la entidad contratante… / Los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado";*

*QUE, el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: Art. 58.- Comisión técnica.- (Reformado por el Art. 8 del D.E. 550, R.O. 138-S, 31-VIII-2022).- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformará una comisión técnica para todos los procedimientos de régimen común, subasta inversa, régimen especial, y procedimientos especiales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en el presente Reglamento, cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal, que se integrará de la siguiente manera: 1. Un profesional que la máxima autoridad o su delegado designe, quien la presidirá. 2. El titular del área requirente o su delegado: y, 3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado. / Los miembros de la comisión técnica serán funcionarios o servidores de la entidad contratante. Si la entidad no cuenta en su nómina con un profesional afín al objeto de la contratación, podrá contratar uno para que integre de manera puntual y específica la respectiva comisión técnica; sin perjuicio de que de ser el caso, pueda contar también con la participación de asesoría externa especializada. / Conjuntamente con la aprobación de los pliegos, del cronograma y la autorización de inicio del procedimiento de contratación se conformará la comisión técnica, a excepción de los procedimientos de licitación en los cuales se conformará en la fase preparatoria para la tramitación del procedimiento y la elaboración de los pliegos. / En los procesos de contratación cuyo presupuesto sea igual o mayor al que corresponda a la licitación, intervendrá con voz, pero sin voto, el director financiero y el director jurídico, o quienes hagan sus veces, o sus respectivos delegados. / La comisión técnica se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el presidente, quien tendrá voto dirimente. Adoptará decisiones válidas por mayoría simple. / Los informes de la comisión técnica serán dirigidos a la máxima autoridad o su delegado e incluirán el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de cancelación o*

*desierto, / La comisión técnica designará al secretario de fuera de su seno quien no tendrá responsabilidad sobre las decisiones que se tomen. / Se procurará que los miembros que integran la comisión técnica no hayan intervenido en la etapa preparatoria, con el fin de que exista independencia en sus actuaciones, con lo que se garantiza la reducción de riesgos de errores o acciones irregulares. / En los procedimientos de contratación cuyo presupuesto referencial sea inferior al establecido en el inciso primero de este artículo, le corresponderá llevar a cabo la fase precontractual a un servidor designado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado;*

*QUE, el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: "Art. 219.- Procedimiento en caso de que la entidad contratante sea arrendadora. - Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, seguirán el siguiente procedimiento: 1. La máxima autoridad o su delegado publicará en el portal COMPRASPÚBLICAS, el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinentes; 2. La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor; 3. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego y ofrezca el mayor precio; y, 4. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP;*

*QUE, el Artículo 26 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala expresa: "Autoridad ejecutiva y representación legal. - El Rector es la primera autoridad ejecutiva, académica, de investigación, vinculación y de gestión administrativa de la Universidad, ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial. Presidirá el Consejo Universitario y aquellos órganos o comisiones que señale el Estatuto en ejercicio de su autonomía responsable. Desempeñará sus funciones a tiempo completo, durará cinco años en su cargo, pudiendo ser reelegido consecutivamente, o no, por una sola vez";*

*QUE, el Art. 70 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional, establece en su literal c) las Funciones y Atribuciones de la Unidad de Compras Públicas, indicando en lo siguiente en los numerales: "3. Supervisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en los*

*procesos de contratación en la etapa precontractual." / "4. Coordinar y controlar los procesos de contratación pública de acuerdo a los lineamientos institucionales y disposiciones legales, controlando que se cumpla el Plan Anual de Contratación." / "6. Determinar el procedimiento de contratación adecuado para los requerimientos de compras" / "8. Elaborar pliegos y demás documentos necesarios para la realización de un proceso de contratación, en coordinación con el área requirente; para su posterior aprobación de la máxima autoridad o su delegado" / "9. Solicitar la designación de la comisión técnica para efectuar procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa, licitación, cotización u otros dispuestos por la normativa vigente";*

*QUE, Oficio nro. UTMACH-DADM-UOIFM-2023-0348-M de fecha 31 de octubre del 2022, suscrito por el Ing. Marco Carrión Limones, Jefe de Infraestructura Física y Fiscalización, comunica a la Dirección de Bienestar Universitario, Arte y Cultura, los valores por concepto de canon de arrendamiento de los negocios dedicados al expendio de alimentos, bebidas y otros de la UTMACH.*

*QUE, mediante Memorando No. UTMACH-DBUAC-2023-0781-M de fecha 13 de septiembre del 2023, suscrito por el Lic. Jorge Villacís Salcedo, Director de Bienestar Universitario, Arte y Cultura, dirigido al Señor Rector, indica lo siguiente: "La Dirección de Bienestar Universitario, Arte y Cultura es la encargada de regular y controlar todo lo concerniente a los negocios dedicados al expendio de alimentos, bebidas y otros de la UTMACH, según lo determinado en el Reglamento para el Funcionamiento Uso y Control de los Negocios Dedicados al Expendio de Alimentos, Bebidas y otros de la UTMACH. En este sentido, y además de contar con la presencialidad total del personal administrativo, trabajadores, docentes y estudiantes, me permito solicitar a usted y por su digno intermedio a quien corresponda, se inicie el proceso de contratación pública para entregar en arriendo los espacios…"*

*QUE, mediante Memorando nro. UTMACH-DADM-UCP-2023-0642-M suscrito por el Ing. Fausto Figueroa Samaniego, Jefe de Compras Públicas, indica: "Basado en el artículo 219 del Reglamento General del Sistema Nacional de Contratación Publicas Sección Tercera Arrendamiento de Bienes e Inmuebles y de acuerdo al oficio N. UTMACH-DBUAC-2023-0781-OF donde se solicita que se autorice el inicio del proceso de contratación para dar en arriendo el LOCAL 1 Ubicado en la Facultad de Ciencias Empresariales, para lo cual remito a usted pliegos y convocatoria del PROCEDIMIENTO ESPECIAL ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE con código ARBI-UTMACH-2024-001, cuyo objeto de contratación es*

*"ARRENDAMIENTO DEL LOCAL N°1 UBICADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES (FOTOCOPIADORA) DE LA UTMACH", para que sea firmado y que se realice la Resolución de Inicio y Aprobación de pliegos, así como la conformación de la Comisión Técnica, para la calificación de las ofertas que se generen del presente proceso de contratación, y poder publicar en el portal del SERCOP, además se deberá enviar a la Dirección de Comunicación copia del pliego y resolución de inicio ya firmado para que sea publicado en la página de la institución…"; y,*

*En ejercicio de sus deberes y atribuciones estatutarias,*

**R E S U E L V E:**

I. ***Autorizar*** *el inicio del PROCEDIMIENTO ESPECIAL ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE con código ARBI-UTMACH-2024-001, cuyo objeto de contratación es "ARRENDAMIENTO DEL LOCAL N°1 UBICADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES (FOTOCOPIADORA) DE LA UTMACH".*

II. ***Aprobar*** *los pliegos y convocatoria del PROCEDIMIENTO ESPECIAL ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE con código ARBI-UTMACH-2024-001.*

III. ***Responsabilizar*** *del control previo y aval de la documentación habilitante del proceso a la Unidad Requirente, Unidad de Compras Públicas; según corresponda en el ámbito de sus competencias.*

IV. ***Designar*** *a los miembros de la Comisión Técnica que actuarán dentro del PROCEDIMIENTO ESPECIAL ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE con código ARBI-UTMACH-2024-001:*

1) *Delegado de la máxima autoridad: Ing. MARCO VINICIO CARRIÓN LIMONES, quien la presidirá.*

2) *Titular del Área Requirente: Lcdo. JORGE ANTONIO VILLACÍS SALCEDO.*

3) *Profesional Afín: Tecn. LUIS ALBERTO CARPIO FIGUEROA.*

V. ***Disponer*** *al Ing. Fausto Figueroa Samaniego, Jefe de Compras Públicas, la publicación de la presente resolución en el portal del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec, junto con la documentación respectiva, en conformidad con lo que establece el artículo 11 del Reglamento General de la LOSNCP.*

VI. ***Disponer*** *a la Dirección de Comunicación, la publicación de la presente resolución y pliegos, en la página web institucional.*

VII. ***Determinar*** *que la presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el portal institucional del SERCOP.*

*Machala, enero 16 del 2024*

Firmado electrónicamente por:
JHONNY EDGAR PEREZ RODRIGUEZ

**Dr. JHONNY ÉDGAR PÉREZ RODRÍGUEZ Ph.D.**
**RECTOR**

*JEPR/Andrea T.*

# PROCEDIMIENTO ESPECIAL ARRENDAMIENTODE BIEN INMUEBLE

**CÓDIGO DEL PROCESO: ARBI-UTMACH-2024-001**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN: "Arrendamiento del Local N°1 ubicado en la Facultad de Ciencias Empresariales (Fotocopiadora) de la UTMACH"**

**Machala-Ecuador**
**Enero - 2024**

**ÍNDICE**

1. **CONVOCATORIA**
2. **INSTRUCCIONES AL OFERENTE**
3. **TÉRMINOS DE REFERENCIA**
4. **CONDICIONES ESPECÍFICAS**
5. **MODELOS DE FORMULARIOS**

Formulario No. 1
PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
Formulario No. 2
DATOS GENERALES DEL OFERENTE
Formulario No. 3
REFERENCIA RESOLUCIÓN INCOP No. 037-09
Formulario No. 4
DETALLE DE LA EXPERIENCIA
Formulario No. 5
ACLARACIONES Y EXCEPCIONES
Formulario No.6
PROPUESTA DE PRODUCTOS

## SECCIÓN I

## CONVOCATORIA

**"Arrendamiento del Local N°1 ubicado en la Facultad de Ciencias Empresariales (Fotocopiadora) de la UTMACH"**

La Universidad Técnica De Machala (UTMACH), de conformidad con lo establecido en el Art. 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública concordante con el Art. 219 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, está interesada en dar en arrendamiento el **"Local N°1, de la Facultad de Ciencias Empresariales. "**, supeditado al servicio de fotocopiado, para los estudiantes, personal docente y administrativo de la Institución, para lo cual invita a personas naturales o jurídicas legalmente constituidas en el Ecuador, para que presenten sus ofertas en base a las condiciones y especificaciones que se establecen en los pliegos de este concurso, que están disponibles en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec, en la página WEB www.utmachala.edu.ec, o en la o en la Dirección de Bienestar Universitario, Arte y Cultura (Ubicado en el campus principal de la UTMACH).

El oferente participará de conformidad con el artículo 219 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el Registro Único de Proveedores, RUP.

Los oferentes pueden realizar una visita de reconocimiento del local, previa cita con el Señor Lcdo. Jorge Villacís Salcedo, pueden contactarse al Teléfono 29833362 ext. 205, 241 – 0984707745.

Las condiciones generales de esta Convocatoria son las siguientes:

**1**.- El Pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal www.compraspublicas.gob.ec, de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP.

**2**.- La oferta se presentará en un SOBRE ÚNICO en la UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA, en la Dirección de Bienestar Universitario, Arte y Cultura (Ubicado en el campus principal de la UTMACH), ***en la fecha y hora señalada en el cronograma para este efecto***. Tal como lo establece la ley.

**3**.- La duración del contrato de arrendamiento será de dos (2) años, contados desde su suscripción.

**4**.- El canon mensual de arrendamiento será de **USD$ 210,00 DOSCIENTOS DIEZ CON 00/100,** sin incluir IVA para los locales**: Local N°1 ubicado en la**

**Facultad de Ciencias Empresariales (Fotocopiado).** Será cancelado dentro de los primeros (5) cinco días de cada mes, a la cuenta que el departamento de Tesorería de la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA les indique.

Todos los espacios destinados al expendio de alimentos, bebidas, impresión, fotocopias, suministros relacionados con las actividades académicas y otros servicios tendientes a garantizar el bienestar de la comunidad universitaria, contarán con iluminación y ventilación suficiente, de preferencia de fuentes naturales; deberán contar con servicios públicos básicos, manejo de desechos y observarán todas las normas sanitarias y de seguridad vigentes.

En el caso de los servicios públicos básicos de electricidad y agua, los prestadores de servicios serán los responsables de cancelar los valores por consumo según el siguiente detalle:

Respecto al pago de agua, los espacios físicos dados en arrendamiento, que cuenten con su respectivo medidor, deberán realizar el pago en Aguas Machala EP, debiendo presentar una copia del comprobante de pago de manera mensual al Administrador del Contrato para su control; y, para los espacios que no cuenten con medidor, se tomará en cuenta el valor determinado por la Dirección Administrativa, debiendo actualizar el mismo en el mes de enero de cada año, valores que se cancelarán en las cuentas y códigos otorgados por la Unidad de Tesorería.

En el caso del pago por consumo de energía eléctrica, se realizará el pago que corresponda, a la Corporación Nacional de Electricidad de lo facturado en cada medidor, incluido lo de las áreas compartidas, debiendo presentar una copia del comprobante de pago de manera mensual al Administrador del Contrato para su control.

**5**.- La UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA adjudicará el Contrato si el oferente cumple con los requerimientos exigidos.

**6.-** El presente procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones del SERCOP y el presente Pliego.

**7**.- La UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA podrá cancelar el procedimiento o declarar desierto, de conformidad con lo que determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Machala, enero del 2024

Firmado electrónicamente por:
JHONNY EDGAR PEREZ RODRIGUEZ

Dr. Jhonny Pérez Rodríguez
**Rector de la**
**UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA**

**SECCIÓN II**

## 1. INSTRUCCIONES AL OFERENTE

2.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Todos los documentos que tengan relación con la oferta se recibirán en forma física en un SOBRE ÚNICO hasta la fecha determinada en el cronograma, en la UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA, en la Dirección de Bienestar Universitario, Arte y Cultura, ubicada en las antiguas instalaciones del Rectorado, Ciudadela Universitaria Km. 5 ½, vía a Pasaje.

La oferta deberá ser anillada, foliada y con la rúbrica del oferente; se insertará, además, el correspondiente índice.

El sobre deberá estar cerrado y sellado, de tal manera que no sea posible conocer su contenido antes de la hora fijada para su apertura oficial, y se rotulará con la siguiente leyenda:

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL**

**CÓDIGO PROCESO:**

**ARBI-UTMACH-2024-001**

**"Arrendamiento del Local N°1 ubicado en la Facultad de Ciencias Empresariales (Fotocopiadora) de la UTMACH"**

**OFERTA**
**(SOBRE ÚNICO)**

Dr. Jhonny Pérez Rodríguez
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA**

**PRESENTADO POR: ……..**
**LOCAL:……**
**RUC: ……**
**Teléf.: ……**

## 2.2. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

a) Carta de Presentación y Compromiso (Formulario No. 1).
b) De ser Compañía la proponente deberá remitir una copia certificada por un Notario Público de la escritura de constitución de la compañía y del nombramiento de representante legal de la compañía. En caso de ser persona natural, una copia de la cédula de identidad y de votación de la(s) persona(s) natural(es) que suscribirán el contrato.

c) Información solicitada: especificaciones técnicas.
d) Formularios incluidos en estas bases.
e) Nómina del personal que estará a cargo de la prestación del servicio, que deberá ser un número suficiente para proporcionar un servicio ágil y efectivo
f) Certificado de Número Patronal de la Empresa o de la persona natural que suscribirá el contrato, o en su defecto documentos que garantice que se encuentra en trámite la obtención del Número Patronal.
g) Copia del RUC sea de la compañía o de la(s) persona(s) natural(es) que suscribirán el contrato.
h) Propuesta de productos a expedirse, cuyos valores serán iguales o menores a los ofertados en el mercado. Formulario No 4.
i) Propuesta de uniformes para el personal de trabajadores que prestarán el servicio.
j) Certificados que acrediten un mínimo de 50 horas de capacitación en servicio y atención al cliente, otorgado por cualquier institución legalmente reconocida y autorizada para el efecto.
k) Calendario del plan de fumigación y desratización del espacio físico a asignarse.
l) Declaración juramentada ante un notario de no adeudar valores a entidades del estado
m) 3 Certificados de cumplimiento de contratos similares, que demuestren la capacidad y experiencia del oferente para ejecutar este tipo de contratos emitidos por la entidad contratante, en los últimos cinco años.
n)

Los documentos deberán estar vigentes a la fecha de presentación de la Oferta; si el oferente no presentare uno o varios de los documentos detallados en este Pliego, y solicitados y no presentados en el período de convalidación, será causa para descalificación de la oferta.

## 2.3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto el **"Arrendamiento del Local N°1 ubicado en la Facultad de Ciencias Empresariales (Fotocopiadora) de la UTMACH"**, de conformidad con los requerimientos que constan en el pliego y los anexos.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Para el procedimiento de Arrendamiento de Bienes Inmuebles se aplicará lo establecido en el Art. 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y los Arts. 219 y 220 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**2.4 CANON MENSUAL DE ARRENDAMIENTO Y FORMA DE PAGO**

El canon mensual de arrendamiento será de **USD$ 210,00 DOSCIENTOS DIEZ CON 00/100** sin incluir IVA para el **Local N°1 ubicado en la Facultad de Ciencias Empresariales (Fotocopiadora).**

Será cancelado dentro de los primeros (5) cinco días de cada mes, a la cuenta que el departamento de Tesorería de la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA les indique.

El valor del canon de arrendamiento será cancelado por mes adelantado hasta el cinco (5) de cada mes, excepto cuando una fecha de vencimiento coincida con días de descanso obligatorio o feriados, caso en el cual esta fecha se trasladará al siguiente día hábil. En los contratos deberá fijarse una multa equivalente al uno por mil del valor del canon de arrendamiento del contrato, por cada día de retraso, misma que deberá ejecutarse, a partir de la elaboración, suscripción y legalización del respectivo contrato.

A petición de los prestadores de servicio, previo informe de la Dirección de Bienestar Universitario, Arte y Cultura, se podrá exonerar del pago por concepto de canon de arrendamiento, durante los día y posterior autorización del Rector, se podrá exonerar el pago por concepto de canon de arrendamiento, durante los días que no existan actividades académicas, hasta por un máximo de dos meses y según el calendario académico vigente. Para acceder a lo establecido en este inciso, los espacios destinados al expendio de alimentos, bebidas, impresión, fotocopias, suministros relacionados con las actividades académicas y otros servicios tendientes a garantizar el bienestar de la comunidad universitaria, deberán permanecer cerrados, y de comprobarse lo contrario, deberán cancelar lo correspondiente al canon de arrendamiento mensual.

**2.5. IDIOMA Y AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS**

Todos los documentos de la Oferta serán redactados en idioma español.

Los documentos que se presenten serán en copias simples, solo el oferente adjudicado presentará los documentos en original o copia notariada, antes de la suscripción del contrato.

Todos los documentos deberán ser legibles, impresos en forma clara y completa.

Los documentos deben presentarse sin enmiendas, borrones o entrelineados; sin embargo, de haberse producido, deberán ser salvados por quien emitió el documento, bajo su firma de responsabilidad, al final de la página que los contenga.

## 2.6. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta deberá tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contada desde la fecha máxima para la presentación de la misma.

## 2.7. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Cualquier consulta, aclaración o solicitud, respecto a este procedimiento, se formulará por escrito a la Comisión Técnica; la respuesta se hará llegar al participante de conformidad con el cronograma detallado en la convocatoria por la misma vía.

## 2.8. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La UTMACH, podrá declarar cancelado el procedimiento, en cualquier momento comprendido entre la Convocatoria y la presentación de la oferta, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

1. De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente;
2. 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,
3. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.

## 2.9. DECLARATORIA DE DESIERTO

La UTMACH, podrá declarar desierto este procedimiento, en los siguientes casos:

a) Por no haberse presentado oferta alguna;
b) Por haber sido inhabilitada la ofertas presentada por incumplimiento delas condiciones o requerimientos establecidos en el Pliego;
c) Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente; y,
d) Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales la única oferta presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas.

En estos casos, con la declaración de desierto, la máxima autoridad de la UTMACH o su delegado podrá proceder a la reapertura del procedimiento o convocar a un nuevo proceso de acuerdo con las necesidades Institucionales.

## 2.10. CONVALIDACIÓN DE ERRORES DE FORMA

Si se presentaren errores de forma, la Oferta podrá ser convalidada por el oferente a pedido de la UTMACH. Así mismo, dentro del período de convalidación, constante en el cronograma publicado en el portal institucional del SERCOP, el Oferente podrá integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la oferta, conforme al artículo 79 del Reglamento General de la LOSNCP.

## 2.11. ADJUDICACIÓN FALLIDA

Si el adjudicatario no celebrare el contrato por causas que le sean imputables, la UTMACH, declarará fallido al oferente y notificará de esta condición al SERCOP.

El adjudicatario fallido será inhabilitado del RUP por el plazo de tres (3) años, tiempo durante el cual no podrá contratar con las Entidades Contratantes previstas en la LOSNCP.

## 2.12. INHABILIDADES

No podrá participar en el caso de que la Compañía esté incursa en las inhabilidades generales y especiales previstas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP, 250 y 252 del Reglamento General a la LOSNCP y en la Resolución No. 28 del SERCOP.

## 2.13. INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES

Para la presentación de la Oferta, el participante declara conocer todas las condiciones favorables o desfavorables que puedan influir en el desarrollo normal de la presente contratación y renuncian a cualquier reclamo posterior por este concepto.

Lo que consta en uno de los documentos para el proceso de contratación se considerará, cuando sea pertinente, como que consta en todos. En caso de incongruencia, incompatibilidad o duda sobre este Pliego, cuya aclaración no hubiese sido pedida dentro del plazo establecido en el cronograma publicado en el Portal www.compraspublicas.gob.ec, prevalecerá lo más conveniente para los intereses de la UTMACH.

La falta u omisión de uno o más documentos o información solicitados en este Pliego, o su presentación de un modo diferente a lo exigido en éstos, será motivo suficiente para no considerar la oferta presentada para participar en este procedimiento.

## 2.14. CAUSAS DE RECHAZO DE LA OFERTA

Luego de evaluada la oferta, la UTMACH rechazará la misma por las siguientes causas:

a) Si no cumpliera con uno o más de los requisitos exigidos en el numeral 2.2. de esta Sección;
b) Si se hubiera entregado la Oferta en otro lugar o después de la hora establecida para ello;
c) Cuando la Oferta contenga errores sustanciales y/o evidentes, que no puedan ser convalidados por no ser considerados errores de forma o mediante corrección aritmética y que afecten notoriamente el monto total de la oferta;
d) Si el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato;
e) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas; cuando no puedan ser convalidados.

## 2.15. CAUSAS PARA DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta será inhabilitada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada, así como también si se comprobare lo determinado en el inciso 4 del artículo 1 de la Resolución No. 028-09 emitida por el SERCOP.

## 2.16. DISPOSICIONES GENERALES

El Oferente deberá presentar la oferta de la siguiente manera:

a) Utilizando los Formularios que para el efecto constan en este Pliego.
b) No se podrá intervenir con más de una oferta.
c) La UTMACH adjudicará el contrato si cumple con los requerimientos exigidos.
d) La oferta deberá ser clara y adjuntar todos los documentos solicitados en el numeral 2.2. de esta Sección.
e) Cualquier error de cálculo u omisión en la oferta, será asumido por el Arrendatario.
f) La oferta se sujetará a las especificaciones constantes en la Sección 3 y, demás condiciones estipuladas en este Pliego.
g) La UTMACH, considerará motivo de descalificación algún condicionamiento que el Arrendatario presente en su oferta. Cualquier estipulación contraria a esta disposición, no será considerada.

h) El procedimiento de Evaluación de la Oferta se efectuará de acuerdo a lo establecido en la Sección No. 4 de este Pliego.
i) En caso de incongruencias, incompatibilidad o duda sobre el Pliego, cuya aclaración no hubiere sido pedida dentro del plazo establecido, prevalecerá lo más conveniente para los intereses de la UTMACH.
j) La información adicional que se incluya en la oferta, no se considerará para la evaluación de la misma.

**ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

La UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA designara un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, para lo cual adoptará las acciones que sean necesarias a fin de evitar retrasos injustificados, e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar

**CONTROL AMBIENTAL**

El contratista deberá observar las normas ambientales, salud biológica, sanitarias vigentes aplicables, según el objeto de contratación.

Será responsabilidad tanto del administrador del contrato, como de Fiscalización de ser el caso, el control y vigilancia diaria del cumplimiento irrestricto por parte de la contratista de las obligaciones establecidas.

**2.20 CRONOGRAMA DEL PROCESO:** El cronograma que la UTMACH establece para regir este procedimiento y que consta en el Portal Institucional www.compraspublicas.gob.ec, es el siguiente:

| CONCEPTO | FECHA | HORA |
|---|---|---|
| Fecha de Publicación | 17/01/2024 | 15:00 |
| Fecha Límite de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones | 19/01/2024 | 15:00 |
| Fecha Límite Entrega de Ofertas Técnica y Económica | 23/01/2024 | 15:00 |
| Fecha Apertura de Ofertas | 23/01/2024 | 16:00 |
| Fecha Estimada de adjudicación | 26/01/2024 | 15:00 |

El término para la convalidación de errores será de dos (02 días).

Si la Comisión Técnica, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, reprogramará el cronograma del proceso, para que los oferentes convaliden los errores de forma notificados, para lo cual se tomará en cuenta el siguiente cronograma que contemplará una nueva fecha de adjudicación:

| CONCEPTO | DÍA | HORA |
|---|---|---|
| Fecha Límite para solicitar convalidación de errores | 00/00/2024 | 15:00 |
| Fecha Límite para convalidación errores | 00/00/2024 | 15:00 |
| Fecha estimada de adjudicación | 00/00/2024 | 15:00 |

## SECCIÓN III

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ARRENDAMIENTO

### OBJETO DEL PROCESO DE LA CONTRATACIÓN

**"Arrendamiento del Local N°1 ubicado en la Facultad de Ciencias Empresariales (fotocopiadora) de la UTMACH"**

### ANTECEDENTES

La UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA, dentro de su campus, cuenta con locales para el funcionamiento de Comedor, cafetería y copiadora. La UTMACH, tiene interés de **Arrendamiento** el **Local N°1 ubicado en la Facultad de Ciencias Empresariales (fotocopiadora) de la UTMACH**, por tal motivo ha resuelto convocar el presente **CONCURSO PARA EL ARRENDAMIENTO DEL LOCAL ANTES DESCRITO.**

### JUSTIFICACIÓN:

Nuestra Institución de Educación superior, destinada al fomento de la educación, investigación y otras, debe garantizar las facilidades para el normal aprendizaje de los usuarios, con la finalidad de dotar un espacio físico para brindar el servicio de papelería, copiado y acceso a internet.

### OBJETIVO

**"Arrendamiento del Local N°1 ubicado en la Facultad de Ciencias Empresariales (fotocopiadora) de la UTMACH"**, supeditado a la prestación del

servicio de copiadora a la comunidad Universitaria de la UTMACH. El plazo de arrendamiento será por dos años.

**GARANTÍAS Y SEGURO**

En este contrato se deberá presentar la garantía prevista en los artículos 73 y 74, de la LOSNCP.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato, que se rendirá por un valor igual de un mes del canon de arrendamiento, para responder por las obligaciones que contrajeren en virtud de la adjudicación del arrendamiento. En caso de no cumplir con este requisito, el o los ganadores serán descalificados y se procederá a la suscripción del contrato con la persona o Empresa ubicada en el segundo lugar y así, sucesivamente.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato, únicamente se rendirá en las formas establecidas en los numerales 1 y 2 del artículo 73 de la LOSNCP.

Para la garantía de fiel cumplimiento del contrato, únicamente se utilizarán las formas establecidas en los numerales 1, 2 y 5 del artículo 73 de la LOSNCP.

La UTMACH acordará la contratación de una póliza contra daños y pérdidas a causa de incendio, robo, hurto, actos vandálicos e inundación de las instalaciones y bienes que se le entrega, cuya prima anual será cancelado por los adjudicatarios. En caso de no efectuar este requerimiento, el ganador será descalificado, y se procederá a la suscripción del contrato de la persona o empresa ubicada en el segundo lugar y así sucesivamente.

**DETALLE DE LOCAL**

- ***LOCAL N°1*** **UBICADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES** ***(FOTOCOPIADORA) DE LA UTMACH"***

El local a arrendarse, donde se prestará el servicio de fotocopias ubicado en Campus Principal de la Facultad de Ciencias Empresariales, cuenta con un área total de 61,89 mts² de hormigón, puerta lamfort y puerta de acceso, además incluye: área de servicio al cliente.

El local, de propiedad de la UTMACH descrito en este punto serán entregados al oferente ganador, debidamente inventariado de lo cual se dejará constancia en un acta; y, el oferente adjudicado los devolverá al término de la concesión en el mismo estado que los recibe, salvo el desgaste por el uso normal que se dan a las cosas. El oferente adjudicado será responsable del cuidado, mantenimiento y limpieza del local con todas sus áreas y equipo entregado

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO**

## JUSTIFICACIÓN

Nuestra Institución de Educación superior, destinada al fomento de la educación, investigación y otras, debe garantizar las facilidades para el normal aprendizaje de los usuarios, con la finalidad de dotar un espacio físico para brindar el servicio de papelería, copiado y acceso a internet.

## OBJETIVO

**General:** Proporcionar servicio de papelería, copiado y otros de buena calidad y precio favorable para la comunidad universitaria.

**ESPECÍFICOS:**

- Proporcionar calidad y precios competitivos en relación a copiadoras aledaños a la institución.
- Colaborar con la economía familiar de la comunidad universitaria de la UTMACH.
- Que el prestador de servicios fotocopiado para la comunidad universitaria de la UTMACH, cumpla con los requisitos de calidad solicitados en este documento
- Proporcionar servicios de fotocopiado (Fotocopiadora)

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**
El servicio que se requiere se realizará de la siguiente forma:

1. Local N°1 **ubicado en la Facultad de Ciencias Empresariales** (Fotocopiadora) de la UTMACH, ubicados en el Campus Principal, durante los días laborables de Lunes a Viernes desde las 07h00 hasta las 22h00, los Sábados 08h00 a 16h00 y Domingos opcional.

## SECCIÓN IV
## CONDICIONES ESPECÍFICAS

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

La UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA establece como plazo para la ejecución del servicio: DOS AÑOS contados a partir de la suscripción del contrato.

**FORMA DE PAGO:**

Los canon serán pagados en forma mensual.

**Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta:**

Para la verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos, se estará a la metodología cumple/ no Cumple.

Se revisará que las ofertas presentadas cumplan con los requisitos mínimos.

| PARÁMETRO | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| **a)** Integridad de la Oferta<br>**b)** Experiencia en Servicio | | | |

*a) Integridad de la Oferta*

La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación de todos los formularios de la oferta y los requisitos mínimos previstos en el pliego.

**b)** *Experiencia en el Servicio de Copiadora*

3 Certificados de cumplimiento de contratos similares, que demuestren la capacidad y experiencia del oferente para ejecutar este tipo de contratos emitidos por la entidad contratante, en los últimos cinco años. (Certificados de haber realizado trabajos similares)

- Se entenderá por PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COPIADORA los que tengan características y exigencias similares, que sean contratos legalmente suscritos por el servicio de la referencia.
- En cualquiera de estos documentos constará expresamente la fecha y número de usuarios atendidos.
- No serán considerados los documentos que no cumplan lo solicitado.

**Método de evaluación:**

De manera general, la evaluación de las ofertas se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una oferta debe ser rechazada y cuál de ellas cumple con el concepto de mejor costo y servicio. Se revisará que las ofertas presentadas cumplan con los requisitos mínimos.

*El oferente que cumpla con todos los requisitos mínimos y responda a los mejores intereses de la UTMACH, será adjudicado.*

**Obligaciones del Contratista**

a) Adquisición de productos para el servicio de papelería y fotocopiado y demás artículos para prestar servicio;
b) La mano de obra para la prestación del servicio;
c) Provisión y entrega de uniformes y prendas de protección para su personal;
d) Transporte de artículos y desalojo de desperdicios;
e) Aseo del área asignada;
f) Sujetarse a las normas de calidad establecidas por el Departamento de Bienestar Universitario, Arte y Cultura, dicho Departamento realizará por lo menos una inspección cada mes.
g) El pago de energía eléctrica se realizará el pago que corresponda, a la Corporación Nacional de Electricidad de lo facturado en cada medidor, incluido lo de las áreas compartidas, debiendo presentar una copia del comprobante de pago de manera mensual al Administrador del Contrato para su control.
h) El pago de agua lo deberán de realizar en Aguas Machala EP, debiendo de presentar una copia del comprobante de pago de manera mensual al Administrador del Contrato para su control; y, para los espacios que no cuenten con medidor, se tomara en cuenta el valor determinado por la Dirección Administrativa, debiendo actualizar el mismo en el mes de enero de cada año, valores que se cancelarán en las cuentas y códigos otorgados por la Unidad de Tesorería
i) El Canon de arrendamiento mensual, será el fijado por la UTMACH.
j) Sujetarse a la revisión anual de los precios de los productos, si acaso existe justificación para ello.
k) En caso de ser favorecido en este concurso, debe comprometerse a instalar y poner en marcha centro de fotocopiado en el tiempo máximo de 5 días hábiles después de haber sido notificado como ganador del mismo.
l) Cumplir con el pago de salarios y más obligaciones laborales con sus trabajadores en observancia a las disposiciones legales;
m) Cancelar las obligaciones tributarias propias de su actividad;
n) Cumplir con lo indicado en la normativa legal vigente para el Ecuador en materia de seguridad, salud, ambiente e inocuidad alimentaria;
o) Estar sujeto a inspecciones a realizarse sin previo aviso y a auditorías que serán comunicadas con cinco días laborables de anticipación. El alcance comprenderá el mantenimiento de las instalaciones y el servicio ofertado. El adjudicatario deberá en un plazo razonable implementar las correcciones de las NO COMFORMIDADES encontradas;

p) Cumplir con las disposiciones y normas impartidas por la Unidad de Bienestar Universitario, Arte y Cultura.

**Obligaciones de la Contratante**

**1.3.1.** Responder oportuna y en forma amplia a todas las preguntas que realicen los proveedores en la etapa correspondiente del proceso y brindar las aclaraciones que fueren necesarias en el marco de los pliegos del objeto de contratación.

**1.3.2.** De ser el caso, dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del Contrato, en un plazo de dos (02) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

**1.3.3.** Designar al Administrador del contrato.

**1.3.4.** Coordinar con el Administrador del Contrato cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato.

**CANON DE ARRENDAMIENTO-CONCESIÓN Y OTROS PAGOS**

El canon mensual de arrendamiento será de **USD$ 210,00 DOSCIENTOS DIEZ CON 00/100,** sin incluir IVA para los locales**: Local Único ubicado en la Facultad de Ciencias Empresariales (Fotocopiado).**

***Nota***: *El valor del canon de arrendamiento representa el 40% del precio real, por lo que la UTMACH subsidia el 60% con el fin de que los precios sean al menor costo posible.*

**DURACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO-CONCESIÓN**

La duración del arrendamiento es de dos años renovables por un año en las mismas condiciones, de así convenir a los intereses Institucionales.

En caso de que la UTMACH requiera ampliar el Servicio de Alimentación y/o copiado, el oferente adjudicado deberá estar dispuesto a realizar las acciones pertinentes para satisfacer esta necesidad.

**INFORME:**

Con el respectivo informe de la Comisión Técnica, los oferentes que cumpliendo con los requisitos exigidos en los pliegos, obtenga los mayores puntajes en la evaluación técnica, serán los ganadores del proceso de arrendamiento.

**INSTRUMENTO CONTRACTUAL**

Una vez adjudicado el arrendamiento-concesión, se procederá a elaborar el respectivo contrato en los términos de los pliegos y de la oferta ganadora; así como con las cláusulas comunes para este tipo de contratos

**INCREMENTO DE PRECIOS**

En cualquier momento del arrendamiento-concesión, de producirse un cambio significativo en la economía del país que amerite una revisión de los precios fijados, a petición del oferente adjudicado y con los respectivos justificativos, se procederá a realizar un estudio y análisis de precios por parte de la Dirección de Bienestar Universitario, Arte y Cultura.

**DEL PERSONAL CON QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO**

El personal a prestar el servicio debe acreditar documentadamente antecedentes de buena conducta, honorabilidad, así como de experiencia en la tarea que va a realizar; estos documentos serán entregados a la suscripción del contrato por parte del oferente adjudicado.

En caso de incremento o cambio de personal, se deberá cumplir el requisito señalado anteriormente.

**PROHIBICIONES AL OFERENTE ADJUDICADO**

Le está prohibido al oferente adjudicado y son causas de sanción lo siguiente:

**a)** Dar al local arrendado;
**b)** Ceder a terceras personas el uso del local y/o su administración, así como darlo en arriendo para otro objeto, como eventos sociales externos. En caso de eventos sociales internos, estos se podrán realizar previa aprobación del administrador del contrato, siempre y cuando estos no afecten la normal atención a la generalidad de los usuarios;
**c)** Expender bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas;
**d)** Cobrar por los productos a expenderse valores superiores a los establecidos en el mercado nacional para los mismos;
**e)** Irrespetar los precios de los productos que tengan marcado el P.V.P (precio de venta al público);
**f)** Interrumpir el servicio sin que medien causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados por el oferente adjudicado y aceptadas por el concedente;
**g)** Hacer modificaciones o trabajos que afecten la estructura o los ambientes internos del local a ser arrendado; en todo caso, requerirá para aquello, de autorización escrita de la Dirección Administrativa de la UTMACH,

para introducir mejoras, las mismas que quedarán en beneficio de la institución sin costo alguno para la UTMACH;

**h)** Ejecutar cualquier tipo de asociación o contrato, convenio, acuerdo o entendimiento con otras personas naturales o jurídicas, que tengan por efecto el que directa o indirectamente se restrinja la competencia, se establezcan precios colusoriamente o se ejecuten políticas comunes en perjuicio de otras personas, usuarios o consumidores finales;

**i)** Vender productos de mala calidad, caducados o en condiciones de higiene inadecuadas, y;

**j)** No atender con amabilidad, respeto y diligencia a los usuarios del servicio.

**SECCIÓN V**

**MODELOS DE FORMULARIOS**

**Formulario N°1**

**NOMBRE DEL OFERENTE: ……**

**CÓDIGO DEL PROCESO:** № ARBI-UTMACH-2024-001

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: "**Arrendamiento del local N°1 ubicado **en la Facultad de Ciencias Empresariales** (Fotocopiadora) de la UTMACH"

**PRESTACIÓN Y COMPROMISO**

Machala, ….. de …….. del 2024

Doctor
Jhonny Pérez Rodríguez
RECTOR DE LA UTMACH
Ciudad
De mi (s) (nuestra) (s) consideración (es):

De acuerdo con la convocatoria que la UTMACH ha efectuado para presentar ofertas para el **CONCURSO Nº ARBI-UTMACH-2024-001**, para el **"**Arrendamiento del Local N°1 ubicado **en la Facultad de Ciencias Empresariales** (copiadora) de la UTMACH", el que suscribe,..... representante legal de la empresa / compañía .....(en caso de que sea compañía) y/o por mis propios derechos, como única y exclusiva persona interesada en esta propuesta, dentro de éste sobre presento(amos) todos los documentos que exigen las especificaciones técnicas y las bases generales.

He (mos) revisado minuciosamente las bases del presente Concurso para el local N° ……ubicado en ……de la UTMACH, y me (nos) encuentro (amos) satisfecho (s) con la información proporcionada y dejo (amos) expresa constancia que me (nos) someto (emos) a las exigencias y demás condiciones de las bases del concurso, renunciando además a cualquier reclamo posterior aduciendo desconocimiento.

Acepto (amos) las obligaciones que me (nos) corresponde (n) como oferente (s), y estoy (amos) de acuerdo con los derechos que se reserva la UTMACH, en lo

que corresponde a la evaluación de propuestas, adjudicación y firma del contrato.

En caso de que se me (nos) adjudique el presente Concurso para el Arrendamiento del Local N°1 ubicado en la Facultad de Ciencias Empresariales (copiadora) de la UTMACH", me (nos) comprometo (emos) a suscribir el correspondiente contrato dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que se me (nos) notifique la adjudicación.

Si mi (nuestra) propuesta es aceptada, entregaré en Tesorería el valor de **dos canones de arriendo mensual estipulado**, en efectivo o cheque certificado a nombre de la UTMACH, antes de la suscripción del contrato y del inicio de las operaciones de la copiadora como garantía exigida a través de la UTMACH.

Finalmente, declaro (amos) que me (nos) allanaré (mos) a la resolución que sobre mi (nuestra) propuesta tome la UTMACH, el cual puede declarar desierto el Concurso de convenir a sus intereses, y en ningún caso estará la UTMACH obligado a dar explicaciones sobre las razones que haya tenido para ello, o para aceptar tal o cual oferta, y reconozco (emos) que la UTMACH no tiene ningún compromiso ni obligaciones para conmigo (nosotros), y que prevalecerá el criterio de la UTMACH, para adjudicar el concurso a la persona natural o jurídica que presente la oferta(s) que la UTMACH considere conveniente a sus intereses.

Garantizo (amos) que nuestra oferta en su totalidad cumple con todas las especificaciones y características solicitadas.

La Dirección a la cual pueden enviarse comunicaciones o correspondencia es:

NOMBRE o RAZON SOCIAL:
REPRESENTADA POR:
DIRECCIÓN:
TELÉFONOS:
FAX:
CORREO ELECTRONICO:
RUC / CI:

Atentamente,
OFERENTE
NOMBRE Y FIRMA

**Formulario N°2**

**CÓDIGO DEL PROCESO**: № ARBI-UTMACH-2024-001

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: "**Arrendamiento del Local N°1 ubicado **en la Facultad de Ciencias Empresariales** (Fotocopiadora) de la UTMACH"

(LUGAR Y FECHA)

**DATOS GENERALES DEL OFERENTE**

NOMBRE DEL OFERENTE: (*determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso*).

Ciudad:
Calle (principal):
No.:
Calle (intersección):
Teléfono(s):
Correo electrónico:
Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):
R.U.C:

---

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN

(Según el caso)

**Formulario N°3**

**REFERENCIA RESOLUCIÓN INCOP No. 037-09**
**Sustitutiva de la Resolución INCOP No. 028-09**

## 4.1 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES.

**NOMBRE DEL OFERENTE: ……**

**CÓDIGO DEL PROCESO**: № ARBI-UTMACH-2024-001

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: "**Arrendamiento del Local N°1 ubicado **en la Facultad de Ciencias Empresariales** (fotocopiadora) de la UTMACH"

### 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, accionista 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 esté domiciliado en un paraíso fiscal, la Entidad Contratante descalifique a mi representada inmediatamente.

5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública INCOP, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

6. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la Entidad Contratante:

a. 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 –LOSNCP-;
b. Descalifique a mi representada como oferente; o,
c. Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la LOSNCP, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

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

**A. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES:**

**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), 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 emitid por país extranjero, de ser e caso | Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica | Domicilio Fiscal |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*Notas:*

1. *Este formato 3.3 del Formulario de la oferta solo será llenado por personas jurídicas. (Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios que sean personas jurídicas, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la LOSNCP.)*

2. *La falta de presentación del formato por parte de la Persona Jurídica será causal de descalificación de la oferta.*
3. *Las personas naturales no están obligadas a presentar el Formato 3.3 del Formulario de la Oferta.*

Atentamente,

---

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN

(Según el caso)

**Formulario No. 4**

**NOMBRE DEL OFERENTE**: ……..

**CÓDIGO DEL PROCESO**: № ARBI-UTMACH-2024-001

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: "**Arrendamiento del Local N°1 ubicado **en la Facultad de Ciencias Empresariales** (copiadora) de la UTMACH"

## DETALLE DE LA EXPERIENCIA

Hoja 1 de 1

Nombre del proponente: _____

Empresa

Desde

Hasta

Referencia

Dirección y teléfono

Observaciones

Atentamente,

……

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN

(Según el caso)

**Formulario No. 5**

**NOMBRE DEL OFERENTE: ……**

**CÓDIGO DEL PROCESO:** № ARBI-UTMACH-2024-001

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: "**Arrendamiento del Local N°1 ubicado **en la Facultad de Ciencias Empresariales** (fotocopiadora) de la UTMACH"

## ACLARACIONES Y EXCEPCIONES

Hoja 1 de 1

**ACLARACIONES Y EXCEPCIONES**

Dejamos constancia de que el servicio que proponemos ofrecer satisface las especificaciones técnicas del concurso, con excepción de los puntos que se detallan a continuación:

---
---
---
---
---
---

Con respecto a las bases y demás condiciones contenidas en los documentos del concurso, aclaramos y excepcionamos lo siguiente:

---
---
---
---
---
---

_____

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE Lugar y Fecha

NOTA: En caso de que no se presente este Formulario, la UTMACH entenderá que el oferente no tiene aclaraciones ni excepciones que realizar.

**Formulario No. 6**

**NOMBRE DEL OFERENTE: ……**
**CÓDIGO DEL PROCESO:** № ARBI-UTMACH-2024-001
**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: "**Arrendamiento del Local N°1 ubicado **en la Facultad de Ciencias Empresariales** (fotocopiadora) de la UTMACH"

**PROPUESTA DE PRODUCTOS**

| PRODUCTOS A EXPEDIRSE | CONTENIDOS/VALORES NUTRICIONALES | COSTOS | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

_____
NOMBRE Y FIRMA OFERENTE Lugar y Fecha