

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

PROCEDIMIENTO ESPECIAL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

CÓDIGO DEL PROCESO: ARBI-EPMGDT-2024-001

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO
DESTINADO PARA LA TIENDA QUITO-LA MARISCAL**

NOVIEMBRE DE 2024

I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PLIEGOS

SECCIÓN I INVITACIÓN

SECCIÓN II OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL INMUEBLE

- 2.1 Objeto
- 2.2 Presupuesto referencial
- 2.3 Términos de Referencia

SECCIÓN III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

- 3.1 Cronograma del procedimiento
- 3.2 Vigencia de la oferta
- 3.3 Precio de la oferta
- 3.4 Forma de Pago
- 3.5 Plazo
- 3.6 Forma de presentar la oferta

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LA OFERTA

- 4.1. Integridad de la oferta.
- 4.2. Evaluación de la oferta
 - 4.2.1 Cumplimiento de componentes de los servicios ofertados
 - 4.2.2 Oferta económica
 - 4.2.3 Otros parámetros resueltos por la Entidad Contratante
 - 4.2.4 Porcentaje del Valor Agregado Ecuatoriano mínimo
 - 4.2.5 Patrimonio
 - 4.2.6 Cuadro de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos de la oferta técnica y económica
 - 4.2.7 Apertura de Ofertas
 - 4.2.8 Índices financieros
 - 4.2.9 Experiencia general y específica

SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 5.1 Obligaciones del Arrendador
- 5.2 Obligaciones del Arrendatario

II. CONDICIONES GENERALES DE LOS PLIEGOS DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 1.1 **Ámbito de aplicación**
- 1.2 **Resolución de Inicio**
- 1.3 **Participante**
- 1.4 **Presentación y apertura de ofertas**
- 1.5 **Inhabilidades**
- 1.6 **Obligaciones del oferente**
- 1.7 **Audiencia informativa**
- 1.8 **Cambios al cronograma**

- 1.9 Convalidación de errores de forma
- 1.10 Causas de rechazo
- 1.11 Adjudicación y notificación
- 1.12 Garantías
- 1.13 Cancelación del procedimiento
- 1.14 Declaratoria de procedimiento desierto
- 1.15 Adjudicatario fallido
- 1.16 Publicación
- 1.17 Moneda de cotización y pago
- 1.18 Reclamos
- 1.19 Administración del contrato
- 1.20 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información

SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

- 2.1 Metodología de evaluación de la oferta

SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

- 3.1 Ejecución del contrato
 - 3.1.1 Inicio y ejecución contractual
 - 3.1.2 Cumplimiento de especificaciones o términos de referencia
 - 3.1.3 Pagos
 - 3.1.4 Administrador del contrato

III. FORMULARIOS DE LA OFERTA

- 3.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
 - 3.1.1 DATOS GENERALES DE LAS ARRENDADORAS
- 3.2 SITUACION FINANCIERA
- 3.3 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS
- 3.4 COMPONENTES DE LOS SERVICIOS OFERTADOS
- 3.5 TABLA DE VALOR DEL CANON DE ARRENDAMIENTO (OFERTA ECONOMICA)
- 3.6 DECLARACION
- 3.7 OTROS PARAMETRO REQUERIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE
- 3.8 FORMULARIO MUNICIPAL

IV. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

V. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

VI. MODELO UNICO DE CONTRATO PARA TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

**PLIEGOS DE PROCEDIMIENTO ESPECIAL ARRENDAMIENTO DE BIENES
INMUEBLES****ARBI-EPMGDT-2024-001****“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO
DESTINADO PARA LA TIENDA QUITO – LA MARISCAL”****I. CONDICIONES PARTICULARES DE PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE
ARRENDAMIENTO****SECCIÓN I
INVITACIÓN**

Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, de conformidad con lo establecido en los Art. 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en concordancia con el Art. 218 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en lo previsto en los Artículos 6, 20, 80, 112 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública SNCP expedida mediante Resolución N° R.E-SERCOP-2023-0134 y, conforme se desprende de la Resolución Administrativa de inicio de proceso que se publica en el SOCE institucional suscrita por la Ing. Ana María Córdova Tacuri, Gerente Financiera Administrativa en su calidad de delegada del Gerente General Resolución Administrativa N°. EPMGDT-GG-CR-2022-028 de fecha 25 de abril de 2024. Se invita al público en general, (personas naturales o jurídicas legalmente domiciliadas en el Ecuador, estén o no habilitadas en el Registro Único de Proveedores) a fin de que presenten su oferta para el Procedimiento Especial signado con el código **ARBI-EPMGDT-2024-001** para la “Contratación del servicio de arrendamiento de un espacio físico destinado para la tienda Quito-La Mariscal”.

PRESUPUESTO REFERENCIAL

El Presupuesto Referencial es de **USD 54.000,00 (CINCUENTA Y CUATRO MIL CON 00 /100 DOLARES)** más IVA. por un periodo de **36 meses calendario**, contados a partir de su fecha de suscripción del contrato, con un canon mensual de USD 1.500,00 (MIL QUINIENTOS CON 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA. Pagaderos dentro de los veinte primeros días posteriores de cada mes cumplido.

1.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la partida presupuestaria No. 530502 (**Edificios, Locales y residencias**), de acuerdo con la **Certificación de Disponibilidad Presupuestaria Nro. 227 de fecha 30 de octubre de de 2024** con disponibilidad presupuestaria para el año 2024 y los valores restantes considerados para los años **2025, 2026 y 2027**, se registran como provisionados para el pago de los cánones de arrendamiento conforme el requerimiento efectuado por la Jefatura Administrativa, otorgados por la Jefatura Financiera mediante la Certificación Presupuestaria Futura No. GFA-AC-012-24. Los pagos serán en dólares de los Estados Unidos de América.

LAS CONDICIONES GENERALES DE ESTA CONVOCATORIA SON LAS SIGUIENTES:

1.- Los Pliegos están disponibles, sin ningún costo, en el portal www.compraspublicas.gob.ec, de conformidad con lo previsto en el inciso 2 del artículo 31 de la LOSNCP.

2.- Para poder participar en el presente procedimiento y suscribir el contrato, el adjudicatario no requieren estar inscrito y habilitado en el RUP, según lo establecido en el artículo 218 numeral 5 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.- El presente proceso de contratación se lleva a cabo conforme las solemnidades descritas en el Art. 218 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

4.- La evaluación de la oferta se realizará aplicando los parámetros de evaluación definidos en el presente pliego.

5.- El oferente, deberá presentar su oferta por la totalidad de los servicios requeridos. Toda oferta deberá ser presentada en las condiciones solicitadas en esta convocatoria y de conformidad con las especificaciones generales y técnicas.

7.- La presentación de la oferta será remitida por medio de correo electrónico: **mgalarza@quito-turismo.gob.ec** responsable del Proceso de Contratación en el SOCE, mismas que no se condiciona a venir firmadas electrónicamente por medio del aplicativo Firma EC.

Conforme lo determina la Normativa Secundaria Resolución R.E. SERCOP-2023-0134, en su artículo 20 literal b “Se excluye la suscripción con firma electrónica de la oferta en los procesos de arrendamiento de bienes inmuebles”.

8. El calendario del procedimiento se realizará de acuerdo a los siguientes plazos:

Fecha de Publicación	2024-nov-07	14:00
Fecha límite de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones	2024-nov-08	12:00
Fecha Límite de Propuestas	2024-nov-11	11:00
Fecha de apertura de ofertas e inicio	2024-nov-11	12:00
Fecha Estimada de Adjudicación	2024-nov-14	12:00

La audiencia de preguntas y aclaraciones se realizará el 08 de noviembre de 2024 a las 12H00 en el primer piso, en la Unidad Administrativa de la EMPGDT – Quito Turismo.

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.

9.- Los requerimientos mínimos que deberá tener la documentación técnica de la oferta se señalan en los Pliegos, en la sección “Especificaciones generales y técnicas”;

10.-El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General y a las Resoluciones que para el efecto haya emitido el Servicio nacional de Contratación Pública SERCOP. El Administrador de Quito Turismo. podrá cancelarlo en cualquier momento hasta 24 horas antes de la presentación de las ofertas, o declararlo desierto, en los casos establecidos en los artículos 33 y 34 de la LOSNCP.

Quito, 7 de noviembre de 2024

Ana María Córdova Tacuri

GERENTE FINANCIERA ADMINISTRATIVA

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TERMINOS DE REFERENCIA DEL BIEN

2.1 Objeto de la contratación:

Este procedimiento precontractual tiene como propósito la calificación, selección, y adjudicación de la contratación del procedimiento especial del arrendamiento de bienes inmuebles – entidades contratantes como arrendatarias para la contratación del servicio de arrendamiento cuyo objeto es “Contratación del servicio de arrendamiento de un espacio físico destinado para la tienda Quito-La Mariscal”

2.2 Presupuesto referencial:

Se estableció un presupuesto referencial por el canon mensual de arriendo por el valor de **USD 1.500,00 (MIL QUINIENTOS CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA)**, mas I.V.A., como valor referencial del mercado, el cual representa un valor total de **USD \$ 54.000 (CINCUENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 DÓLARES)** más IVA., por un periodo de **36** meses calendario, contados a partir de la suscripción del contrato, de conformidad con el siguiente detalle:

ITEM	CÓDIGO CPC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	CANON DE ARRIENDO	TOTAL
	721120012	Contratación del servicio de arrendamiento de un espacio físico destinado para la tienda Quito-La Mariscal				

2.3 TÉRMINOS DE REFERENCIA:

La entidad contratante verificará que cada oferente en la oferta que ha presentado dé cumplimiento expreso y puntual en el presente documento.

2.3.1 ANTECEDENTES

El 31 de octubre del 2011, mediante Resolución Administrativa No. 294-GG-LEC-2011, la Gerencia General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, resolvió la creación de la unidad de negocio “El Quinde” como área administrativa – operativa de la empresa, determinando que dicha unidad no goza de personería jurídica propia y se establecen para desarrollar actividades o prestar servicios turísticos de manera descentralizada y desconcentrada.

En el año 2016, se realiza un giro en la dinámica de negocio, y se instaura el “Quinde Visitor Center”, este nuevo proyecto tiene como finalidad ofertar diferentes productos y

servicios turísticos de forma integral, en un Centro de Facilitación Turística. En este proyecto existe la participación de diferentes actores del sector turístico, entre los cuales se encuentra la “Tienda El Quinde” a través de la comercialización de artesanías.

En el año 2024 se resuelve el cambio de nombre de la Unidad de Negocio por “Tienda Quito”, con la finalidad de generar mayor identificación con la ciudadanía y vincular de mejor manera al establecimiento en las estrategias de promoción turística de la ciudad. Paralelamente se realiza una remodelación integral en los espacios del establecimiento ubicado en el Centro Histórico, lo cual permite repotenciar la imagen de la tienda, mejorando sus áreas de exhibición de productos y prestación de servicios.

En la actualidad, el establecimiento ubicado en el Centro Histórico cuenta con los siguientes servicios:

- Venta de artesanías: Servicio operado por Quito Turismo, mediante el cual se comercializan productos artesanales de alta calidad, representativos de la cultura de Quito y el Ecuador.
- Información turística: Servicio operado por Quito Turismo en cooperación con la Policía Metropolitana especializada en turismo, mediante el cual se entrega información turística bilingüe sobre actividades, atractivos, líneas de transporte, rutas, etc.
- Agencia de viajes: Servicio operado por el socio comercial Tour Ecuador, quienes ofertan paquetes y rutas turísticas locales, nacionales e internacionales.
- Cambio de moneda y envío de remesas al exterior: Servicio operado por el socio comercial Servicambios, a través de la franquicia internacional MoneyGram.
- Cafetería: Servicio operado por el socio comercial Paccari, quienes ofertan productos orgánicos comestibles (principalmente de la línea de chocolate, café y repostería).
- Información Ciudad Mitad del Mundo: Servicio operado por el socio comercial Mitad del Mundo EP, quienes brindan información relacionada con actividades, atractivos y eventos realizados en el complejo turístico Mitad del Mundo.
- Lockers para que clientes y visitantes puedan guardar de manera segura sus pertenencias durante su visita al Centro Histórico.
- Baños equipados para atención de clientes, visitantes, grupos turísticos, activaciones, etc.
- Área tecnológica e interactiva, equipada con tablets y pantallas donde los visitantes podrán acceder a información y recomendaciones sobre sitios de interés, productos y servicios turísticos.”

Mediante Informe Técnico adjunto al Memorando Nro. EPMGDT-DCML-2024-0462 de 15 de agosto de 2024, la Directora de Comercialización solicitó al Gerente General, la autorización para la implementación de un nuevo punto de venta de la Tienda Quito en la Mariscal.

Mediante sumilla inserta al Memorando EPMGDT-DCML-2024-0462, el Gerente General dispuso lo siguiente: *“GFA. Autorizado, continuar con el debido proceso de conformidad a la normativa legal vigente.”*

Mediante memorando Nro. EPMGDT-GFA-2024-2676 la Gerente Financiera Administrativa solicita: *“...en virtud, de que no se presentaron manifestaciones de interés dentro de la Necesidad de Contratación, solicito a usted muy comedidamente disponer a quien corresponda, se realice una nueva búsqueda de posibles locales para la*

implementación del Punto de Venta de la Unidad de Negocio Tienda Quito La Mariscal, y elaborar la documentación correspondiente, a fin de continuar con el trámite administrativo para el inicio de la fase preparatoria del arrendamiento."

Mediante memorando Nro. EPMGDT-DCML-2024-0659 con fecha 17 de octubre de 2024, la Ing. Silvana Paola Villacis Chávez Directora de Comercialización indica al Gerente General, Subrogante Sr. Mgs. Oscar Patricio López Moscoso: *"En virtud de los antecedentes expuestos y una vez realizada una nueva búsqueda de locales comerciales para la implementación de la nueva Tienda Quito La Mariscal, me permito remitir el INFORME TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO PUNTO DE VENTA DE LA UNIDAD DE NEGOCIO TIENDA QUITO actualizado, con la finalidad de solicitar su autorización al área pertinente para continuar con el proceso conforme la normativa legal vigente."*

Para lo cual con fecha 18 de octubre de 2024 mediante sumilla inserta al Memorando EPMGDT-DCML-2024-0462, la Gerencia General responde: *"(...) "Autorizado, proceder con el trámite correspondiente de conformidad a la normativa legal vigente". Por favor proceder según normativa vigente"*.

Mediante memorando Nro. EPMGDT-GG-2024-1552 con fecha 21 de octubre de 2024 el Gerente General de la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO Lcdo. Etzon Enrique Romo Torres solicita al Director Metropolitano de la DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES Ing. Carlos Andrés Yépez Díaz: *"(...) En base a lo expuesto, solicito de la manera más comedida se proceda a emitir la certificación en la que se determine la disponibilidad de un inmueble de propiedad municipal, en base a la normativa legal vigente."*

Mediante memorando No. GADDMQ-DMGBI-2024-6154-O con fecha 22 de octubre de 2024 el Director Metropolitano de la DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES Ing. Carlos Andrés Yépez Díaz responde al memorando No. EPMGDT-GG-2024-1552 lo siguiente: *"Al respecto, revisadas las bases de datos y los sistemas a los que tiene acceso esta Dirección Metropolitana, se determina que no existe disponibilidad de bienes inmuebles de propiedad municipal con las características descritas en su requerimiento, necesarias para el cumplimiento de las actividades que desarrolla la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO."*

2.3.2 OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de arrendamiento de un espacio adecuado en la zona de Quito - La Mariscal, que cumpla con los requisitos específicos para establecer y operar eficientemente una tienda de productos turísticos con el fin de promover a Quito como un atractivo turístico.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y seleccionar un local en la zona de Quito - La Mariscal que cumpla con las características necesarias, como ubicación estratégica, tamaño adecuado y condiciones de infraestructura, para el funcionamiento óptimo de la tienda de productos turísticos.

- Negociar y formalizar un contrato de arrendamiento que contemple términos favorables, como el período de arrendamiento, el costo del alquiler y las responsabilidades de mantenimiento, para asegurar una gestión eficiente y sostenible del espacio destinado a la tienda.

2.3.4 ALCANCE

La contratación del servicio de arrendamiento de un espacio físico destinado para la tienda Quito - La Mariscal define un proceso estructurado y metódico para asegurar el éxito en el establecimiento de la tienda. Al seguir las etapas establecidas, desde la investigación y evaluación de posibles espacios hasta la formalización del contrato de arrendamiento, se garantiza la selección de un local que cumpla con los requisitos operativos y estratégicos necesarios para el funcionamiento óptimo del negocio.

2.3.5 METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Posterior a la suscripción del contrato y una vez que se haya iniciado el plazo de ejecución contractual, el/la Administrador(a) de Contrato conjuntamente con el Arrendador firmarán un acta de entrega recepción del bien inmueble, donde se especificará el estado de la infraestructura al momento de la recepción y del cual se guardará un registro fotográfico.
- El/la Administrador(a) de Contrato realizará en cualquier momento la verificación de que la infraestructura del inmueble se encuentre en perfectas condiciones, de lo contrario, notificará al Arrendador para su arreglo.
- El Arrendador deberá registrar el contrato de arrendamiento ante la Autoridad correspondiente dentro de los treinta días siguientes a su celebración con el fin de que se cumpla con el artículo 29 de la Codificación de la Ley del Inquilinato, posteriormente remitirá al Administrador del Contrato el documento que demuestre dicho registro del contrato de arrendamiento, y así registrar su cumplimiento.
- El arrendador asumirá los gastos de los servicios básicos, de manera proporcional al metraje bajo modalidad de reembolso por parte del arrendatario.
- El arrendador asumirá los gastos de alcantarillado, así como el pago del impuesto predial y las demás obligaciones municipales con el predio, sin opción a reembolso.
- Las alícuotas que puedan existir por el uso del espacio se encuentran incluidas en el costo de arrendamiento.
- Al finalizar el plazo contractual y de no existir renovación, se suscribirá un acta de entrega recepción definitiva del bien inmueble.

2.3.6 INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El Informe Técnico de Justificación para la Implementación de un Nuevo Punto de Venta de la Unidad de Negocio Tienda de Quito, indica que la unidad requirente realizó un análisis de 2 locales comerciales, mismos que se detallan a continuación:

Local 1:

Ubicación: Plaza Foch, Hotel NIU

Área: 238.98 m2

Valor alquiler: \$2500,00 (Dos mil quinientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América)

El **LOCAL 1** se encuentra en una ubicación centralizada cerca de áreas turísticas, y hotelero de la Plaza Foch, adicional a esto la Administración Zonal La Mariscal tiene previsto cambiar sus oficinas a este sector a finales del mes de agosto.

Se distribuye en 2 niveles que dividen el espacio en 2 ambientes, el primero queda al ingreso y consta de un área libre con baños, el segundo ambiente se encuentra en un segundo piso adaptado para uso de algún socio comercial.

La intervención arquitectónica es de nivel alto, el espacio no ha sido utilizado por más de 5 años, se sugiere arreglo de techos y piso, no cuenta con energía eléctrica ni agua; por lo que, es necesario contratar medidores propios para cada servicio, también se requiere arreglo de techos, humedad y pintura en todas las paredes.

Ubicación: Reina Victoria y Mariscal Foch. Plaza Foch

Área útil: 150 m2

Valor alquiler: \$1500

El **LOCAL 2** consta de una planta baja con vista directa a la Plaza El Quinde o Plaza Foch y consta de un área de 150 m2, posee un solo ambiente de exhibición, dos baños y una pequeña bodega.

El propietario del local se encuentra realizando reparaciones en la cubierta del local, paredes y pintura.

La intervención arquitectónica es de nivel medio, el local se encuentra en buenas condiciones, sin embargo, requiere intervención para adecuar los espacios a las necesidades operativas y comerciales de la Unidad de Negocio.

*Fotografías adjuntas en el informe técnico.

En dicho informe los funcionarios que suscriben el mismo concluyen que:

“La IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO PUNTO DE VENTA DE LA UNIDAD DE NEGOCIO TIENDA QUITO potenciará la oferta de productos y servicios, contribuirá en las gestiones comerciales para la generación de ingresos a la institución, permitirá contar con espacios atractivos y dinámicos que mejorarán la experiencia de visitantes locales, nacionales y extranjeros.

A nivel de estrategia comercial y promocional, resulta positiva la implementación de un nuevo punto de venta en La Mariscal, para el posicionamiento y crecimiento de la marca promocional de la ciudad y de la Unidad de Negocio.

En la visita efectuada a 2 posibles locales para la implementación de la Tienda Quito se observó lo siguiente:

Local 1: Buena ubicación para la viabilidad del proyecto, su área en metros cuadrados es adecuada y cumple con las especificaciones solicitadas pero la intervención arquitectónica es demasiado elevada, al ser parte de un fideicomiso el espacio depende de la decisión de varios socios, los cuales no tienen mayor interés en rentar ni entregar en condiciones óptimas el espacio, es así que se ha mantenido vacío por tantos años.

Local 2: Cuenta con una buena ubicación, colindante con establecimientos turísticos como cafeterías, restaurantes, hoteles y bares. El espacio se encuentra en buenas condiciones a nivel general, requiere intervención arquitectónica a nivel medio para adecuar los espacios conforme las necesidades del negocio (áreas de exhibición, servicios, etc.), el propietario se compromete a entregar el local con arreglos generales en la cubierta del techo, paredes y pintura.

Cabe mencionar que, una vez realizado un recorrido y sondeo de establecimientos por la zona, se identificó que el valor de arriendo por metro cuadrado rodea los \$13 /m2.”

Y adicionalmente recomiendan que:

“Con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa legal vigente y favorecer a los intereses institucionales, se recomienda continuar con las gestiones correspondientes que permitan realizar la IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVO PUNTO DE VENTA DE LA UNIDAD DE NEGOCIO TIENDA QUITO.

Considerando lo expuesto, de los locales visitados, a nivel estratégico se recomienda la opción 2, sin embargo, es necesario analizar el presupuesto que la empresa está dispuesta a invertir, así como los objetivos que se busca conseguir, al implementar la Tienda Quito en este sector, que son: Atraer turismo a la zona, dinamizar el sector, usar la tienda como eje central turístico con punto de información y punto de seguridad.”

2.3.7 SERVICIOS ESPERADOS

La Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico requiere de un espacio físico adecuado y en óptimas condiciones para el uso y funcionamiento de la tienda Quito - La Mariscal, garantizando así el arrendamiento del espacio físico destinado para la tienda, conforme a las siguientes especificaciones:

INFRAESTRUCTURA	TIPO DE MATERIAL
ESTRUCTURA	Hormigón armado y estructura metálica
TECHO - CUBIERTA	Losa recubierta con Gypsum y pérgola (Madera/Polycarbonato).
PISOS	Baldosa
PAREDES INTERIORES	Recubiertas parcialmente por madera y fachaleta, paredes de bloque y gypsum Estucadas/pintadas
INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Tomas de corriente, switch de encendido
VENTANAS	Vidrio
PUERTAS	Vidrio / Madera
FACHADAS	Madera /vidrio
INSTALACIONES HIDROSANITARIAS	PVC

El inmueble debe destacar por su ubicación central y accesibilidad en la zona denominada La Mariscal, se requiere un espacio aproximado de 150 m², diseñado para adaptarse a diversas necesidades comerciales. La distribución debe permitir áreas de recepción, espacios de exhibición y espacio para socios comerciales. Además, el establecimiento debe estar diseñado de manera que requiera una inversión arquitectónica mínima, permitiendo así que las instalaciones puedan ser utilizadas de inmediato sin necesidad de realizar grandes modificaciones o remodelaciones.

CONDICIONES

OBJETO DE CONTRATACIÓN	Contratación del servicio de arrendamiento de un espacio físico destinado para la tienda Quito - La Mariscal
CODIGO CPC	721120012
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO CPC N9	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS
ÁREA DEL BIEN INMUEBLE SOLICITADO	150 - 170 m2
UBICACIÓN	Provincia: Pichincha Cantón: Quito Parroquia: La Mariscal
SERVICIOS BÁSICOS / DISPONIBILIDAD DE INSTALACIONES	Luz, agua potable, alcantarillado, internet
ESPACIO PARA ESTACIONAMIENTO	N/A

2.3.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la presente contratación (arrendamiento) será de 36 meses (3 años), contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

2.3.9 PERSONAL TÉCNICO, EQUIPO DE TRABAJO Y RECURSOS

El contratista deberá contar con los recursos necesarios para la correcta ejecución de la presente contratación.

2.3.10 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

2.3.10.1 FORMA DE PAGO

La EPMGDT a través de la Jefatura Financiera, realizará los pagos al ARRENDADOR de manera mensual, mediante la presentación de los documentos habilitantes para el pago.

El primer pago se realizará con base al proporcional por los días del servicio de arrendamiento brindado.

2.3.10.1 CONDICIONES PARA EL PAGO

Para el pago el arrendador deberá presentar la documentación habilitante.

La documentación habilitante para los pagos, durante la ejecución contractual es la descrita a continuación:

- Actas entrega recepción parciales y/o definitiva
- Copia del contrato. (solo adjuntar en el primer pago)

- Certificado bancario
- Documento que demuestre el registro del contrato de arrendamiento por parte del Arrendador, conforme lo determinado en el artículo 29 de la Codificación de la Ley del Inquilinato. (solo adjuntar en el primer pago).
- Factura.

2.3.11 MULTAS

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que:

“Art. 71.-Cláusulas Obligatorias. -En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de treinta (30) días.

Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral(...)”

El Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que:

Art. 292.- Multas durante la ejecución contractual. - De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema

Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales.

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 1 x 1.000 del valor del contrato, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda (...)”

“Art. 293.- Procedimiento para la imposición de multas al contratista. - En cualquier caso, que el contratista incurra en las causales para la determinación de una multa, la entidad contratante deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

1. *El administrador del contrato de manera justificada a través de un informe motivado determinará los incumplimientos y los valores de las multas a las que hubiere lugar. Este informe se suscribirá dentro del término de siete (7) días contados a partir del hecho que motiva el incumplimiento.*

2. *Este informe será puesto en conocimiento del contratista, en el término máximo de tres (3) días de su suscripción, a efectos de respetar el debido proceso. El contratista tiene el término de cinco (5) días para ejercer su derecho a la defensa, con su respuesta o en ausencia de ella, el administrador del contrato impondrá las multas a las que hubiere lugar de manera justificada y razonada, mediante acto administrativo que será notificado al contratista dentro del término máximo de tres (3) días de emitido. Una vez notificada, la multa será descontada al momento de hacerse el pago correspondiente (...)*”.

Las multas se impondrán por retraso o incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales. El valor de las multas será del 1 x 1000 por cada día de retraso, que se calculará sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico podrá darlo por terminado anticipado y unilateralmente.

2.3.12 GARANTÍAS

NO APLICA

2.3.13 LUGAR DE ENTREGA

La presente contratación se ejecutará en:

Provincia: Pichincha

Cantón: Quito

Parroquia: La Mariscal

2.3.14 RECEPCIÓN

La recepción del servicio contratado se realizará conforme lo establecido en el Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública en los siguientes artículos:

“Art. 320.- Recepción en servicios. - Para el caso de servicios, se observará el siguiente procedimiento:

1. Con dos (2) días laborables de anticipación a la finalización del servicio, el contratista notificará por escrito al administrador del contrato que el mismo está próximo a culminar.

2. Una vez que el administrador del contrato recibe la notificación del contratista, bajo su responsabilidad, analizará la pertinencia de formalizar la recepción a través de la respectiva acta de entrega única y definitiva, dentro del término de diez (10) días contados a partir de la petición de recepción por parte del contratista.

Si el contrato contempla recepciones parciales, cada una de ellas seguirá el procedimiento establecido en este artículo.

Art. 325.- Contenido de las actas. - Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y el Administrador del Contrato en representación de la entidad contratante. En el caso de bienes, intervendrá también el Guardalmacén.

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores (...)

2.3.15 COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

- Todas las comunicaciones entre las partes, relativas a la presente contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.
- Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Nota Importante: el Oferente debe adherirse a los términos de referencia

SECCIÓN III

CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

3.1 Cronograma del procedimiento

Fecha de Publicación	2024-nov-07	14:00
Fecha límite de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones	2024-nov-08	12:00
Fecha Límite de Propuestas	2024-nov-11	11:00
Fecha de apertura de ofertas e inicio	2024-nov-11	12:00
Fecha Estimada de Adjudicación	2024-nov-14	12:00

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.

3.2 Vigencia de la Oferta:

La oferta se entenderá vigente noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite para su presentación. Este periodo podrá prorrogarse por disposición de la máxima autoridad o su delegado de la entidad contratante, acorde a lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.3 Precio de la Oferta:

El presupuesto referencial del canon mensual de arriendo es de **USD \$1.500,00 (MIL QUINIENTOS CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA)**, más IVA., como valor referencial del mercado, el cual representa un valor total de **USD 54.000 (CINCUENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)** más IVA., por un periodo de 36 meses calendario, para el **SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO DESTINADO PARA LA TIENDA QUITO - LA MARISCAL**

3.4 Forma de Pago: La EPMGDT a través de la Jefatura Financiera, realizará los pagos al ARRENDADOR de manera mensual, mediante la presentación de los documentos habilitantes descritos a continuación.

El primer pago se realizará con base al proporcional por los días del servicio de arrendamiento brindado.

La documentación habilitante para los pagos, durante la ejecución contractual es la descrita a continuación:

- Actas entrega recepción parciales y/o definitiva
- Copia del contrato. (solo adjuntar en el primer pago)
- Certificado bancario
- Documento que demuestre el registro del contrato de arrendamiento por parte del Arrendador, conforme lo determinado en el artículo 29 de la Codificación de la Ley del Inquilinato. (solo adjuntar en el primer pago).
- Factura.

3.5 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será de **36 meses** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, sin perjuicio de que en caso de convenir las partes y de persistir la necesidad institucional, el contrato sea renovado en iguales condiciones conforme lo determina el Art. 33 de la Ley de inquilinato.

3.6 Forma de presentar la oferta:

La oferta se presentará de conformidad a lo establecido en la sección I de Invitación; hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma de procedimiento y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –RGLOSNC; y, Normativa Secundaria emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública al correo: mgalarza@quito-turismo.gob.ec **hasta el 11 de noviembre 2024 a las 11h00.**

Para la entrega de la oferta, se presentará conteniendo la siguiente ilustración:

<p>OFERTA ARBI-EPMGDT-2024-001</p> <p>“SERVICIO DE ALQUILER DEL BIEN INMUEBLE -----.”</p> <p>Ana María Córdova Tacuri Gerente Financiera Administrativa Presente.-</p> <p>PRESENTADA POR: (nombre del oferente) RUC:</p>
--

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

SECCIÓN IV

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios actualizados y los requisitos mínimos previstos en el pliego, TDR y normativa emitida por el SERCOP.

Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, "Art. 74.- Presentación de ofertas. - (Reformado por el Art. 9 del D.E. 550, R.O. 138-S, 31- VIII-2022; y por el Art. 6 num. 41 del D.E. 206, R.O. 524-3S, 22-III2024).- La oferta se deberá presentar únicamente a través del Portal COMPRASPÚBLICAS hasta la fecha límite para su presentación, debidamente firmada electrónicamente, a excepción de los procedimientos de Ferias Inclusivas y los que el Servicio Nacional de Contratación Pública determine por su naturaleza (...)".

Las ofertas deben ser presentadas por los participantes en los procedimientos de contratación pública de manera independiente y sin conexión o vinculación con otras ofertas, personas, compañías o grupos participantes en dicho procedimiento, ya sea de forma explícita o en forma oculta.

En caso de detectarse la vinculación establecida en el número 9.4 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las ofertas vinculadas quedarán inhabilitadas para participar en ese proceso.

Las ofertas serán presentadas en los modelos obligatorios de formularios, dispuestos por el SERCOP. los cuales no serán susceptibles de modificación por parte de las entidades contratantes ni de los oferentes, por lo que deben adherirse a su contenido.

En estos modelos el SERCOP evitará requerir información innecesaria o que pueda obtenerse en registros públicos, por lo que permanentemente aplicará procesos de depuración y optimización, de tal forma que los proveedores puedan presentar sus ofertas de manera ágil, fácil y clara. La utilización de módulos facilitadores para ofertar será progresivamente reemplazada por formularios web para consignar mensajes de datos.

La fase precontractual de los procesos de contratación pública se considera un trámite administrativo, por lo que también le serán aplicables las reglas y principios de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

El SERCOP aplicará criterios de simplificación y reducción de tiempos en las distintas etapas de la fase precontractual, salvo el caso del término para presentar ofertas, el cual será determinado con racionalidad y objetividad en función del presupuesto referencial.

No se podrán presentar ofertas en compromiso de consorcio o asociación, cuando se trate de procedimientos en los que se cursa invitación específica o directa a los proveedores, salvo que todos los miembros hayan sido invitados.

Al amparo de la normativa legal vigente, el oferente deberá presentar su oferta a través del Portal de Compras Públicas, hasta la fecha límite para su presentación conforme al cronograma del proceso.

La oferta puede o no estar suscrita electrónicamente para el presente procedimiento de contratación lo cual es discrecional del oferente al tenor de lo dispuesto en el Reglamento del Sistema Nacional de Contratación Pública en su artículo 35 que establece: “ (...) No estarán sujetos a la obligatoriedad de suscripción electrónica de documentos, en ninguna de sus etapas o fases, los procedimientos de feria inclusiva, arrendamiento y adquisición de inmuebles y contratación en situación de emergencia(...)”.

4.1 Integridad de la oferta: La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, términos de referencia y normativa emitida por el SERCOP.

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “CUMPLE O NO CUMPLE”.

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta		
Términos de referencia		
Canon de arrendamiento oferta		
Otros parámetros requeridos de la Entidad Contratante		

4.2 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple):

La Unidad Requirente deben acoger los parámetros de evaluación previstos por el SERCOP, de acuerdo a la naturaleza de la adquisición o contratación, sin que estos sean discriminatorios o limiten la participación y la concurrencia de los proveedores, garantizando la transparencia, legalidad y el trato justo, principios establecidos en el artículo 4 de la LOSNCP.

La evaluación de la oferta se establecerá a través de la metodología Cumple/No Cumple, para determinar el cumplimiento de una condición o capacidad mínima por parte del oferente, (requisitos mínimos). Metodología Cumple/No Cumple.

4.2.1. CUMPLIMIENTO DE COMPONENTES DE LOS SERVICIOS OFERTADOS

Se verificará que cada oferente en la oferta que ha presentado, dé cumplimiento expreso y puntual a las especificaciones técnicas de los bienes que se pretende adquirir o, términos de referencia para los servicios que se pretende contratar, de conformidad con lo detallado en los pliegos y términos de referencia.

4.2.2. OFERTA ECONÓMICA

Se deberá presentar la oferta económica de acuerdo con el presupuesto referencial establecido en el pliego.

4.2.3. OTROS PARÁMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

- Fotografías del bien inmueble, tanto de fachadas como de todas las áreas interiores.
- Documento(s) que certifiquen la propiedad y ubicación del bien inmueble, pudiendo presentar el digital de la escritura y digital del pago del impuesto predial correspondiente al año 2024 y copia del RUC.

4.2.4. Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo

No aplica.

4.2.5. Patrimonio (revisar si aplica este requerimiento por el presupuesto)

En el caso de personas jurídicas, verificará que el patrimonio de las oferentes sea igual o superior a la relación que se determine con respecto del presupuesto referencial establecido para el procedimiento, conforme las regulaciones expedidas por el SERCOP. Para el presente proceso de contratación por su monto no aplica presentación de patrimonio.

4.2.6. CUADRO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Integridad de la oferta. - se cumpliera con la presentación de la siguiente documentación correctamente llenada y firmada:

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta		
Términos de referencia		
Canon de arrendamiento oferta		
Otros parámetros requeridos de la Entidad Contratante		

Si la oferta cumple integralmente con los parámetros mínimos, será adjudicada, caso contrario será descalificada.

4.2.7. APERTURA DE OFERTAS:

En el día y hora señalados dentro del cronograma del proceso, se efectuará la apertura de sobres y revisión de la documentación magnética solicitada; a su vez la verificación de la recepción de la oferta y anexos en el correo mgalarza@quito-turismo.gob.ec estos requisitos deben de ser cumplidos a cabalidad para el cumplimiento de una oferta valida. EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO requiere de esta forma la presentación de la oferta en razón de que al ser una publicación especial el aplicativo SOCE no permite al oferente participante subir su oferta técnico económica. ESTA SERA REMITIDA POR CORREO ELECTRÓNICO.

4.2.8. ÍNDICES FINANCIEROS

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme al detalle a continuación:

ÍNDICE	ÍNDICE SOLICITADO	OBSERVACIONES
INDICE DE SOLVENCIA	$\geq 1,00$	Los índices regularmente aceptados son: Índice de solvencia (mayor o igual a 1,0); los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	$< 1,50$	Los índices regularmente aceptados son: Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0); índice de Endeudamiento (menor a 1,5), siendo estos índices y valores recomendados pudiendo la entidad contratante modificarlos a su criterio. Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

4.2.9. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:

NO APLICA

SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. Obligaciones del arrendador:

- Mantener la comunicación necesaria con el arrendatario, a través del Administrador del Contrato a fin de coordinar eficazmente la prestación del servicio de arrendamiento, la misma que será formulada por escrito y en idioma castellano, las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.
- Entregar el bien inmueble objeto del contrato en óptimas condiciones de uso para la actividad que la EPMGDT requiera.
- Asumir el valor de la reparación de los daños ocasionados en el bien inmueble objeto de la contratación, cuando estos provengan de caso fortuito o fuerza mayor, o sean causados por deterioros, por el tiempo o uso legítimo.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en los términos de referencia y contrato en forma ágil y oportuna;
- Garantizar el uso y goce pacífico de las instalaciones durante la vigencia del contrato.
- Suscribir las actas de entrega recepción parciales y definitiva, derivadas del servicio de arrendamiento.
- Registrar el contrato de arrendamiento conforme lo determinado en el artículo 29 de la Codificación de la Ley del Inquilinato y posteriormente remitir al Administrador del Contrato el documento que demuestre dicho registro del contrato de arrendamiento.
- A más de las obligaciones ya establecidas, el arrendador está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato.
- Notificar con dos (2) días laborables de anticipación a la finalización del servicio, por escrito al Administrador del Contrato, conforme lo señalado en el Art. 320 del RGLOSNCP.
- El arrendador asumirá los gastos de los servicios básicos, de manera proporcional al metraje bajo modalidad de reembolso por parte del arrendatario.
- El arrendador asumirá los gastos de alcantarillado, así como el pago del impuesto

5.2. Obligaciones del arrendatario:

- Designar un administrador del contrato.
- Pagar oportunamente el canon de arrendamiento correspondiente con sujeción a las estipulaciones contractuales.
- Reembolsar el valor por concepto de servicios básicos (luz eléctrica y agua potable) al arrendador.
- Mantener el espacio físico arrendado en buenas condiciones, dar el mantenimiento adecuado y entregarlo en la misma forma en que lo recibió, a través, de la suscripción de Acta de Entrega Recepción Definitiva.
- Comunicar oportunamente al arrendador en caso de detectarse daño, fallas ocultas u otras averías mayores o menores en la infraestructura del bien inmueble.
- Notificará al arrendador por escrito, con un mínimo de treinta (30) días plazo de anticipación a la fecha de vigencia del contrato, o en cualquier momento, la voluntad de terminar el arrendamiento del inmueble siempre que no se trate de la terminación normal del vencimiento del plazo contractual.
- Número de días para celebrar contratos complementarios: Quince (15) días laborables contados a partir de la decisión de la máxima autoridad o su delegado

II. CONDICIONES GENERALES DE LOS PLIEGOS DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1.1.- **Ámbito de aplicación:** El procedimiento especial de arrendamiento de bien inmueble se encuentra establecido en el artículo 59 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y se observará lo dispuesto en la normativa prevista en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.2.- **Resolución de inicio:** La máxima autoridad de EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO o su delegada emitirá una resolución en la que deberá aprobar el pliego, el cronograma del procedimiento y dispondrá el inicio de este. Esta Resolución se publicará en el Portal Institucional del SERCOP.

1.3.- **Participante:** La invitación estará dirigida a la persona natural nacional o jurídica, que tenga su domicilio fiscal en el Ecuador, que oferte el arrendamiento del bien inmueble objeto de la contratación y tenga interés en participar en este procedimiento.

1.4.- **Presentación y apertura de oferta:** La oferta técnica y económica, se presentarán en un sobre único en la dirección establecida por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico hasta la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, sin perjuicio de que éstas sean subidas al portal institucional.

1 hora más tarde de fenecido el término para la presentación del sobre único, se procederá a la apertura de la oferta recibida.

1.5.- **Inhabilidades:** No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, quienes incurran en inhabilidades generales y/o especiales, de acuerdo con los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP-; y, 110 y 111 del Reglamento General de la LOSNCP.

De verificarse con posterioridad que el oferente incurso en una inhabilidad general o especial hubiere suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 94 de la LOSNCP.

1.6.- **Obligaciones del oferente:** El oferente deberá revisar cuidadosamente el pliego y TDR y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. La omisión o descuido del oferente al revisar dicho documento no le relevará de sus obligaciones con relación a la presentación de su oferta.

1.7.- **Audiencia informativa:** Cuando el procedimiento así lo disponga, en el día y hora señalados para el efecto, se celebrará la audiencia informativa en la cual la máxima autoridad o su delegada, explicará en términos generales el objeto de la contratación, absolverá las consultas, realizará las aclaraciones que los oferentes efectúe respecto del pliego y proporcionará toda la información que fuere pertinente. Cuando fuere pertinente, el oferente invitado suscribirá un convenio de estricta confidencialidad respecto de la información a la que ha tenido acceso con motivo de su participación en

el procedimiento y la audiencia informativa. De dicha audiencia se levantará un acta que será publicada en el Portal Institucional.

Formulada la invitación, la audiencia no podrá exceder el término de tres (3) días contados desde su publicación.

1.8.- Cambios al cronograma: La Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico podrá modificar el cronograma con la motivación respectiva; el cambio será publicado en el Portal Institucional y podrá realizarse hasta la fecha límite fijada para la audiencia informativa.

1.9.- Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, el oferente, en el término previsto en el cronograma, contado a partir de la fecha de notificación, podrán convalidarlos previa petición de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico

En ningún caso será posible convalidar lo siguiente:

a) La oferta económica, salvo que se trate de errores de cálculo o de sumatoria;
b) Modificaciones a especificaciones, características o condiciones de la oferta técnica originalmente presentadas, salvo omisiones de certificación, errores tipográficos, de foliado o sumilla.

1.10.- Causas de rechazo: Luego de evaluada la oferta, la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, podrá rechazarla por las siguientes causas:

1.10.1.- Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y condiciones particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios de este pliego;

1.10.2.- Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello, o no se hubiera subido el valor de la propuesta al Portal Institucional del SERCOP.

1.10.3.- Cuando la oferta contenga errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en las Resoluciones emitidas por el SERCOP;

1.10.4.- Si el contenido de cualquiera de los acápite de los formularios difiriere del previsto en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones contempladas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información;

1.10.5.- Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación, en el término fijado para el efecto, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 del RGLOSNCOP, siempre y cuando el error no convalidado constituya causal de rechazo; y,

1.10.6.- Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente interesado no se encontrare habilitado en el Registro Único de Proveedores (si es que lo tuviere)

Una oferta será descalificada por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los

documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

La adjudicación se circunscribirá a la oferta calificada. No se aceptarán ofertas alternativas.

1.11.- Adjudicación y notificación: La máxima Autoridad o su delegado, mediante Resolución motivada, con base en el resultado de la evaluación de la oferta, reflejado en el informe elaborado el responsable de evaluar la propuesta, adjudicará el contrato al oferente, si éste cumpliera con los requerimientos previstos en el pliego y se adecúa o mejora el presupuesto referencial previsto (canon de arriendo).

La notificación de la adjudicación se la realizará publicando la Resolución a través del Portal Institucional del SERCOP.

1.12.- Garantías: No se aplicará garantías dentro del presente proceso de contratación.

1.13.- Cancelación del procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la invitación y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, La máxima Autoridad o su delegado podrá declarar cancelado el procedimiento mediante resolución motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LOSNCP.

1.14.- Declaratoria de procedimiento desierto: La máxima Autoridad o su delegado P, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento, si se produjere alguno de los casos previstos en el artículo 33 de la LOSNCP.

Dicha declaratoria se realizará mediante Resolución motivada de la máxima Autoridad o su delegado fundamentado en razones técnicas, económicas y/o jurídicas. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegada podrá disponer su archivo o su reapertura.

1.15.- Adjudicatario fallido: En caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables La máxima Autoridad o su delegado le declarará adjudicatario fallido conforme lo previsto en el artículo 35 de la LOSNCP, y seguirá el procedimiento previsto en la LOSNCP y la Resolución emitida por el SERCOP para el efecto. Una vez que el SERCOP haya sido notificado con tal resolución, actualizará el Registro de Incumplimientos, suspendiendo del RUP al infractor y procederá de conformidad con lo prescrito en el artículo 98 de la LOSNCP.

1.16.- Publicación: La máxima Autoridad o su delegado, tiene la obligación de publicar los procesos de contratación y la información relevante de los mismos en el Portal Institucional del SERCOP.

1.17.- Moneda de cotización y pago: La oferta deberá presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. El pago se realizará en la misma moneda.

1.18.- Reclamos: Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la LOSNCP y el procedimiento correspondiente.

1.19.- Administración del contrato: La máxima Autoridad o su delegado, designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.

El Administrador del contrato, quedará autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución.

1.20.- Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información: En el caso de que la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente o adjudicatario, La máxima Autoridad o su delegado, descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

2.1.- Metodología de evaluación de la oferta: La evaluación de la oferta se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una oferta debe ser rechazada. Para ello se establecen tres etapas:

- 1) Integridad de la oferta: Se verificará la presentación del Formulario Único de la oferta debidamente elaborado y suscrito, así como los demás formularios adicionales propuestos.
- 2) Oferta técnica: Se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos que debe contener la oferta.
- 3) Canon de arrendamiento de la oferta.- Se evalúa, las condiciones cumplidas por los oferentes en la etapa anterior, y la oferta económica.

Deberá ponderarse las condiciones de mejora en los términos de referencia.

La Entidad Contratante, bajo su responsabilidad, deberá asegurar que los parámetros de evaluación publicados en el Portal Institucional hayan sido los realmente utilizados en el proceso.

1). Primera Etapa: Integridad de las ofertas. -

Se revisará que la oferta haya incorporado todos los formularios definidos en el presente pliego, conforme el siguiente detalle:

FORMULARIO UNICO DE LA OFERTA

Está conformado por los siguientes formularios:

- Presentación y compromiso
- Datos generales del oferente
- Declaraciones de personas jurídicas y personas naturales, oferentes.
- Situación financiera
- Tabla de cantidades y precios

- Componentes de servicios ofertados (inventario del inmueble y su ubicación exacta) *fotografías del inmueble
- Valor agregado ecuatoriano de la oferta
- Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano respecto del costo de producción.
- Oferta económica

Aquella oferta que contenga el FORMULARIO UNICO DE LA OFERTA debidamente elaborado y suscrito, pasará a la etapa de evaluación “cumple / no cumple”; caso contrario será rechazada.

2) Segunda Etapa: Evaluación de la oferta técnica (cumple / no cumple)

Los parámetros de evaluación deberán estar definidos y dimensionados por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, no darán lugar a dudas, ni a interpretación o a la subjetividad del evaluador, se considerarán parámetros técnico-económicos con dimensionamiento de mínimos o máximos admisibles y de obligatorio cumplimiento.

Los parámetros deberán estar debidamente sustentados, relacionados con el objeto de la contratación y no contravenir la LOSNCP, su Reglamento General o las Resoluciones emitidas por el SERCOP; deberá estar completamente definido, no será restrictivo ni discriminatorio y deberá establecer su indicador y el medio de comprobación.

1. Formulario para la elaboración de la oferta: Las oferentes incluirán en su oferta la información que se establece en los modelos de formularios de los presentes pliegos.

3) Tercera Etapa: Cano de arrendamiento. - Se evalúa, las condiciones cumplidas por los oferentes en las etapas anteriores, y la oferta económica.

La Entidad Contratante, bajo su responsabilidad, deberá asegurar que los parámetros de evaluación publicados en el Portal Institucional hayan sido los realmente utilizados en el proceso.

SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

3.1 Ejecución del contrato:

3.1.1.- Inicio y ejecución contractual: la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico recibirá en arrendamiento el bien inmueble dentro del plazo establecido en el contrato. Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, el administrador del contrato velará por el cumplimiento del mismo.

3.1.2.- Cumplimiento de especificaciones o términos de referencia: El bien inmueble recibido en arrendamiento deberá cumplir en forma estricta con las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia requeridos según sea el caso, en el pliego y constantes en el contrato. En el caso de que el arrendatario descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al administrador del contrato a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, el arrendatario no pudiera obtener directamente, éste se solicitará al administrador del contrato. La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales.

3.1.3.- Pagos: El trámite de pago seguirá lo estipulado en las cláusulas respectivas del contrato.

3.1.4.- Administrador del Contrato. - El administrador del contrato es el supervisor designado por La máxima Autoridad o su delegado, responsable de la coordinación y seguimiento de la ejecución contractual.

FORMULARIOS DE OFERTA DE PROCEDIMIENTO ESPECIAL

FORMULARIO 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

CODIGO DEL PROCESO: **ARBI-EPMGDT-2024-001**

1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

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

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y demás normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta– posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.

4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas solicitadas (bienes)/ prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, términos de referencia e instrucciones(servicios); en el plazo y por los precios indicados en el Formulario de Oferta; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la Entidad Contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.

9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el proceso, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por tanto no podrán variar por ningún concepto.
11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar el suministro o prestar el servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones técnicas, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.
12. Conoce y acepta que la entidad contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General, de la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos. De igual forma garantiza la veracidad y exactitud de la información que como proveedor consta en el Registro Único de Proveedores, al tiempo que autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública y a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el Servicio Nacional de Contratación Pública comprobaren administrativamente que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido y/o en su defecto se apliquen las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.
15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones

que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

16. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.
17. Autoriza a la entidad contratante y/o al Servicio Nacional de Contratación Pública, el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa, durante las fases de ejecución del contrato y de evaluación del mismo, dentro del procedimiento en el que participa con su oferta y mientras sea proveedor del Estado.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

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

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

En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que si uno o más accionistas, partícipes mayoritarios o socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores

comunes, según corresponda, ejerzan una dignidad de elección popular o ejerzan un cargo de servidor público, no utilizarán para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

19. Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito; para lo cual, proporcionaré a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, la información necesaria referente al representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como de sus socios o partícipes, hasta identificar a la última persona natural. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar que el oferente se encuentra debidamente habilitado para participar del presente procedimiento de contratación pública.

Así también, en la letra D, del numeral 1.3 de la Sección I del presente formulario, declaro la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP.

20. Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o subproveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente me comprometo a realizar todas las gestiones necesarias a fin que estos subcontratistas o subproveedores obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.
21. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.

22. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:

- a) Firmar el contrato dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. (Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días).
- b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
- d) Presentar, previo a la suscripción del contrato, los requerimientos correspondientes al nivel de transferencia de tecnología que corresponda, conforme al listado de CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.
- e) Autorizar al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a partir de la etapa contractual del procedimiento en el cual participa con su oferta.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

En consecuencia, en la letra D, del numeral 1.3 de la Sección I del presente formulario, declaro la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

Así mismo, declaro conocer que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o subcontratista del Estado; así como, sus movimientos financieros, tendrán el carácter de públicos y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías; y, a obtener el RUP).

1.2 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:

1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES

(No aplica para contrataciones entre Entidades Públicas o sus subsidiarias)

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;

1.1.- Libre y voluntariamente autorizo a SERCOP a publicar la información declarada en esta oferta sobre las personas naturales identificadas como beneficiarios finales y/o que ejerzan el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo, conjuntamente con el listado de partícipes, socios y accionistas que consta registrada en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, en un primer momento, verificar que el oferente se encuentra debidamente habilitado para participar del presente procedimiento de contratación pública; y, en un segundo momento, detectar con certeza el flujo de los fondos públicos, otorgados en calidad de pagos a los contratistas y subcontratistas del Estado;

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 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, 110 y 111 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 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:

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;

b. Descalifique a mi representada como oferente; o,

c. 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 ocurriere 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 PARTICIPES:

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) 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, constituidos 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. Art. 57.- Beneficiario Final.- Se entenderá por beneficiario final a la persona natural que efectiva y finalmente a través de una cadena de propiedad o cualquier otro medio de control, posea o controle a una sociedad; y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. También es beneficiario final toda persona natural que ejerce un control efectivo final sobre una persona jurídica nacional o extranjera u otra estructura jurídica.

La identificación del beneficiario final de los proveedores del Estado es necesaria para que las entidades de control puedan detectar con certeza y facilidad cualquier conducta contraria al ordenamiento jurídico ecuatoriano; y, a la integridad que deben tener los proveedores del Estado,

La identificación de los beneficiarios finales en los procedimientos de contratación pública seguirá las siguientes reglas:

1. Si el proveedor es persona jurídica regulada por la Superintendencia de Compañías, se utilizará la herramienta provista por dicha entidad para determinar el beneficiario final, presumiéndose que el beneficiario final es lo que conste en esta herramienta.
2. Si el proveedor es persona natural, se presumirá que él o ella es el beneficiario final.
3. Si el proveedor es un compromiso de asociación o consorcio, se seguirán las mismas reglas de los numerales anteriores.

La identificación del beneficiario final será presentada obligatoriamente por el proveedor en la declaración constante en el formulario de la oferta, y consistirá en la aceptación expresa de que el beneficiario final es cualquiera de los detallados en los numerales anteriores, según corresponda. Solo en caso de que el proveedor considere que su beneficiario final no es el definido en los numerales anteriores, detallará en su oferta a la persona natural que considere como beneficiario final.

La omisión o error en la presentación, constituirá causal de convalidación de errores.

Se excepcionan de la presente disposición las contrataciones por ínfima cuantía.

Las empresas o entidades públicas que actúen como proveedores del Estado, no presentarán la declaración de beneficiario final



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:

Nombre	Cédula/Pasaporte	Nacionalidad	No (s). de Cuenta (s)	Institución Financiera

FORMULARIO 2

NOMBRE DEL OFERENTE:

CODIGO DEL PROCESO: ARBI-EPMGDT-2024-001

Lugar y fecha:

1.4 SITUACIÓN FINANCIERA

La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación del formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI.

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

Índice	Indicador solicitado	Indicador declarado por el oferente	Observaciones (<i>Adjuntar documentos de respaldo</i>)
<i>Solvencia*</i>	>=1,00		Los índices regularmente aceptados son: Índice de solvencia (mayor o igual a 1,0); los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo
<i>Endeudamiento*</i>	< 1,50		Los índices regularmente aceptados son: Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0); índice de Endeudamiento (menor a 1,5), siendo estos índices y valores recomendados pudiendo la entidad contratante modificarlos a su criterio. Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

**Los índices son referenciales; la entidad contratante podrá escoger los señalados o aquel (aquellos) que considere pertinente(s).*

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

FORMULARIO 3

NOMBRE DEL OFERENTE:

CODIGO DEL PROCESO: ARBI-EPMGDT-2024-001

Lugar y fecha:

1.5 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

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

(Nota: Estos precios no incluyen IVA)

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: (en letras y números), más IVA

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

FORMULARIO 4

NOMBRE DEL OFERENTE:

CODIGO DEL PROCESO: ARBI-EPMGDT-2024-001

Lugar y fecha:

1.6 COMPONENTES DE LOS SERVICIOS OFERTADOS (DEL BIEN INMUEBLE)

El oferente deberá llenar una tabla de los componentes de los servicios, en la cual se deben incluir todos y cada uno de los rubros ofertados, que respondan a los requerimientos de (la entidad contratante).

Especificación Técnica - Términos de Referencia Requeridos	Especificación Técnica –Términos de Referencia Ofertados
Inventario del inmueble y su ubicación exacta	
Fotografías del inmueble	

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

FORMULARIO No. 5

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

CODIGO DEL PROCESO: **ARBI-EPMGDT-2024-001**

Yo....., con cédula de ciudadanía N.-,
Representante Legal de en atención a la convocatoria efectuada por la
Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico – Quito Turismo, para
el, habiendo examinado los pliegos declaro
que conozco la naturaleza de la contratación, para lo cual acepto el valor del canon de
arrendamiento y que mi representada cancelará el canon de arrendamiento que asciende
a \$ -----mas IVA, siendo un total de contrato por 24 meses de \$ (---
-----) más incluir IVA.

Lugar y Fecha

(Firma y Nombre)

(Representante Legal)



FORMULARIO No. 6

DECLARACIÓN

NOMBRE DEL OFERENTE:

CODIGO DEL PROCESO: **ARBI-EPMGDT-2024-001**

Fecha:.....

Señora

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE
GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO**

Presente.-

Yo....., con cédula de ciudadanía N.-,
Representante Legal de en atención a la convocatoria efectuada por la
Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico – Quito Turismo, para
el, declaro que las instalaciones objeto del presente proceso de
contratación, serán destinadas a actividades lícitas que no atente contra la integridad
de las instituciones que operan en los límites del inmueble objeto del arrendamiento

Lugar y Fecha

(Firma y Nombre)

(Representante Legal)

FORMULARIO 7

NOMBRE DEL OFERENTE:

CODIGO DEL PROCESO: ARBI-EPMGDT-2024-001

Lugar y fecha:

1.7 OTROS PARÁMETROS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

El oferente anexará a su oferta la siguiente documentación:

- Fotografías del bien inmueble, tanto de fachadas como de todas las áreas interiores.
- Documento(s) que certifiquen la propiedad y ubicación del bien inmueble, pudiendo presentar el digital de la escritura y digital del pago del impuesto predial correspondiente al año 2024.
- Certificado de RUC

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O
PROCURADOR

FORMULARIO No. 8

NOMBRE DEL OFERENTE:

CODIGO DEL PROCESO: ARBI-EPMGDT-2024-001

FORMULARIO MUNICIPAL

Aplicación de la Resolución No. A-044 de 6 de junio del 2020

El Oferente _____

NOMBRE (persona natural/jurídica) / REPRESENTANTE LEGAL (en caso de sociedades) con RUC/: _____; en representación de sus accionistas, socios, administradores, directores, dependientes, empleados; y/o, sus trabajadores:

1. DECLARA:

a) Que conoce la prohibición legal y las consecuencias administrativas, civiles y penales de realizar pagos, entregar obsequios o garantizar dádivas presentes o futuras a favor de servidores, funcionarios o trabajadores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, de sus familiares o de interpuestas personas, con el objeto de beneficiarse de alguna forma en el presente procedimiento de contratación pública;

b) Que no ofreció, ofrece u ofrecerá a favor de servidores, funcionarios o trabajadores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, de sus familiares o de terceras personas vinculadas, ningún tipo de pago, préstamo, servicio ilegítimo o prohibido por la ley con el objetivo de beneficiarse en la calificación, selección o adjudicación del presente procedimiento de contratación. Esto incluye, pero no se limita a: la preparación del pliego, bases, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de desierto, recepción de producto o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquiera otra intervención o decisión en la fase preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución;

c) Que no ofreció, ofrece u ofrecerá ningún tipo de entretenimiento, viajes, obsequios o dádivas de ningún tipo, a ningún funcionario, servidor o trabajador de la entidad contratante, sus familiares o terceras personas relacionadas, que hubiera tenido o tenga injerencia, relación y/o que haya elaborado, revisado u aprobado informes o documentos para el procedimiento de contratación, en sus fases preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución. Esto incluye, pero no se limita, a la preparación del pliego, bases, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de desierto, recepción de producto o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquiera otra intervención o decisión en la fase preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución;

d) Que no efectuó, efectúa o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario, servidor o trabajador de la entidad contratante, sus familiares o terceros involucrados, que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación, en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose, pero no limitándose, a la preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o

declaratoria de desierto, recepción de producto o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquiera otra intervención o decisión en la fase preparatoria, precontractual, contractual o de ejecución;

e) Que adoptó, adopta o adoptará medidas razonables para evitar que incurran en los literales anteriores, sus subcontratistas, agentes, familiares o cualquier otro tercero;

f) Que, de ser adjudicado dentro del procedimiento de contratación, durante la vigencia del contrato, su ejecución y liquidación, tanto el oferente como sus accionistas, administradores, directores, funcionarios, subcontratistas, empleados, agentes, familiares o terceros relacionados, no realizaron, realizan o realizarán, ni permitieron, permiten o permitirán que se cometan actos de corrupción;

g) Que evito, evita o evitará, especialmente, producto del procedimiento contractual, incluyendo la fase precontractual, contractual y de ejecución, que se incurra en peculado, enriquecimiento ilícito, cohecho, concusión, testaferrismo, oferta de tráfico de influencias, tráfico de influencias, lavado de activos, crimen organizado, asociación ilícita, financiamiento ilegal de campañas electorales y todos los delitos que contempla el Código Orgánico Integral Penal;

h) Que instruyó, instruye o instruirá a terceros vinculados, o sujetos a influencia determinante del oferente, incluyendo, pero sin limitarse a agentes, consultores, representantes de ventas, agentes, revendedores, subcontratistas, franquiciatarios, abogados, contadores o intermediarios, familiares, proveedores similares o terceros relacionados, para que no se involucren ni toleren ningún acto de corrupción;

El oferente se compromete a contratarlos solo en la medida necesaria para el desarrollo normal del negocio del oferente y a no pagar a esos terceros una remuneración mayor a la apropiada, según criterio de mercado, por los servicios que legítimamente le presten;

i) Que se compromete durante el procedimiento precontractual, contractual; y, durante toda la ejecución y liquidación del contrato en caso de resultar adjudicatario, a no reunirse con ningún servidor público de la Entidad Contratante en espacios distintos a aquellos previstos en el procedimiento precontractual;

j) Que se compromete a que las reuniones que se mantengan con los funcionarios, servidores o trabajadores de la Entidad Contratante serán grabados y se incorporarán al expediente del procedimiento contractual;

k) Que no incurrió, incurre o incurrirá en la práctica de testaferrismo, para favorecer a los funcionarios, servidores y trabajadores de la entidad contratante o sus familiares; y,

l) Que comunicará en el lapso de 24 horas a las entidades correspondientes, incluyendo, pero no limitándose, a la Fiscalía General del Estado, Policía Nacional, máximas autoridades municipales, de posibles delitos en los que incurran los funcionarios, servidores y trabajadores de la entidad contratante, en especial, pero no limitándose, de la oferta o del tráfico de influencias.

2. ACEPTA Y AUTORIZA.-

a) Que en calidad de oferente, incluyendo a mis accionistas, socios, administradores, familiares y trabajadores, acepto que en el caso de que se comprobare una violación al presente Formulario, particularmente, pero sin limitarse a las declaraciones aquí

realizadas, la Entidad Contratante queda en libertad de descalificarme como oferente, terminar en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual me allano a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado;

b) Que todas las actuaciones del oferente, incluyendo a mis accionistas, socios, administradores, familiares, trabajadores y terceros implicados, se someten a la normativa vigente, y no buscan, corromper el procedimiento contractual del que participo;

c) Que el presente formulario no reemplaza a la Ley;

d) Que autoriza, autorizará, permite y permitirá a la Contratante la potestad de auditar, en cualquier momento, los libros de contabilidad y los registros financieros del oferente en relación con los ingresos y gastos que se relacionen con el objeto de contratación.

Si de aquella revisión se determina que el oferente, por sí o por intermedio de sus funcionarios, directivos, empleados, familiares o terceros relacionados que actúen a nombre del oferente pueden haber cometido uno o varios actos de corrupción, incluyendo delitos, actos subrepticios y obrepticios, el Contratante tendrá la obligación de denunciar tales actos ante las autoridades de control competentes, sin perjuicio de los efectos previsto en la normativa vigente, el contrato, pliego, bases y documentos que formen parte del contrato;

e) Que el presente formulario no supone modificación de Ley, reglamento o resolución alguna. La jerarquía normativa es la que se establece en la Constitución de la República del Ecuador; y,

f) Que el presente formulario no implica autorización expresa para subcontrataciones.

3. ACUERDA:

Que lo aquí expuesto, no se superpone a lo dispuesto en la normativa nacional vigente; en especial a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, por lo que no iniciaré ningún procedimiento administrativo o judicial en contra de la institución, en razón del presente formulario.

Conocer que el presente documento responde a la política de transparencia dispuesta por el Alcalde Metropolitano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

El oferente.
RUC: