

PROCEDIMIENTO ESPECIAL

COORDINACIÓN ZONAL 3 DE GESTIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO DEL PROCESO:

ARBI-SGR-CZ3-2024-001

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA OFICINAS Y BODEGAS DE LA COORDINACIÓN ZONAL 3 DE GESTIÓN DE RIESGOS EN EL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO”.

Riobamba, julio de 2024

ÍNDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	
SECCIÓN I	CONVOCATORIA
SECCIÓN II	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, TÉRMINOS DE REFERENCIA <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Objeto de contratación 2.2 Presupuesto referencial 2.3. Términos de Referencia
SECCIÓN III	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Cronograma del procedimiento 3.2 Vigencia de la oferta 3.3 Precio de la Oferta 3.4 Forma de Pago 3.5 Forma de presentar la oferta 3.6 Plazo de Ejecución
SECCIÓN IV	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Verificación de las ofertas <ul style="list-style-type: none"> 4.1.1 Integridad de las ofertas 4.1.2 Términos de Referencia 4.1.3 Experiencia General y Especifica 4.1.4 Otros parámetros resueltos por la entidad 4.1.5 Oferta Económica 4.1.6 Porcentaje de valor agregado Ecuatoriano mínimo de la oferta 4.1.7 Verificación del cumplimiento de la integridad y requisitos mínimos de la oferta.
SECCIÓN V	OBLIGACIONES DE LAS PARTES <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Obligaciones del contratista 5.2 Obligaciones de la contratante

PROCEDIMIENTO ESPECIAL Nro. ARBI-SGR-CZ3-2024-001

I. CONDICIONES DEL PLIEGO PROCEDIMIENTO ESPECIAL ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE

**SECCIÓN I
CONVOCATORIA**

Se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios o compromisos de asociación o consorcio, que se encuentren habilitadas o no en el Registro Único de Proveedores, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para contratar el servicio de **“Arrendamiento de un bien inmueble para oficinas y bodegas de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo”**.

Aquellos proveedores que no hayan sido invitados automáticamente a través del Portal de COMPRASPUBLICAS, o no se haya entregado invitación en forma física, conforme lo dispuesto en el art. 218 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública; podrá participar en el procedimiento, hasta antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. El plazo estimado para la ejecución del contrato de ejecución para el servicio de **“Arrendamiento de un bien inmueble para oficinas y bodegas de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo”**, será desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre 2024.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego está disponible, sin ningún costo, en Portal Web de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (<https://www.gestionderiesgos.gob.ec/estudios-de-mercado-en-curso/>), y en el Portal de COMPRASPUBLICAS del SERCOP, únicamente el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos el valor de \$ 0.00 CERO DÓLARES CON 00/100, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.- Los interesados podrán formular preguntas en la audiencia de preguntas y aclaraciones la misma que se realizará en la sala de reuniones de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos, ubicada en la Av. Circunvalación y Santa Marta, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, el jueves 25 de julio del 2024 a las 09H00, día y hora señalados en el cronograma del presente proceso. La Comisión Técnica, o el responsable designado por la máxima autoridad o su delegado absolverán obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, conforme a la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

3.- La oferta se podrá presentar de forma física en un CD que contenga los formularios de la oferta (suscritos electrónicamente) y los anexos correspondientes; el sobre cerrado que contiene el CD debe entregarse en la Av. Circunvalación y Santa Martha, Oficinas de la Coordinación Zonal 3 de gestión de Riesgos, oficina de Proveeduría y Adquisiciones; o de forma electrónica al correo electrónico carlos.hidalgo@gestionderiesgos.gob.ec hasta las 12H00 de día 25 de julio del 2024, fecha y hora establecidas en el cronograma del procedimiento. Las ofertas deberán ser enviadas desde el correo

electrónico registrado por el proveedor en el SOCE (de ser el caso), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –RGLOSNCP.

La entidad contratante será responsable de la validación de la firma electrónica, de conformidad con la normativa vigente.

4.- El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará la sala de reuniones de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos, ubicadas en las calles, Av. Circunvalación y Santa Martha, ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, el día 25 de julio del 2024 a las 15H00, a las conforme el cronograma establecido.

5.- La fecha estimada de adjudicación será 26 de julio a las 16H00, conforme lo establecido en el cronograma

6.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria Nro. 24 de fecha 20 de junio del 2024 (01 00 000 001 530502 0601 001 0000 0000) para el pago por el servicio de “Arrendamiento de un bien inmueble para oficinas y bodegas de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo”.

7.- Los pagos se realizarán de forma mensual anticipada los primeros 5 días de cada mes, previa presentación de la respectiva factura emitida a nombre de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos e informe favorable del administrador del contrato.

8.- La COORDINACIÓN ZONAL 3 DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN DE RIESGOS se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, donde no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

Riobamba, julio del 2024

Ing. Víctor Joel Vera Pila
COORDINADOR ZONAL 3 DE GESTIÓN DE RIESGOS
SECRETARIA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA.

2.1.- Objeto de contratación: El objeto de la presente, es la contratación del servicio de: “Arrendamiento de un bien inmueble para oficinas y bodegas de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo”

2.2.- Presupuesto referencial: Mediante el estudio de mercado se ha definido como presupuesto referencial la cantidad de USD 52.815,24. CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS QUINCE CON 24/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA.

2.3.- Descripción CPC Nivel 9: 721120013 “Arrendamiento de Bodegas”

2.4. Términos de Referencia: Los Términos de Referencia para la presente contratación se detallan a continuación:

TÉRMINOS DE REFERENCIA - TDR							
1. DESCRIPCIÓN GENERAL							
1.1. Objeto de contratación	Contratación del servicio de “Arrendamiento de un bien inmueble para oficinas y bodegas de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.						
1.2. Ciudad y Fecha	Riobamba, 5 de julio del 2024						
1.3. Área Requirente	Dirección Zonal 3						
1.4. Responsable del Área Requirente	Dirección Zonal 3						
1.5. Tipo de Compra	Bien		Servicio	X	Obra		Consultoría
1.6. Tipo de Contratación	Procedimiento Especial						
1.7. Corresponde a	Gasto Corriente	X	Inversión				
1.8. Ejecución Presupuestaria	Anual	X	Plurianual				
1.9. Tipo de Proyecto	N/A						
1.10. Código Único del Proyecto de Inversión – CUP	N/A						
1.11. Descripción del Proyecto de Inversión	N/A						
1.12. Presupuesto Referencial	Se definirá de acuerdo al Estudio del Mercado						
1.13. Código CPC Nivel 9	721120013						
1.14. Descripción CPC Nivel 9	<i>Arrendamiento de bodegas</i>						

1.15. Vigencia Tecnológica	SI		NO	X
1.16. Tipo de Adjudicación	TOTAL	X	PARCIAL	

ANTECEDENTES

Resolución Nro. SNGR-036-2024.- EMITIR DELEGACIONES Y AUTORIZACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO; LA EJECUCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES, FINANCIEROS Y DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL; Y, PARA ACTUACIONES JURÍDICAS EN LA SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS.

Artículo 12.- A los/las Coordinadores Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.- En relación con los procedimientos de contratación sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sean estos Procedimientos Dinámicos, Procedimientos de Régimen Común, Procedimientos de Régimen Especial y Procedimientos Especiales, para la ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que requieran las Coordinaciones Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, para lo cual se delegan según corresponda, en las Fases Preparatoria, Precontractual, Contractual o de ejecución del contrato y de Evaluación, las siguientes atribuciones:

a) Iniciar y gestionar los procedimientos precontractuales; y, de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, aprobar los documentos de la etapa preparatoria mediante resolución debidamente motivada;

Mediante Acción de Personal No.SGR-CZ3GR-2024-002 la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos nombra como Coordinador Zonal 3 de Gestión de Riesgos al Ing. Nelson Stalin Guamán Maji a partir del 08 de enero del 2024.

Mediante Memorando No. SGR-CZ3GR-2024-0029-M del 30 de enero del 2024 el señor Coordinador Zonal de Gestión de Riesgos Zona-3, Ing. Nelson Stalin Guamán Maji, me designa para levantar el informe de necesidad y términos de referencia para el proceso de contratación de las oficinas y bodegas para la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos.

Mediante Memorando No. SGR-DATZ3-2024-0014-M del 31 de enero del 2024, solicito al señor Coordinador Zonal 3 de Gestión de Riesgos, Ing. Nelson Stalin Guamán Maji, autorizar la emisión de la Certificación POA para el “Arrendamiento de un Bien Inmueble para oficinas y bodegas de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos, en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo” del 01 de febrero al 31 de diciembre del 2024.

Según Memorando No. SGR-DZ3GR-2024-0103-M del 07 de febrero del 2024, la Mgs. Adriana Nataly Gavilanes Freire, indica: (...)Es importante indicar que el arriendo de oficinas y bodegas Chimborazo no se encuentra financiado, ya que se nos dio un presupuesto ajustado con memorando Nro. SGR-CGPGE-2024-0005-M de fecha 05 de enero de 2024- Asignación de Techo Presupuestario POA - 2024 (Sistema PPA). Asignación de recursos dentro del grupo 53 0000 – Bienes y servicios de la Coordinación Zonal 3 presupuesto ajustado 67.077,08 dólares y el costo de arriendo de oficinas y bodega Chimborazo anual es de 105.630,48 dólares, adicional me permito indicar que en el mes de septiembre 2023 se levantó las necesidades de los procesos plurianuales donde está contemplado el proceso de arriendo Chimborazo(...).”

Según Memorando No.SNGR-CZ3GR-2024-0154-M de 13 de junio de 2024 el señor Coordinador

Zonal 3 de Gestión de Riesgos, Ing. Nelson Guamán Maji, solicita a la máxima autoridad zonal "(...) disponga a quien corresponda nos ayude con las gestiones necesarias ante el Ministerio de Economía y Finanzas para la aprobación de la Modificación Presupuestaria N° 28, planteada por la Coordinación Zonal 3 grupo 530000, modificación presupuestaria tipo Inter del grupo de gasto 530000, a fin de contar con los recursos financieros necesarios para el pago de arriendo de las oficinas y bodegas de la Coordinación Zonal 3 ubicada en la ciudad de Riobamba para el periodo enero- diciembre del 2024(...)" .

Según Oficio Nro. SNGR-SGR-2024-0750-O, de 14 de junio del 2024, el señor Secretario General de Gestión de Riesgos, Jorge Carrillo Tutiven, solicitó al señor Viceministro del Ministerio de Economía y Finanzas lo siguiente: "(...) solicito cordialmente se apruebe la Modificación No. 146 solicitada a través de la plataforma eSigef, con la finalidad de mantener la operatividad de la Gestión de Riesgos en el territorio. (...)

Según Memorando No. SNGR-UF-2024-0315-M del 18 de junio del 2024 la Mgs. Ariana Lizzette Zuñiga Parada Directora Financiera de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos indica "(...) que la modificación presupuestaria consolidada No. 14, se encuentra en estado validado por el Ministerio de Finanzas, con el siguiente detalle: **“MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA A FIN DE CONTAR CON LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS NECESARIOS PARA EL PAGO DE ARRIENDO DE LAS OFICINAS Y BODEGAS DE LA COORDINACIÓN ZONAL 3 UBICADA EN LA CIUDAD DE RIOBAMBA PARA EL PERIODO ENERO-DICIEMBRE DE 2024 CONFORME RESOLUCIÓN NRO.SNGR-136-2024”**

Según Memorando No.SNGR-DZ3GR-2024-0430-M del 19 de junio del 2024, suscrito por el Dr. Iván Fernando Paredes García, Director Zonal de Gestión de Riesgos Zona 3, "(...) dispone se levante la necesidad, términos de referencia, anexos y todo lo concerniente a fin de firmar el contrato de arriendo de las oficinas y bodegas de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos para los meses de julio a diciembre del 2024(...)" .

OBJETIVOS

Contar con un espacio físico para el funcionamiento de las oficinas y bodegas de la Coordinación Zonal 3 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos en el cantón Riobamba provincia de Chimborazo.

JUSTIFICACIÓN

Al ser la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, la encargada de coordinar y realizar las acciones necesarias para reducir vulnerabilidades para prevenir, mitigar, atender y recuperar efectos negativos derivados de emergencias y/o desastres, garantizando la seguridad y protección de las personas, las colectividades y la naturaleza, frente a las amenazas de origen natural y antrópico, así como la gestión de alojamientos temporales y asistencia humanitaria, que si bien tiene el personal capacitado para esta gestión sin embargo no cuenta con un espacio físico propio para el almacenamiento de todos los bienes, herramientas y equipos que corresponden a asistencia humanitaria a nivel zonal, así como tampoco un espacio físico propio para oficinas del personal que labora en la Coordinación Zonal 3.

Con la finalidad de cumplir con una mejor atención y logística se necesita contratar el servicio de arrendamiento, un bien inmueble para bodegas y oficinas para la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos, el mismo debe estar ubicado dentro del perímetro urbano de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, de preferencia en el anillo vial de libre acceso y salida para los sectores norte, sur y

oriente de la ciudad, ya que es una ubicación estratégica. Además, debe ser de fácil acceso y salida para evacuación en caso de un evento peligroso.

La estructura del edificio debe ser de hormigón armado, con al menos un área igual o mayor a 4.650 m² destinado para bodega que tenga una buena circulación de aire, e ingreso amplio para vehículos de amplio tonelaje, además contar con un sistema contra incendios. El área para oficinas, deberá tener al menos 1.114 m² y debe incluir parqueadero, áreas verdes, servicios higiénicos (baños), espacio para cafetería, sala de capacitaciones para al menos 30 personas.

El servicio de arrendamiento de inmueble, deberá incluir servicios sanitarios, servicios básicos (agua, luz, alcantarillado), deberá contar con drenaje para aguas lluvias, seguridad física en general, comunicación interna, portero eléctrico, control de plagas, equipos contra incendio, así también los gastos por pago de impuestos, tasa, patentes, etc, deberá correr a cuenta del propietario.

ALCANCE

El alcance del servicio “Arrendamiento de un bien inmueble para oficinas y bodegas de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo”, será para el funcionamiento de bodegas y oficinas en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, dentro del perímetro urbano de la ciudad, de preferencia en el anillo vial de libre acceso y salida para los sectores Norte, sur y oriente

BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

El artículo 15 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “El Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto (...)”

El artículo 227 de la Carta Magna determina que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”

El artículo 288 ibídem señala: “(...) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”;

Art. 389.- El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Art. 4.- Principios. - Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.

Art. 59.- Régimen. - Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley.

Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Art. 14.- Información relevante. - Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal COMPRASPÚBLICAS se entenderá como información relevante la siguiente: 1. Informe de necesidad de la contratación; (...)

Art. 41.- De las fases de la contratación pública. - Los procedimientos de contratación pública se desarrollarán a través de las siguientes fases: 1. Preparatoria: Desde la elaboración del Plan Anual de Contratación o el levantamiento de la necesidad institucional, hasta la suscripción de la resolución de inicio; (...)

Art. 42.- Fase preparatoria. - El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación.

Art. 44.- Determinación de la necesidad. - La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación.

Art. 218.- Procedimiento en caso de que la entidad contratante sea arrendataria.- En el caso de que las entidades contratantes sean arrendatarias se seguirá el siguiente procedimiento y condiciones:

1. Las entidades contratantes publicarán en el portal COMPRASPÚBLICAS el pliego el que constará las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo. Adicionalmente deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinentes, sin perjuicio de que se puedan efectuar invitaciones directas;

2. La entidad contratante adjudicará el contrato de arrendamiento a la mejor oferta tomando en consideración el cumplimiento de las condiciones previstas en el pliego y el precio del canon arrendaticio;

3. El valor del canon de arrendamiento será determinado sobre la base de los valores de mercado vigentes en el lugar en el que se encuentre el inmueble;

4. El contrato de arrendamiento se celebrará por el plazo necesario, de acuerdo al uso y destino que se le dará; y,

5. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el Registro Único de Proveedores RUP.

6. Las entidades arrendatarias podrán renovar, por una sola vez, los contratos de arrendamiento, por un plazo igual o inferior al del contrato renovado. Posteriormente podrán arrendar el mismo inmueble, luego de efectuar un nuevo procedimiento y con las debidas justificaciones del caso.

DIRECCIÓN DE ENTREGA Y APERTURA DE OFERTAS

CALLE PRINCIPAL: Av. Circunvalación

CALLE SECUNDARIA: Santa Martha

REFERENCIA: Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos.

OFICINA DE ENTREGA: Secretaría

METODOLOGÍA DE TRABAJO

El oferente dará en arriendo un bien inmueble ubicado en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, que cuente con al menos un área igual o mayor a 4.650 m² destinado para bodega que tenga una buena circulación de aire, e ingreso amplio para vehículos de amplio tonelaje, además contar con un sistema contra incendios. El área para oficinas, deberá tener al menos 1.114 m² y debe incluir parqueadero, áreas verdes, servicios higiénicos (baños), espacio para cafetería, sala de capacitaciones para al menos 30 personas.

El servicio de arrendamiento de inmueble, deberá incluir servicios sanitarios, servicios básicos (agua, luz, alcantarillado), deberá contar con drenaje para aguas lluvias, seguridad física en general, comunicación interna, portero eléctrico, control de plagas, equipos contra incendio, así también los gastos por pago de impuestos, tasa, patentes, etc, deberá correr a cuenta del propietario.

Los arreglos de tipo preventivo estarán a cargo del propietario del inmueble al igual que la reparación y adecuación de la infraestructura en caso que por fuerza mayor o caso fortuito que llegare a afectarse. Tanto para los arreglos preventivos o reparaciones correctivas, según sea el caso, el Arrendador mantendrá una reunión de trabajo con el Administrador del Contrato y fijaran el plazo de tiempo donde se implementarán los arreglos. En caso que el Arrendatario se rehusó a realizar los arreglos preventivos o reparaciones correctivas, dicha negativa deberá ser presentada por escrito indicando las causas justificadas que le asistan

Los pagos se realizarán mensualmente contra presentación de factura los primeros 5 días de cada mes.

La Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos, podrá aumentar o disminuir la cantidad de espacio necesitado de acuerdo a la disponibilidad de inmueble y la necesidad institucional.

Finalizado el servicio, el arrendatario y arrendador suscribirá un acta entrega recepción final por servicio brindado.

INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos, para la ejecución del servicio a petición del proveedor podrá entregar la siguiente información que posee:

- Número de servidores que laboran en la institución
- Número de vehículos que posee la institución
- Cantidad de bienes, equipos y herramientas que deben ser almacenados

PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

La Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos, en base a su necesidad institucional requiere contratar el servicio de “Arrendamiento de un bien inmueble para oficinas y bodegas de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo”, el cual debe incluir:

Área mínima.

- Igual o mayor a 4.650 m² destinado para bodega y un área de 1.114 m² para oficinas, parqueadero y áreas verdes área total igual o mayor a 5.764 m²

Ubicación.

- Debe estar ubicado dentro del perímetro urbano de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, de preferencia en el anillo vial de libre acceso y salida para los sectores norte, sur y oriente de la ciudad, ya que es una ubicación estratégica. Además, debe ser de fácil acceso y salida para evacuación en caso de un evento peligroso

Bodega.

- Que cuente con al menos un área igual o mayor a 4.650 m² destinado para bodega
- Deberá contar con buena circulación de aire o sistema de ventilación,
- Ingreso para vehículos de amplio tonelaje,
- Deberá contar con un sistema contra incendios.
- Paredes pintadas o enlucidas
- Piso de cemento
- Puertas con seguridades

Oficinas.

- Bien inmueble ubicado en la ciudad de Riobamba, con al menos un área para oficinas, parqueaderos y áreas verdes de 1.114 m²
- Servicios higiénicos (baños),
- Espacio para cafetería
- Sala de capacitaciones para al menos 30 personas.
- Paredes pintadas
- Piso de cerámica y/o cemento
- Puertas y ventanas en buen estado con sus seguridades

Servicios Incluidos.

- Servicios sanitarios
- Servicios básicos (agua, luz, alcantarillado),
- Drenaje para aguas lluvias
- Seguridad física en general
- Comunicación interna
- Portero eléctrico

- Control de plagas
- Pago de impuestos, tasa, patentes, servicios básicos (agua y luz), deberá correr a cuenta del propietario.

Condiciones de entrega y uso

- El/la arrendador entregará el bien inmueble en perfectas condiciones las mismas que serán validadas por el/la ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
- Será obligación de el/la administrador de contrato, en un plazo máximo de 5 días posteriores a la firma del contrato y al finalizar el plazo contractual, el levantar y generar un acta de entrega recepción que incluya la memoria fotográfica de las condiciones de cada componente del bien inmueble en arrendamiento.
- En caso de detectar o presentarse fallas ocultas como por ejemplo filtraciones de agua, humedad en paredes u otras averías mayores o menores, el arrendador deberá dar arreglo inmediato emergente y brindar una solución definitiva. el arrendador mantendrá una reunión de trabajo con el Administrador del Contrato y fijarán el plazo de tiempo donde se implementarán los arreglos. En caso que el Arrendatario rehusé a realizar los arreglos, dicha negativa deberá ser presentada por escrito indicando las causas justificadas que le asistan. En caso no tener respuesta la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos podrá actuar directamente para realizar el arreglo y descuento en la factura al mes correspondiente donde se realice el arreglo.
- Los arreglos de tipo preventivo estarán a cargo del propietario del inmueble al igual que la reparación y adecuación de la infraestructura en caso de daños por fuerza mayor o caso fortuito que llegare a afectarse. Tanto para los arreglos preventivos o reparaciones correctivas, según sea el caso, el arrendador mantendrá una reunión de trabajo con el Administrador del Contrato y fijaran el plazo de tiempo donde se implementarán los arreglos. En caso que el Arrendatario rehusé a realizar los arreglos preventivos o reparaciones correctivas, dicha negativa deberá ser presentada por escrito indicando las causas justificadas que le asistan.
- Los pagos se realizarán mensualmente contra presentación de factura los primeros 5 días de cada mes.
- Finalizado el servicio, el arrendatario y arrendador suscribirá un acata entrega recepción final por servicio brindado y recibido.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato por el servicio de “Arrendamiento de un bien inmueble para oficinas y bodegas de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo” será de 6 meses aproximadamente o desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024.

LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DEL LOS BIENES A ADQUIRIR Y/O SERVICIOS A RECIBIR

El servicio se recibirá en la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo.

VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta tendrá una vigencia de 60 días

CONDICIONES ADICIONALES DEL PRECIO DE LA OFERTA

El oferente entregará el bien inmueble en buenas condiciones, con todos los servicios en buen funcionamiento.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará de forma mensual anticipada los primeros 5 días de cada mes, previa presentación de la respectiva factura emitida a nombre de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos.

De igual manera, finalizado el contrato, se suscribirá el Acta de Entrega Única y Definitiva y contará con el Informe del Administrador del, servicio recibidos a entera satisfacción de la Entidad Contratante.

Para efectos de pago, se adjuntará:

- *Autorización del gasto de la autoridad competente.*
- *Documentos habilitantes del proveedor:*
 - *Factura electrónica;*
 - *RUC;*
 - *Cedula de ciudadanía;*
 - *Certificado de votación (si aplica)*
 - *Certificado bancario;*
 - *Nombramiento del representante legal (de aplicarse persona jurídica).*
 - *Documentos Entidad Contratante.*
 - *Informe del Administrador del contrato según corresponda.*
- *Demás documentación relevante solicitada por las áreas que intervengan.*

De los pagos que deba hacer la entidad contratante retendrá igualmente las multas que procedan de acuerdo con el contrato.

SE ADJUNTA LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA REVISIÓN TOTAL

SECCIÓN III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

3.1.- Cronograma del procedimiento: El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación del procedimiento en el Portal	23/07/2024	13H00
2	Fecha límite de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones	25/07/2024	09H00
3	Fecha límite para recepción de las ofertas técnicas	25/07/2024	12H00
4	Fecha de apertura de ofertas	25/07/2024	15H00
5	Fecha estimada de adjudicación	26/07/2024	16H00

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha límite para solicitar convalidación de errores	25/07/2024	17H00
2	Fecha límite para convalidación de errores	26/07/2024	10H00

3.2.- Vigencia de la oferta:

La oferta tendrá una vigencia de 60 días.

3.3.- Precio de la Oferta:

El servicio de: “Arrendamiento de un bien inmueble para oficinas y bodegas de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo”, Mediante el estudio de mercado se ha definido como presupuesto referencial la cantidad de USD 52.815,24. CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS QUINCE CON 24/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA.

El valor del contrato es fijo para el plazo requerido y no contempla reajuste de precios.

3.4.- Forma de Pago:

El pago se realizará de forma mensual anticipada los primeros 5 días de cada mes, previa presentación de la respectiva factura emitida a nombre de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos.

De igual manera, finalizado el contrato, se suscribirá el Acta de Entrega Única y Definitiva y contará con el Informe del Administrador del, servicio recibidos a entera satisfacción de la Entidad Contratante.

Para efectos de pago, se adjuntará:

- 5.2.1.1 Autorización del gasto de la autoridad competente.
- 5.2.1.2 Documentos habilitantes del proveedor:
- 5.2.1.3 Factura electrónica;
- 5.2.1.4 RUC;
- 5.2.1.5 Cedula de ciudadanía;
- 5.2.1.6 Certificado de votación (si aplica)
- 5.2.1.7 Certificado bancario;
- 5.2.1.8 Nombramiento del representante legal (de aplicarse persona jurídica).
- 5.2.1.9 Documentos Entidad Contratante.
- 5.2.1.10 Informe del Administrador del contrato según corresponda.
- 5.2.1.11 Demás documentación relevante solicitada por las áreas que intervengan.

De los pagos que deba hacer la entidad contratante, retendrá igualmente las multas que procedan de acuerdo con el contrato.

Inicio de Contrato: A partir del día de la suscripción del respectivo contrato

3.5.- Forma de presentar la oferta:

La oferta se podrá presentar de forma física en un CD que contenga los formularios de la oferta (suscritos electrónicamente) y los anexos correspondientes; el sobre cerrado que contiene el CD debe entregarse en la Av. Circunvalación y Santa Martha, Oficinas de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos, oficina de Proveeduría y Adquisiciones; o de forma electrónica al correo electrónico carlos.hidalgo@gestionderiesgos.gob.ec dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del procedimiento y desde el correo electrónico registrado por el proveedor en el SOCE (de ser el caso), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –RGLOSNCIP.

La entidad contratante será responsable de la validación de la firma electrónica, de conformidad con la normativa vigente.

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas después del día y hora fijados para su presentación.

El sobre de la oferta deberá tener la siguiente ilustración

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL
ARBI-SGR-CZ3-2024-001**

**ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA OFICINAS Y
BODEGAS DE LA COORDINACIÓN ZONAL 3 DE GESTIÓN DE
RIESGOS EN EL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE
CHIMBORAZO”**

Ing. Víctor Joel Vera Pila
COORDINADOR ZONAL 3 DE GESTION DE RIESGOS
Presente.-

Presentado Por:

3.6.- Plazo de ejecución.- El plazo de ejecución del contrato por el servicio de “Arrendamiento de un bien inmueble para oficinas y bodegas de la Coordinación Zonal 3 de Gestión de Riesgos en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo” será desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024.

SECCIÓN IV VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TECNICAS

4.1.- Verificación de las ofertas

4.1.1.- Integridad de las ofertas

La integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.

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

I. Formulario Único de la Oferta:

- 1.1 Presentación y compromiso;
- 1.2 Datos generales del oferente;
- 1.3 Nómina de accionistas, partícipes o socios mayoritarios de personas jurídicas y declaración de beneficiario final.
- 1.4 Situación financiera del oferente;
- 1.5 Tabla de cantidades y precios;
- 1.6 Componente de los bienes y/o servicios ofertados;
- 1.7 Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta
- 1.8 Otros parámetros de calificación propuestos por la entidad contratante

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

4.1.2.- Términos de Referencia

La entidad contratante deberá verificar el cumplimiento de los términos de referencia del servicio que se quiere contratar de conformidad con lo detallado en el pliego.

N o.	Concepto	Requerida	Medio de comprobación
1	Área Mínima	Igual o mayor a 4.650 m2 destinado para bodega y una área de 1.114 m2 para oficinas, parqueadero y áreas verdes área total igual o mayor a 5.764 m2	Planimetría
2	Ubicación	Debe estar ubicado dentro del perímetro urbano de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, de preferencia en el anillo vial de libre acceso y salida para los sectores norte, sur y oriente de la ciudad, ya que es una ubicación estratégica. Además, debe ser de fácil acceso y salida para evacuación en caso de un evento peligroso	Certificado de Gravamen
3	Bodega	<ul style="list-style-type: none">• Que cuente con al menos un área igual o mayor a 4.650 m2 destinado para bodega	Certificación /registro fotográfico

		<ul style="list-style-type: none"> • Deberá contar con buena circulación de aire o sistema de ventilación • Ingreso para vehículos de amplio tonelaje • Deberá contar con un sistema contra incendios. • Paredes pintadas o enlucidas • Piso de cemento • Puertas con seguridades 	
4	Oficina	<ul style="list-style-type: none"> • Bien inmueble ubicado en la ciudad de Riobamba, con al menos un área para oficinas, parqueadero y áreas verdes 1.114 m² • Servicios higiénicos (baños) • Espacio para cafetería • Sala de capacitaciones para al menos 30 personas • Paredes pintadas • Piso de cerámica y/o cemento • Puertas y ventanas en buen estado con sus seguridades 	Certificación /Registro fotográfico
5	Servicios incluidos	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios sanitarios • Servicios básicos (agua, luz, alcantarillado), • Drenaje para aguas lluvias • Seguridad física en general • Comunicación interna • Portero eléctrico • Control de plagas • Pago de impuestos, tasa, patentes, servicios básicos, deberá correr a cuenta del propietario. (de ser el caso) 	Certificación /Registro fotográfico

4.1.3.- Experiencia General y Específica

La entidad contratante deberá verificar el cumplimiento de experiencia requerida en los términos de referencia del servicio que se quiere contratar, de conformidad con lo detallado en el pliego.

No.	Tipo	Descripción	Temporalidad	Monto Mínimo o (presupuesto referen	Contratos permitidos (de 1 a 5)	Valor de Contrato	Forma de comprobación
-----	------	-------------	--------------	-------------------------------------	---------------------------------	-------------------	-----------------------

				cial)			
1	Experiencia General	Arrendamiento de bienes inmuebles	5 años últimos años	20%	De 1 a 5	10.563,48	Contratos o Facturas
2	Experiencia Específica	Arrendamiento de bienes inmuebles para bodegas y oficinas	2 años últimos años	10%	De 1 a 5	5.281,52	Contratos o Facturas

4.1.4.- Otros parámetros resueltos por la entidad

La entidad contratante deberá verificar el cumplimiento de otros parámetros de evaluación contemplados en los términos de referencia del servicio que se quiere contratar, de conformidad con lo detallado en el pliego.

No.	Función	Modo de verificación
1	El oferente entregará el bien inmueble en buenas condiciones, con todos los servicios en buen funcionamiento.	Certificación y/o compromiso
2	Índices financieros	Declaración de impuesto a la Renta (2023) Índices de Solvencia e Índice de Endeudamiento
2	Garantía	Consiste en certificar el mantenimiento preventivo y correctivo para conservar la buena imagen, funcionamiento y conservación del inmueble /debe ser entregada posterior a la firma del contrato y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2024

4.1.5.- Oferta Económica

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

No.	Concepto	Presupuesto referencia (de acuerdo al estudio de mercado)
1	Igual o menor al presupuesta referencial	Mediante el estudio de mercado se ha definido como presupuesto referencial la cantidad de USD 52.815,24. CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS QUINCE CON 24/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA. Con un valor de canon mensual de USD \$ 8.802,54,

4.1.6.- Porcentaje de valor agregado Ecuatoriano mínimo de la oferta

Se deberá aplicar obligatoriamente la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para la determinación de Valor Agregado Ecuatoriano en la adquisición de bienes y/o prestación de servicios, según corresponda, que será considerado como uno de los criterios para la adjudicación.

Para que una oferta sea considerada ecuatoriana el Valor Agregado Ecuatoriano de la misma deberá ser igual o superior al umbral del Valor Agregado Ecuatoriano del procedimiento de contratación pública, publicado por la entidad contratante conforme lo establecido por el Sistema Oficial de Contratación del Estado -SOCE.

Únicamente en el caso de que la oferta presentada no acredite Valor Agregado Ecuatoriano, se considerará las ofertas de origen extranjero que se hayan presentado.

UMBRALES DEL VAE DEL PROCEDIMIENTO		
Descripción	Umbral VAE	
721120013	Arriendo de Bodegas	0%

NO APLICA

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

Se evaluará considerando la presentación de los formularios de la oferta y requisitos mínimos provistos en el pliego.

Además de verificar el cumplimiento de los términos de referencia, la delegada del proceso evaluará y considerará el cumplimiento de los siguientes parámetros

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

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
<i>Integridad de la Oferta</i>			
<i>Experiencia Mínima</i>			
<i>Términos de Referencia / Se verificará Cumplimiento del numeral 4.1.2</i>			
<i>Oferta Económica</i>			
<i>Estado del inmueble</i>			
<i>Garantía</i>			

En caso que dos o más proveedores cumplan con los requisitos solicitados se privilegiara la oferta con menor costo; y, en caso de persistir igualdad de costo en las ofertas se optara por el oferente que ofrezca mayor espacio (metros) en bodegas.

SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1.- Obligaciones del contratista

- Cumplir con todos los requisitos solicitados en los términos de referencia, pliego y contrato.
- Entregar en óptimas condiciones el bien ofertado
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presenten durante la ejecución del contrato de arrendamiento, en coordinación con el administrador de contrato.
- Será responsable del mantenimiento preventivo y reparaciones para la buena imagen, funcionamiento y conservación del inmueble que da en arriendo de manera permanente.
- Dar mantenimiento y cuidado y conservación de las áreas verdes del inmueble.
- Pagar el consumo de servicios básicos (luz y agua), así como el pago de impuesto y tasas como propietario del inmueble
- Realizar, las reparaciones del inmueble dado en arriendo que no se deban a daños ocasionados por el mal uso del bien arrendado;
- Efectuar el control y exterminio de plagas cuando el caso lo amerite.
- El Contratista debe estar al día en sus obligaciones tributarias y patronales.
- A más de las obligaciones ya establecidas, el Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato, a partir de la solicitud realizada por el administrador del contrato.
- En concordancia con el RGLOSNCP en su artículo 326.2, el contratista deberá entregar al Administrador del Contrato, lo siguiente: *“Art. 326.2.- Información pública de pagos. - En el marco de la Disposición General Décima de la Ley, el contratista tiene la obligación de entregar los estados de cuenta mensuales emitidos por la institución financiera/bancaria en donde consten los movimientos financieros o boticarios de la cuenta en la que recibió los pagos producto del contrato. Esta documentación se entregará al Administrador del Contrato de manera mensual, para que forme parte del expediente del contrato y sea publicada en el Portal de COMPRASPÚBLICAS. La documentación será entregada desde el primer mes en el que se realizó el primer pago o anticipo, y hasta los seis meses posteriores al último pago efectuado en el contrato.”*
- Otras que la entidad contratante crea conveniente

5.2.- Obligaciones de la contratante

- Suscribir las actas de entrega recepción (acorde a los artículos 316 hasta el 326.2, según corresponda del RGLOSNCP) de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general cumplir con las obligaciones derivadas

del contrato.

- En concordancia con el RGLOSNCNP en su artículo 326.2, el Administrador del Contrato deberá solicitar al Contratista, lo siguiente: *“Art. 326.2.- Información pública de pagos. - En el marco de la Disposición General Décima de la Ley, el contratista tiene la obligación de entregar los estados de cuenta mensuales emitidos por la institución financiera/bancaria en donde consten los movimientos financieros o boticarios de la cuenta en la que recibió los pagos producto del contrato Esta documentación se entregará al Administrador del Contrato de manera mensual, para que forme parte del expediente del contrato y sea publicada en el Portal de COMPRASPÚBLICAS. La documentación será entregada desde el primer mes en el que se realizó el primer pago o anticipo, y hasta los seis meses posteriores al último pago efectuado en el contrato.”*
- Otras que la entidad contratante crea conveniente.