



GAD Municipal de San Fernando
Administración 2023 - 2027

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SAN FERNANDO- "GADMSF"

CODIGO DEL PROCESO:

ARBI-GADMSF-2025-001 "Restaurante Busa"

OBJETO DE LA CONTRATACION:

**"ARRENDAMIENTO DEL RESTAURANTE, UBICADO EN EL
COMPLEJO TURÍSTICO DE BUSA, CANTON SAN FERNANDO,
PROVINCIA DEL AZUAY"**

San Fernando, 03 de diciembre de 2025



Calle Sucre y 10 de Agosto
Frente al Parque Central



(07) 2279 - 100
(07) 2279 - 595



info@sanfernando.gob.ec
www.sanfernando.gob.ec



PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

ARBI-GADMSF-2025-001 “Restaurante Busa”

ÍNDICE

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 BIEN INMUEBLE

SECCION III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

SECCION IV EVALUACIÓN DE LA OFERTA

SECCION V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

II. CONDICIONES GENERALES PARA EL RÉGIMEN ESPECIAL

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

SECCION III FASE CONTRACTUAL

III. FORMULARIO DE OFERTA

3.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

3.2 DATOS GENERALES DE LAS ARRENDADORAS

3.3 TABLA DE VALOR DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

3.4 COMPONENTES DEL BIEN INMUEBLE

IV. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

V. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO





PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

I. CONDICIONES PARTICULARES

ARBI-GADMSF-2025-001 “Restaurante Busa”

SECCION I. INVITACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando, se acoge al Procedimiento Especial Arrendamiento de Bienes y en aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General estipula:

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 COMPRAS PÚBLICAS el pliego en el que constará las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación de este. 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 con el 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.

I.I. CONVOCATORIA

De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento General, que regula el procedimiento de Arrendamiento de Bienes Inmuebles. EL Gobierno Autónomo Municipal del Cantón San Fernando, convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de estas o consorcios o compromisos de asociación, que se encuentren o no habilitadas en el Registro Único de Proveedores, legalmente capaces para contratar, a fin de que presenten sus ofertas para el “ARRENDAMIENTO DEL RESTAURANTE, UBICADO EN EL COMPLEJO TURÍSTICO DE BUSA, CANTON SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY”, conforme a las especificaciones técnicas que a continuación se detallan.





El bien inmueble que se va a entregar en arrendamiento corresponde a la siguiente descripción:

Tipo del bien inmueble:	Local tipo restaurante, destinado para la preparación y expendio de comida.
Ubicación:	Complejo Turístico Busa, del Cantón San Fernando, Provincia del Azuay.
Área de arrendamiento:	El Área de arrendamiento es de 204 m2 (17m*12m)
Canon mensual	Canon Mensual: \$400.00 más IVA De acuerdo con lo estipulado en la Ordenanza que regula la planificación y gestión de las facultades para el desarrollo de actividades turísticas en el cantón San Fernando, provincia del Azuay; Capítulo V. Del Arrendamiento de cabañas, locales y módulos dedicadas a actividades de comercio, Art. 72.
Forma de pago:	El Pago se lo realizará de forma anticipada, en los 10 primeros días de cada mes.
Plazo del arrendamiento:	El plazo de arrendamiento es de 2 años (24 meses).

El/la arrendatario/a recibirá la infraestructura, mediante inventario y quedara bajo su responsabilidad, previo un acta de entrega-recepción, bienes que los deberán entregar en iguales o mejores condiciones de las que recibió para iniciar la prestación del servicio.

Las pérdidas, sustracciones, daños y demás perjuicios que sufran los bienes y/o instalaciones entregadas a cargo del arrendatario o cualquier siniestro que pudiera presentarse, deberá reportarse inmediatamente, a través del Administrador del Contrato.

Los costos de reparación o reposición serán asumidos por el arrendatario. Siendo necesario resaltar que los bienes repuestos deben ser iguales o de superiores características técnicas a los entregados, caso contrario se procederá a efectuar el recargo que se considere para cada caso.

En caso de suscitarse una desmejora deberá ser arreglada, a excepción que se derive del uso natural del bien o que sea por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado.

Durante el periodo de vigencia del contrato, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones son de responsabilidad del arrendatario, debiendo al menos mantener y entregarlas en iguales condiciones a las recibidas, según consta en las actas de entrega recepción, para lo cual, se adjuntará fotografías de lo anteriormente anotado como evidencia y prueba para las dos partes.

El arrendatario deberá mantener, por su cuenta, en perfectas condiciones de limpieza las áreas adyacentes y áreas exteriores al lugar en donde desarrolla su actividad.

Sin perjuicio de lo recibido en el acta entrega recepción del bien, el arrendatario tiene la obligación de contar con todos los utensilios y vajilla suficiente para brindar el servicio.

Destino de bien: El local tipo restaurante estará destinado para la preparación y expendio de comida.

Información que dispone la entidad: Informe de necesidad y Términos de referencia.

Lugar y Horario de funcionamiento: La atención por parte del arrendatario se realizará en las instalaciones del restaurante de complejo busa, en horario ininterrumpido: lunes a domingo a partir de las 08h00 hasta las 17h00, incluido feriados.





Cuando el ARRENDATARIO requiera para la ejecución de su actividad comercial el ingreso de artefactos, insumos, u otros elementos, lo podrá realizar en los horarios siguientes: 07H30 a 08H00 y de 17H30 a 19H00.

FORMA DE PAGO (CANON DE ARRENDAMIENTO): El pago del canon por concepto de arriendo al GAD Municipal de San Fernando será cancelado por el ARRENDATARIO en su totalidad de manera anticipada dentro del plazo de los diez (10) primeros días de cada mes. El pago del canon mensual será de USD. 400.00 (Cuatrocientos con 00/100 dólares americanos)

PLAZO: El plazo de duración del contrato será por dos (2) años, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Las ofertas se presentarán de forma digital, enviando al correo info@sanfernando.gob.ec o en un dispositivo de almacenamiento que debe ser entregado en la oficina de Secretaria General de la institución, ubicado en el segundo piso, en las calles Sucre y 10 de Agosto, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma.

Se realizará las preguntas, respuestas y aclaraciones que se consideren necesarias al correo electrónico info@sanfernando.gob.ec hasta el 10 de diciembre del 2025, hasta las 16:00, de lo cual el responsable de la fase precontractual contestará las preguntas y realizara las aclaraciones que fueran requeridas. De lo actuado se dejará constancia en un acta que será publicada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación definidos por la entidad contratante.

El procedimiento se ceñirá a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, La Ley de inquilinato, Código Civil y el presente pliego.

Al momento de la presentación de la/s oferta/s, se conferirá el correspondiente recibo con indicación de la fecha y hora de recepción.

El GAD Municipal de San Fernando, se reservará el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

El cronograma del procedimiento de arrendamiento es el siguiente:

Etapas	Fecha limite	Hora
Fecha de convocatoria y publicación	05/12/2025	16:00
Fecha límite de audiencia de preguntas y respuestas	10/12/2025	16:00
Fecha límite de recepción de ofertas	16/12/2025	16:00
Fecha límite de apertura de ofertas	16/12/2025	17:00
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	18/12/2025	16:00
Fecha límite para convalidar errores	22/12/2025	16:00
Fecha estimada de adjudicación estimada	26/12/2025	17:00

San Fernando, 03 de diciembre de 2025

Ing. María Aurelia Sarmiento Gavilanes
ALCALDESA DEL GADM SAN FERNANDO



Calle Sucre y 10 de Agosto
Frente al Parque Central



(07) 2279 - 100
(07) 2279 - 595



info@sanfernando.gob.ec
www.sanfernando.gob.ec



SECCION II

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

2.1. Objeto de la contratación: Este procedimiento precontractual tiene como propósito la calificación, selección, y adjudicación de la contratación por procedimiento especial para el "ARRENDAMIENTO DEL RESTAURANTE, UBICADO EN EL COMPLEJO TURÍSTICO DE BUSA, CANTON SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY"

2.2 PRESUPUESTO REFERENCIAL: Con un presupuesto referencial total de \$ 9600.00 (NUEVE MIL SEIS CIENTOS CON 00/100) Dólares de Estados Unidos de América, de conformidad con el siguiente detalle:

Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Global
721120014	"ARRENDAMIENTO DEL RESTAURANTE, UBICADO EN EL COMPLEJO TURÍSTICO DE BUSA, CANTON SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY"	Meses	24	\$. 400.00	\$. 9600.00
TOTAL (\$.)					9600.00

El presupuesto referencial estimado por el canon base de arrendamiento del presente procedimiento especial de arrendamiento de bienes inmuebles es de USD\$ 9600.00 Nueve mil Seis Cientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) valor que no incluye IVA.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.3.1 Términos de referencia: "ARRENDAMIENTO DEL RESTAURANTE, UBICADO EN EL COMPLEJO TURÍSTICO DE BUSA, CANTON SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY"

2.3.2. OBJETO DEL PROCESO

El presente proceso de arrendamiento tiene por objeto seleccionar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio y expendio de comida, a los visitantes y turistas que visitan el Complejo Turístico de Busa, Cantón San Fernando, Provincia del Azuay.

El ARRENDATARIO se obliga a que el destino y uso que dará al bien inmueble entregado en arrendamiento corresponda únicamente para la venta de Comida.

2.3.3. Antecedentes

El Art. 54 del COOTAD. - Funciones. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, literal g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo.

Además, el presente documento está respaldado bajo la Ordenanza que regula la planificación y gestión de las facultades para el desarrollo de actividades turísticas en el cantón San Fernando, provincia del Azuay.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), en su Art. 59 establece lo siguiente: "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."

El artículo 322 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece:

Procedimiento en caso de que la entidad contratante sea arrendadora. Las entidades contratantes podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, seguirán el siguiente procedimiento:

1. La máxima autoridad o su delegado publicará en el Portal de Contratación Pública, el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinentes;
2. La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor;
3. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego y ofrezca el mayor precio; y
4. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP.

El Art 324, dispone: "Normas supletorias. - En todo lo relacionado a la selección del arrendador o arrendatario por parte de las entidades contratantes, se podrá recurrir a los modelos de pliegos que emita el SERCOP, así como a las normas contenidas en el Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio.

En la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato o el Código de Comercio. En este tipo de contratos, no se aplicará las multas establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En la fase de ejecución contractual, solo si la Ley de Inquilinato o el Código de Comercio o el contrato, no prevén expresamente una regulación, se aplicará lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública para la fase contractual.

Es así, que; el Cantón San Fernando, cuenta con un complejo turístico denominado Busa con 12 has de dimensión, ubicado entre los cuadrantes UTM 17S 692851.42; 9650967.8, a una altitud de 2800 msnm, al pie del cerro San Pablo.

2.3.4. JUSTIFICACIÓN:

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como su Reglamento General, permiten impulsar procesos de arrendamiento, donde las entidades contratantes participen en calidad de arrendadoras.

El arrendamiento de bienes inmuebles se efectúa de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-, en concordancia con los artículos 322 y 324 del Reglamento General de la LOSNC.

El artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC), dispone que, si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal Institucional.





En el Catón San Fernando se encuentra implantado el complejo Busa, es considerado como un atractivo natural de gran importancia turística, por lo que es considerada como uno de los principales impulsores del desarrollo local en el cantón San Fernando, lugar que año tras año atrae a visitantes nacionales y extranjeros gracias a su belleza, por lo que el turismo se ve estrechamente relacionado con la calidad de vida de las personas que directa o indirectamente se ven beneficiados de esta actividad.

De acuerdo con el responsable de Recaudación del GAD Municipal, en el Complejo Turístico de Busa los turistas que han ingresado se encuentran categorizados como adultos mayores extranjeros, adultos nacionales, niños extranjeros, niños nacionales, adultos extranjeros y adultos mayores nacionales. En este contexto, en el año 2023 ingresaron 63.714 turistas; en el año 2024 ingresaron 50.557 turistas; y en el año 2025, hasta la fecha, se registran 51.680 visitantes, sin considerar a los visitantes locales. Todos ellos han hecho uso de los diferentes servicios que ofrece el espacio turístico, tales como zonas de camping, senderos para caminatas, paseos en bote sobre la laguna, pesca deportiva, entre otros. En consecuencia, la demanda del servicio de alimentación puede variar en función del precio, calidad, cantidad, atención y variedad que ofrezca el arrendador.

Con estos antecedentes; con la finalidad de diversificar la oferta turística y proporcionar un servicio de calidad y expendio de comida, a los visitantes y turistas, es necesario arrendar las instalaciones del restaurante del complejo Turístico de Busa, Cantón San Fernando, Provincia del Azuay, al arrendatario que cumpla con los estándares de calidad de los alimentos y servicio al cliente.

Por tal razón como Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando con el objetivo de diversificar la economía local, generar fuentes de trabajo directas e indirectas, el rescate e impulso a la cultura y tradiciones propias de la zona, y ante todo respetando y preservando la riqueza natural y ecológica prioriza el "ARRENDAMIENTO DEL RESTAURANTE, UBICADO EN EL COMPLEJO TURÍSTICO DE BUSA, CANTON SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY" y de esta manera situar al cantón San Fernando, como un referente turístico a nivel nacional e internacional.

2.3.5. OBJETIVOS

2.3.5.1. OBJETIVO GENERAL

Dar en arriendo las instalaciones del restaurante, ubicado en el complejo turístico de busa, cantón san Fernando, provincia del Azuay, a una persona natural o jurídica que proporcione el servicio y expendio de comida preparada, sana e inocua, cumpliendo los parámetros higiénicos y de sanidad.

2.3.5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Dar en arriendo las instalaciones del restaurante ubicadas en el Complejo Turístico Busa.
- Seleccionar un arrendatario capacitado para ofrecer alimentos saludables, higiénicamente preparados y con atención eficiente a turistas y visitantes.
- Mantener la operación continua del restaurante para asegurar el cuidado, vigilancia y correcto aprovechamiento del espacio durante la vigencia del contrato.
- Contribuir al mejoramiento del Complejo Turístico Busa sin afectar ni causar impactos negativos al entorno natural y paisajístico.
- Impulsar la economía del cantón mediante la generación de empleo directo e indirecto y la promoción de buenas prácticas institucionales orientadas al turismo sostenible.





- Generar oportunidades para emprendedores del cantón mediante la habilitación de espacios para la oferta de sus productos.

2.3.5.3. ALCANCE

Dar en arriendo un bien municipal para el uso y operación del restaurante ubicado en el Complejo Turístico Laguna de Busa, en el cantón San Fernando. Incluye la prestación del servicio de expendio de alimentos inocuos y de calidad, respetando los horarios establecidos por la entidad contratante y cumpliendo estrictamente con toda la normativa legal, sanitaria y administrativa vigente que regula esta actividad.

2.3.6. OBJETO DEL SERVICIO

Brindar el servicio y expendio de comida, sana e inocua, a buen precio, cumpliendo los parámetros higiénicos y de sanidad, con un servicio de calidad a los turistas y visitantes del Complejo Turístico de Busa, Cantón San Fernando, Provincia del Azuay.

2.3.7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio debe ser personalizado, especializado, eficiente y de alta calidad, con una atención al cliente de acuerdo con las exigencias y necesidades de los visitantes y turistas, cumpliendo con los más altos estándares de calidad, tanto a nivel de productos como del servicio.

2.3.8. PRODUCTOS o SERVICIOS ESPERADOS

2.3.8.1. Oferta de alimentos preparada y variada: El oferente deberá presentar opciones de alimentos preparados, preferiblemente utilizando materia prima local del cantón San Fernando y aportando valor agregado; Además, deberá ofrecer una gama variada de menús con descripción de contenido, características y valores nutricionales.

2.3.8.2. Cumplimiento de normas sanitarias y ambientales: Todos los productos ofertados deben cumplir con las buenas prácticas de higiene, manejo, conservación y preparación de alimentos, conforme a la normativa sanitaria vigente.

Se deben aplicar disposiciones ambientales, evitando el uso de plásticos de un solo uso para proteger la flora y fauna del Complejo Turístico Busa.

2.3.8.3. Transparencia y razonabilidad en los precios: Los precios de los productos deben establecerse de acuerdo con los valores del mercado.

El listado de precios debe exhibirse en un lugar visible para turistas y visitantes.

2.3.8.4. Bienestar integral del visitante: El servicio de alimentación debe garantizar higiene, nutrición adecuada y seguridad alimentaria, contribuyendo al bienestar de los usuarios del complejo turístico.

2.3.8.5. Requisitos específicos sobre alimentos y bebidas:

- a) Priorizar alimentos locales, frescos, naturales o mínimamente procesados, fomentando el consumo de productos de temporada y prácticas alimentarias tradicionales.
- b) Todo alimento o bebida expendido debe contar obligatoriamente con:





- Notificación o registro sanitario vigente
- Fecha de elaboración
- Fecha de vencimiento
- Etiquetado nutricional con semaforización conforme a la normativa aplicable.

2.3.9. CONDICIONES DEL SERVICIO

El oferente deberá cumplir de manera estricta con las siguientes condiciones:

2.3.9.1. Del Uniforme

La persona que realice la atención al cliente deberá coordinar con la Comisaria Municipal y la Coordinación de Turismo para que utilice el uniforme que vaya acorde al ambiente.

2.3.9.2. Del Comedor

- La atención a los usuarios deberá ser ágil, eficiente y fluida.
- Los alimentos deberán ser frescos y servirse a temperatura adecuada, garantizando en todo momento la satisfacción del usuario.
- Los menús deberán incluir alternativas variadas, elaboradas con ingredientes de primera calidad, priorizando productos naturales y frescos.

2.3.9.3. Condición y calidad de los alimentos

- Todos los alimentos preparados deberán cumplir estrictas normas de higiene, salubridad y conservación, evitando la aparición de enfermedades o trastornos estomacales.
- Se debe promover el consumo de agua segura y alimentos saludables.
- Los alimentos y bebidas procesados deberán contar con registro sanitario vigente.
- Todos los productos procesados deberán tener etiqueta impresa, indicando:
 - Tipo y condición de la ración
 - Componentes y cantidades
 - Información nutricional
 - Fecha de elaboración y vencimientoEspecial atención en productos de corta duración (leche, yogur, postres, etc.).
- Los alimentos altamente perecibles (carne de res, cerdo, aves y mariscos) deberán ser transportados y conservados respetando estrictamente la cadena de frío.

2.3.9.4. Medidas de Saneamiento y desinfección

- El arrendatario deberá mantener un estricto control del proceso de preparación de alimentos y de las condiciones higiénicas de manipulación y almacenamiento.
- Se deberán brindar todas las facilidades necesarias para que el administrador del contrato y/o personal asignado realice controles y evaluaciones.
- El arrendatario debe contar con permisos sanitarios vigentes de las autoridades correspondientes (Ministerio de Salud, Bomberos, entre otros).
- El administrador podrá realizar visitas periódicas para verificar la asepsia, higiene y calidad del servicio.
- El GAD San Fernando se reserva el derecho de imponer multas o sanciones ante cualquier deficiencia en la calidad del servicio de alimentación.
- El arrendatario deberá contar con un programa de higiene y saneamiento semanal, quincenal y mensual, especificando procedimientos de limpieza y desinfección por cada área.





- Los detergentes y productos de limpieza deberán:
 - Eliminar eficazmente la suciedad
 - Mantenerla en suspensión para facilitar su eliminación
 - Tener buenas propiedades de enjuague
 - No ser corrosivos
- El personal deberá lavarse las manos:
 - Antes de iniciar actividades
 - Después de usar los servicios higiénicos
 - Después de toser, estornudar o rascarse
 - Después de manipular materiales contaminados o alimentos crudos
 - Y con la frecuencia que el servicio lo requiera
- Los residuos deberán desecharse diariamente en bolsas de plástico dentro de recipientes resistentes, lavables y con tapa.
- Se deberá implementar un programa de control de roedores y plagas, ejecutado sin presencia de público y utilizando productos adecuados para evitar la contaminación.
- Se deberá realizar una desinfección mensual como mínimo en los ambientes del comedor.

2.3.9.5. Medidas de Seguridad

- El arrendatario debe instalar elementos indispensables de primeros auxilios (botiquín) y contra incendios (extintor, detector de humo).

2.3.9.6. Prohibiciones

2.3.9.6.1 Manipulación y manejo de alimentos

- Usar productos vencidos, adulterados, deteriorados, contaminados o con envases dañados o sin rótulo.
- Almacenar o exhibir alimentos junto con sustancias tóxicas como detergentes o desinfectantes.
- Incumplir normas de higiene personal o permitir que empleados con síntomas de enfermedad manipulen alimentos.
- Incumplir las buenas prácticas de manipulación de alimentos.

2.3.9.6.2 Uso indebido del inmueble

- Realizar actividades ilícitas dentro del espacio arrendado.
- Subarrendar, transferir o ceder el uso del local a terceros.
- Utilizar el espacio para fines distintos al expendio autorizado (bodega, dormitorio u otros) sin autorización.
- Realizar remodelaciones o modificaciones estructurales no autorizadas.
- Efectuar conexiones eléctricas o telefónicas clandestinas.

2.3.9.6.3 Funcionamiento del local

- Cerrar el local por más de tres días consecutivos sin autorización, lo cual se considera abandono y causa de terminación del contrato.
- Cambiar la actividad comercial sin permiso del arrendador.
- Permitir o consumir bebidas alcohólicas en el espacio arrendado.





2.3.9.6.4 Ruido y ambiente

- Usar parlantes, radios o equipos audiovisuales con volumen alto sin autorización expresa del Administrador del Contrato.

3. UBICACIÓN Y DIMENSIONES

Las instalaciones del restaurante, se encuentra ubicado en el complejo Turístico laguna de Busa y el Cerro san Pablo del cantón San Fernando, provincia del Azuay.

El Área de arrendamiento es de 204 m² (17m*12m)

Todo cambio o modificación al inmueble será comunicado a la entidad municipal y debidamente autorizado para su ejecución.

3.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA EL SERVICIO

El arrendatario deberá contar, como mínimo, con los siguientes trabajadores:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Administrador	Uno

3.1.1. DESCRIPCION DE PUESTOS

Administrador: funciones principales:

- Conducir los procesos administrativos
- Llevar a cabo el control de contrato, responsabilizándose por la capacitación técnica y así como de la motivación, desarrollo y promoción de sus productos.
- Presentar y elaborar informes cuando el GAD Municipal lo requiera.
- Elaborar las preparaciones de acuerdo con el menú, presentación y calidad final de los productos preparados.
- Mantener y supervisar las buenas prácticas de manufactura antes durante y después de la preparación de platos.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de: higiene personal; Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos; bioseguridad y de lavado de manos.

3.2. EQUIPOS Y BIENES

El arrendatario recibirá la infraestructura del restaurante, mediante inventario y quedarán bajo su responsabilidad, previa un acta de entrega-recepción, bienes que los deberán entregar en iguales o mejores condiciones de las que recibió para iniciar la prestación del servicio.

Las pérdidas, sustracciones, daños y demás perjuicios que sufran los bienes y/o instalaciones entregadas a cargo del arrendatario o cualquier siniestro que pudiera presentarse, deberá reportarse inmediatamente, a través del Administrador del Contrato.

Los costos de reparación o reposición serán asumidos por el arrendatario. Siendo necesario resaltar que los bienes repuestos deben ser iguales o de superiores características técnicas a los entregados, caso contrario se procederá a efectuar el recargo que se considere para cada caso.





Durante el periodo de vigencia del contrato, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones son de responsabilidad del arrendatario, debiendo al menos mantener y entregarlas en iguales condiciones a las recibidas, según consta en las actas de entrega recepción, para lo cual, se adjuntará fotografías de lo anteriormente anotado como evidencia y prueba para las dos partes.

El arrendatario deberá mantener, por su cuenta, en perfectas condiciones de limpieza las áreas adyacentes y áreas exteriores al lugar en donde desarrolla su actividad.

4. CANON TOTAL DE ARRENDAMIENTO:

El canon de arriendo mensual será de \$ 400,00, más IVA, el valor del arriendo se cobrará de manera mensual a partir de la suscripción del contrato, dentro de los 10 primeros días de cada mes de forma anticipada.

4.1. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Canon base de arrendamiento: Se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad de USD\$ 400.00 (CUATROCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 00/100). SIN IVA.

Se entenderá como canon base al valor definido por el GAD San Fernando sobre el cual se receptorá la oferta.

Cabe recalcar que no será válida ninguna oferta económica menor al valor antes establecido, de manera mensual.

Bianualmente se preverá una revisión del valor de arriendo en función de la inflación anual acumulada del año inmediato anterior determinada por el Banco Central del Ecuador o quien haga sus veces, que podrá establecer un incremento del canon de arrendamiento adjudicado, conforme a las normas legales; a este valor se le agregara el porcentaje del IVA que estuviera vigente.

4.2. FORMA DE PAGO

El pago del canon por concepto de arriendo al GAD Municipal de San Fernando para la prestación del servicio de expendio de alimentos será cancelado por el ARRENDATARIO en su totalidad de manera anticipada dentro del plazo de los diez (10) primeros días de cada mes.

El pago del canon mensual de arrendamiento se realizará a través de tesorería Municipal que emitirá un título de crédito correspondiente, en caso de que no cancele dentro del mes respectivo, al mes siguiente se procederá al cobro más sobrecargo de interés, no se aceptarán pagos parciales

5. LUGAR Y HORARIO DE ATENCION

La atención por parte del arrendatario se realizará en las instalaciones del restaurante de complejo busa, en el cual debe brindar atención al público de manera ininterrumpida de lunes a domingo a partir de las 08h00 hasta las 17h00, según la factibilidad del servicio, salvo situaciones de calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, que deberán ser informados oportunamente al Administrador del Contrato.

Si por algún motivo distinto a los antes referidos, el ARRENDATARIO requiere disminuir el horario de atención dentro del horario antes establecido, el ARRENDATARIO deberá solicitar justificadamente la autorización respectiva al GAD Municipal de San Fernando y comunicarlo al Administrador del Contrato.





Cuando el ARRENDATARIO requiera para la ejecución de su actividad comercial el ingreso de artefactos, insumos, u otros elementos, lo podrá realizar en los horarios siguientes: 07H30 a 08H00 y de 17H30 a 19H00.

6. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de duración del contrato será por dos (2) años, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. A la fecha de terminación el ARRENDATARIO deberá entregar el bien en las mismas condiciones en las que se recibió, y aquello que no pueda ser retirado sin detrimento se entenderá como incorporado al bien, aclarando que el GAD Municipal, al finalizar el contrato o en el transcurso de este no reconocerá valor alguno a favor del ARRENDATARIO por estas situaciones.

En caso de que se produzcan gastos debidos al mal uso del objeto a arrendar, el ARRENDATARIO reconocerá dichos valores.

De requerido, el instrumento podrá renovarse por un periodo menor o igual al establecido por acuerdo escrito entre las partes, para lo cual, previo a la terminación del contrato por el cumplimiento del plazo establecido, cualquiera de las partes que deseará renovarlo, podrá solicitarlo a la otra parte por lo menos con TREINTA (30) DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO, siendo suficiente prueba legal de la renovación, la aceptación por escrito de la contraparte.

7. EXPERIENCIA MÍNIMA

Los mismos que deben sustentar con los contratos, facturas, acta entrega recepción, Certificados de cumplimiento de contrato.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. DEL ARRENDADOR

8.1.1. Administración y control del contrato

- Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el contrato.
- Nombrar un administrador del contrato.
- Realizar monitoreo y seguimiento del servicio prestado y del pago del canon de arrendamiento.
- Efectuar la veeduría correspondiente sobre los procedimientos especiales de arrendamiento y su ejecución.

8.1.2. Atención al arrendatario

- Atender y resolver peticiones o problemas presentados por el contratista en un plazo máximo de 5 días calendario, previa presentación de justificativos.

8.1.3. Entrega y supervisión del inmueble

- Suscribir el acta de entrega-recepción del inmueble dentro de los primeros 30 días posteriores a la firma del contrato, detallando el estado y condiciones del espacio arrendado.





8.1.4. Infraestructura y servicios

- Entregar en arriendo el espacio físico tipo restaurante del complejo Busa.

8.2. DEL ARRENDATARIO

A más de las obligaciones contempladas en la normativa correspondiente, el arrendatario deberá cumplir con lo siguiente:

- El arrendatario en general deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprenden o emanan del contrato suscrito con el objeto de la presente contratación.
- Dar cabal cumplimiento a lo establecido en el presente documento de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
- El prestador del servicio de expendio de comida, así como sus empleados, contarán con el certificado único de salud I iniciar sus actividades.
- El Certificado Único de Salud deberá ser actualizado cada seis (6) meses, sin perjuicio de la realización de otros programas de salud preventiva.
- Brindar el servicio de expendio de comida en la instalación antes descrita en el contrato de arrendamiento.
- Utilizar las instalaciones objeto del arrendamiento, únicamente para el expendio de comida.
- Contar con la certificación del curso de capacitación en manipulación de alimentos, alimentación y nutrición en SECAP
- Suscribir, dentro de los primeros treinta (30) días luego de la celebración del contrato, un acta de Entrega- Recepción en la que constara el estado de la infraestructura y todo lo referente a las condiciones de uso en las que se entrega el bien por parte del ARRENDADOR.
- Realizar el pago por concepto de canon arrendaticio de manera mensual, y por anticipado en el plazo de los diez (10) primeros días de cada mes.
- Exhibir dentro de sus respectivas áreas de uso exclusivo, los elementos visuales, tales como letrero con nombre del local, letrero con los precios respectivos, u otro elemento propuesto o requerido, bajo los lineamientos, consideraciones, diseños y las especificaciones técnicas dadas por el ARRENDADOR.
- Los elementos visuales que se coloquen interna o externamente del área a arrendarse deberán cumplir con lo manifestado en la normativa legal vigente y cualquiera que pudiera regir en lo posterior.
- Obtener bajo su costa todos y cada uno de los permisos de funcionamiento necesarios con las entidades competentes para el desarrollo de su actividad comercial. Los mismos deben exhibirse en un sitio visible dentro del espacio otorgado en arrendamiento.
- Prestar su servicio a los visitantes y turistas de una manera eficiente y en cumplimiento del horario establecido por el GAD Municipal para la atención del servicio de alimentación en las instalaciones del restaurante.
- Todo daño o desperfecto grande o pequeño que se produjere en el inmueble, en sus instalaciones, cualquiera que sea la causa que lo hubiere producido serán de absoluta responsabilidad del ARRENDATARIO, quien pague los daños o pérdidas ocasionados por negligencia, culpa o abuso del inmueble.
- Cumplir con las normativas legales vigentes y aquellas que pudiera regir en lo posterior en materia de sanidad, seguridad industrial, laboral, normas de higiene personal; Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos; bioseguridad, lavado de manos y protección al cliente.
- Cumplir con las ordenanzas municipales, normas de seguridad, normativa tributaria,





laboral, publicidad de precios y facturación, así como todas las disposiciones legales que rijan su actividad comercial, inclusive en lo posterior.

- Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados en el espacio arrendado obligándose a la inmediata reparación, a su costo. En el caso de no hacerlo se atenderá a lo manifestado en el art. 7 de la Ley de Inquilinato, en lo pertinente al pago por el valor de las reparaciones realizadas por el ARRENDADOR. Además, el ARRENDADOR podrá exigir la terminación del contrato.
- Indemnizar, defender y mantener indemne al ARRENDADOR contra cualquier pérdida, perjuicio, costo, daño, responsabilidades, reclamaciones, demandas, multas, intereses, acciones y gastos en que pudiese incurrir o en que se vea obligada a intervenir directamente, o como un tercero, por sus actos o aquellos de sus empleados o por cualquier incumplimiento del ARRENDATARIO, de sus obligaciones bajo este contrato o la ley, y que sean el resultado de culpa leve, dolo, negligencia o actos u omisiones.
- Estar sujeto a inspecciones periódicas para la verificación de limpieza del módulo N°5(interior-exterior) y seguridad sanitaria, realizadas por el GAD Municipal.
- El arrendatario fomentará el uso de materiales e insumos eco-amigables con el ambiente.
- Ser responsable de la limpieza del espacio dado en arrendamiento y de la entrada al mismo, así como de la desinfección y limpieza del área de preparación, servicio y entrega de alimentos. Adicionalmente disponer según corresponda los desechos generados para su actividad comercial, en el sitio establecido en el inmueble para tal efecto.
- Entregar a satisfacción del ARRENDADOR el inmueble al final del periodo contractual, considerando para la elaboración del Acta de Devolución de Espacios Asignados las condiciones en las que se recibió el mismo y el desgaste por el uso normal del inmueble.
- Si se hubiesen realizado adecuaciones o mejoras al inmueble que no puedan ser retiradas sin detrimento al inmueble, se entregará el inmueble con lo que se haya incorporado al bien, aclarando que el GAD San Fernando, al finalizar el contrato o en el transcurso de este, no reconocerá valor alguno a favor del ARRENDATARIO por estas situaciones.
- En caso de que se produzcan gastos debidos al mal uso del inmueble, el ARRENDATARIO reconocerá dichos valores.
- Pagar del canon de arrendamiento según establece el contrato.
- Previa la suscripción del Acta de Devolución de Espacios Asignados a la terminación de la relación contractual, el ARRENDATARIO deberá entregar el bien dado en arrendamiento en las mismas condiciones que se entre y al día en el pago de los valores de arriendo o cualquier otro pago que tenga a su cargo.
- Cumplir con todas las disposiciones que el Administrador del Contrato emita respecto de mantenimientos, limpieza, servicio y otros temas.
- Mantener las instalaciones en las mismas o mejores condiciones en las que se le fue entregado el inmueble. En caso de suscitarse una desmejora deberá arreglarla, a excepción que se derive del uso natural del bien o que sea por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado.
- Todo el personal deberá utilizar permanentemente mascarilla, gorros protectores y todos los equipos relacionados a la manipulación de alimentos mientras realiza las actividades de preparación y expendio de la comida a fin de garantizar la salud de todo actor interviniente en el desempeño del presente contrato.
- El personal que trabaje deberá lavarse y desinfectarse las manos antes y después de manipular alimentos, equipos y utensilios, con productos de limpieza, mismos que deben contar con la notificación sanitaria o registro obligatorio.
- La persona que manipula billetes y monedas deberá aplicar las medidas de higiene y evitar la manipulación de las bebidas y alimentos. De igual forma, se deberá mantener una adecuada organización del espacio para una ágil atención y evitar aglomeraciones innecesarias.





- Para la preparación de la comida, se debe disponer de: agua, buenas condiciones físicas e higiénico-sanitarias para el desarrollo de actividades; acceso a insumos de limpieza, desinfección, autocuidado e higiene; ventilación; iluminación según el tipo de actividades; señalética, no se permitirá el ingreso de personas ajenas al espacio en el que se desarrollarán las actividades de preparación y manipulación de alimentos.
- El proveedor deberá llevar todos los utensilios necesarios para la prestación del servicio de manera adecuada, es decir, vajilla de material liso, no poroso y fácil de limpiar, en cantidad suficiente para poder proveer un servicio eficiente.
- La calidad de la vajilla deberá ser evaluada de manera constante con la finalidad de garantizar que por deterioro o rotura no lastime a ningún usuario/a, además el material de elaboración no deberá interferir en la calidad de los alimentos.
- Cumplir a cabalidad en lo especificado en la normativa, lineamientos, protocolos y demás documentos emitidos por el Ministerio de Salud Pública y ARCSA y más entidades competentes.
- Permitir el acceso al módulo para las visitas técnicas, con la finalidad de garantizar la presencia física del arrendatario como prestador y principal responsable del servicio.

8.3. PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO

- Realizar actividades ilícitas en el bien entregado bajo arriendo.
- Subarrendar, transferir o ceder a terceros el uso u ocupación del espacio dado en arrendamiento.
- Cerrar el local más de tres días continuos y sin justificación autorizada por el Administrador del Contrato, ya que se sobre entenderá que el ARRENDATARIO lo ha abandonado, dando lugar a que el GAD San Fernando, declare terminado el contrato y se disponga le asigne el local a otra persona inmediatamente o se comience inmediatamente con un nuevo proceso de arrendamiento.
- Cambiar de actividades comerciales, sin autorización del ARRENDADOR o utilizar el espacio otorgado en arrendamiento como bodega, dormitorio u otras actividades, que no hayan sido autorizados por el ARRENDADOR.
- Consumir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el espacio otorgado en arrendamiento.
- Remodelar o modificar la estructura, pisos, paredes del espacio dado en arrendamiento.
- Realizar conexiones eléctricas o telefónicas clandestinas. Si hubiere la necesidad de alguna modificación, esta deberá ser solicitada al Administrador del Contrato mediante documento escrito, quien a su vez le notificara al ARRENDATARIO si fue o no autorizada o no su solicitud; y,
- El uso de parlantes, radios y equipos audiovisuales con volúmenes altos, salvo manifiesta autorización del Administrador del Contrato.

8.4. CAUSALES PARA LA TERMINACION DEL CONTRATO

Las causales para la terminación del contrato serán las siguientes:

- Por vencimiento del plazo del contrato.
- La falta de pago de dos rentas mensuales que se hubieren mantenido hasta la fecha en que se produjo la citación de la demanda al inquilino.
- Por incurrir en una de las definidas como prohibiciones del arrendatario.
- Por mutuo acuerdo de las partes.
- Por requerimiento del ARRENDADOR, que, como legítimo propietario del bien objeto de





arrendamiento, podrá en cualquier momento, disponer de bien o la parte en donde se encuentra en mera tenencia el ARRENDATARIO, para la transferencia, enajenación, donación, uso institucional, uso del estado o cualquier otra figura legal que fuere del caso, sin que el ARRENDATARIO tenga derecho a indemnización alguna por este concepto, bastará que el ARRENDADOR notifique por escrito al ARRENDATARIO.

- Por las demás causales establecidas por la ley de inquilinato, Código Orgánico General de procesos, Código Civil y la Ley Notarial.

8.5. SANCIONES Y MULTAS

- Por incumplimiento de cualquier cláusula expresa en el contrato o la Ley orgánica de defensa al consumidor, por parte del ARRENDATARIO, el ARRENDADOR procederá a emitirle una sanción ya sea escrita o económica.
- Se sancionará y notificara de manera escrita mediante Oficio, y de existir una segunda queja o denunciase le multará con el 50% del valor del canon arrendaticio por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y por otras causas estipuladas en el contrato, previo informe del Administrador del Contrato.

8.6. GARANTIAS

- El ARRENDATARIO, debe entregar antes de la suscripción del contrato, en concepto de garantía, la suma correspondiente a un canon arrendaticio mensual, sin IVA, por el valor que se adjudique el proceso de arrendamiento, valor que garantizará el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato, así también se podrá utilizar para cubrir, los posibles daños causados por el ARRENDATARIO al inmueble, o por retrasos en los pagos responsabilidad del ARRENDATARIO.

8.7. SERVICIOS BASICOS

- El local tipo Restaurante, dispone de conexión de medidor de energía eléctrica y agua para consumo humano.
- El ARRENDATARIO deberá cancelar los valores correspondientes por el servicio de energía eléctrica y agua a partir de la suscripción del presente instrumento legal.
- El ARRENDATARIO deberá cancelar los valores por este servicio hasta el último día de duración del contrato. En caso de terminación anticipada del contrato, los valores deberán ser cancelados hasta el día de terminación de este.





SECCION III

3. CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO: EL CRONOGRAMA QUE REGIRÁ EL PROCESO SERÁ EL SIGUIENTE:

Etapas	Fecha limite	Hora
Fecha de convocatoria y publicación	05/12/2025	16:00
Fecha límite de audiencia de preguntas y respuestas	10/12/2025	16:00
Fecha límite de recepción de ofertas	16/12/2025	16:00
Fecha límite de apertura de ofertas	16/12/2025	17:00
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	18/12/2025	16:00
Fecha límite para convalidar errores	22/12/2025	16:00
Fecha estimada de adjudicación estimada	26/12/2025	17:00

3.2. Ámbito de aplicación: as entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas.

3.3. Responsable de la contratación: La máxima autoridad del GAD Municipal de San Fernando o su Delegado será la responsable del proceso.

3.4. Participantes: Para la presentación de las ofertas no será necesario que se encuentren habilitadas en el Registro único de Proveedores (RUP).

No podrán participar en este procedimiento las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en las inhabilidades previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento.

3.5. Vigencia de la Oferta: La oferta estará vigente por 60 días o hasta la celebración del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.6. Precio de la Propuesta: Se entenderá por precio de la propuesta al valor que el oferente en la oferta y en el portal Institucional del SERCOP.

3.7. Precio de la Oferta: El precio presentado por el oferente es de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

3.8. Plazo de ejecución: El plazo de arrendamiento será por año fiscal a partir de la suscripción del contrato, el cual podrá ser renovado conforme la normativa legal aplicable, previa revisión del canon de arrendamiento, de acuerdo con el Art. 72 de la Ordenanza que regula la planificación y gestión de las facultades para el desarrollo de actividades turísticas en el cantón San Fernando, provincia del Azuay.





3.9. Forma de Pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en el contrato.

3.9.1 Anticipo: Por el objeto del contrato no aplica la entrega de un anticipo.

3.10 Forma de presentar la oferta: La oferta se podrá presentar a través del Portal institucional del SERCOP completando el formulario electrónico, de forma digital, enviando al correo info@sanfernando.gob.ec o en un dispositivo de almacenamiento, o bien en forma física entregando en la oficina de la Secretaria General de la institución, ubicado en el segundo piso, calles Sucre y 10 de Agosto, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma. Para este segundo caso, se presentará un sobre único el cual contendrá la siguiente ilustración:

Las propuestas se presentarán en sobre cerrado y deberá contener el siguiente detalle: a)
Contenido de las Propuestas; Se presentará en un (1) original.

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES "CODIGO DEL PROCESO: ARBI-GADMSF-2025-001. Restaurante Busa"

"ARRENDAMIENTO DEL RESTAURANTE, UBICADO EN EL COMPLEJO TURÍSTICO DE BUSA, CANTON SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY"

OFERTA

Señora:

Ing. María Aurelia Sarmiento Gavilanes

ALCALDESA DEL GAD SAN FERNANDO

Presente.

PRESENTADA POR:

RUC:

3.11. Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, quienes incurran en las inhabilidades generales y/o especiales, de acuerdo con los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 250 y 252 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

De verificarse con posterioridad que un 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 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

3.13. Audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones: Cuando el procedimiento así lo disponga, en el día y hora señalados para el efecto, se celebrará la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones en la cual la máxima autoridad o su delegado, explicará en términos generales el objeto de la contratación, absolverá las consultas, realizará las aclaraciones que el oferente invitado efectúe respecto del pliego y proporcionará la información correspondiente.





3.14. Cambios al cronograma: La entidad contratante podrá modificar el cronograma con la motivación respectiva; el cambio será publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y podrá realizarse hasta la fecha límite fijada para la audiencia informativa.

3.15. Causas de Rechazo: Luego de evaluada la oferta técnica, la entidad contratante, podrá rechazarla por las siguientes causas:

3.15.1 Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales, condiciones específicas, especificaciones técnicas y formularios de estos pliegos, siempre y cuando los mismos no sean convalidables.

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

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

3.15.4 Si el contenido de los acápites de los formularios presentados difiere del solicitado en los pliegos, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que se alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato; salvo en el caso de que la oferta presentada tenga un plazo mayor, este se dejará a revisión por parte del delegado quien determinará si es conveniente o no para la institución.

3.16. Convalidación de errores de forma: La oferta técnica y económica, se presentarán en un sobre único en la dirección establecida por la entidad contratante, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso.

Si se presentaren errores de forma, los oferentes, en el término previsto en el cronograma' contado a partir de la fecha de notificación, podrán convalidarlos previa petición de la entidad contratante, conforme a lo previsto en el reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en La normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

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

Para tal fin otorgará a los oferentes entre uno y máximo cinco días hábiles a partir de la correspondiente notificación.

En ningún caso será posible convalidar lo siguiente:

-La no presentación de cualquiera de los numerales establecidos en el formulario que integra el pliego al momento de presentar la oferta;

-La oferta económica, salvo que se trate de errores de cálculo o de sumatoria;

-Modificaciones a especificaciones, características o condiciones de la oferta técnica originalmente presentadas, salvo omisiones de certificación, errores tipográficos, de foliado o sumilla.

Al efecto, se estará a lo dispuesto en la normativa que el Servicio Nacional de Contratación Pública expida respecto de la materia.





3.17. Garantías: De acuerdo la Ley y reglamento de la ley del SERCOP. Formas de garantías.

3.18. Cancelación del Procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la invitación y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento mediante Resolución motivada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.19. Declaratoria de Procedimiento Desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante, podrá declarar desierto el procedimiento, si se produjere alguno de los casos previstos en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

De declararse desierta la contratación de productos y/o servicios comunicacionales a través de un proceso de selección, la máxima autoridad o su delegado podrán iniciar un nuevo procedimiento bajo la figura de contratación directa de conformidad con las disposiciones del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.20. 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 de la entidad contratante o su delegado le declarará adjudicatario fallido conforme lo previsto en el artículo 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y seguirá el procedimiento previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto. Una vez que el Servicio Nacional de Contratación Pública haya sido notificado con tal Resolución, actualizará el Registro de Incumplimientos, suspendiendo del Registro Único de Proveedores al infractor y procederá de conformidad con lo prescrito en el artículo 98 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.21. Reclamos: En el caso 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 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el procedimiento correspondiente establecido en la normativa expedida para el efecto.

3.22. Administración del Contrato: La entidad contratante, designará de manera expresa un administrador de este, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

3.23. Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información: En el caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.





SECCION IV

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

4.1. Presentación de la Oferta: Las ofertas se presentara de forma digital, enviando al correo info@sanfernando.gob.ec o en un dispositivo de almacenamiento, el mismo que deberá ser entregado en la oficina de Secretaria General de la institución, ubicado en el segundo piso, calles Sucre y 10 de Agosto, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma.

4.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA: La evaluación de ofertas de realizará en dos etapas: Requisitos Mínimos y Mejor Postor.

I. Formulario de la Oferta

- 1.1. Presentación y compromiso;
- 1.2. Datos generales del oferente;
- 1.3. Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica;
- 1.4. Oferta Económica;
- 1.5. Descripción de la actividad económica a desempeñar en el inmueble dado en arrendamiento;
- 1.6 Carta de compromiso de pago del canon de arrendamiento ofertado.

4.3. Parámetros de evaluación: Se calificará la oferta aplicando los siguientes parámetros:

Descripción	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Presentación y compromiso			
Datos generales del oferente			
Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica			
Oferta Económica			
Descripción de la actividad económica a desempeñar en el inmueble dado en arrendamiento			
Carta de compromiso de pago del canon de arrendamiento ofertado			

4.4. Canon de Arrendamiento: El/la Arrendatario/a pagará a la entidad contratante, el valor de la oferta que resulte ganadora en el proceso y lo realizará dentro de los 10 primeros días de cada mes.

4.5. Obligaciones adicionales del Arrendador: La entidad contratante, se obliga con el/la arrendatario/a, a:

- a) Proveer del servicio de electricidad y agua potable en áreas comunes.

4.6. Obligaciones adicionales del Arrendatario/a: a más de las establecidas en la LOSNCP las establecidas en las cláusulas del contrato y sus anexos.

- a) Cancelar las multas que se incurrieren en virtud de la Ordenanza que regula la planificación y gestión de las facultades para el desarrollo de actividades turísticas en el cantón San Fernando, provincia del Azuay, dentro de los 10 días subsiguientes a la notificación de la misma;
- b) Cumplimiento del horario de atención al público.





c) Para la firma del contrato se deberá contar con la Patente municipal otorgada por el Gobierno Autónomo Descentralizado cantonal de San Fernando.

4.7. Metodología de evaluación de la oferta

Evaluación de la oferta:

La Comisión Técnica o su delegado para llevar adelante este proceso, calificará la oferta aplicando los siguientes parámetros de evaluación: de acuerdo con los establecidos en el término de referencia

4.7.1. Integridad de la oferta:

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología "CUMPLE O NO CUMPLE".

Evaluación de la oferta (cumple / no cumple): Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

4.7.1.1. Parámetros de calificación:

El GAD San Fernando, deberá definir los parámetros; sus condiciones mínimas o máximas de obligatorio cumplimiento y el medio de verificación.

La oferta técnica y económica será evaluada por el servidor público o comisión técnica designado por la máxima autoridad de la institución.

4.7.1.2. Forma de presentar la oferta: El oferente incluirá en su oferta la información que se determina en los formularios RESPECTIVOS.

Deben utilizarse formatos elaborados en ordenador, la información deberá ser la que se solicita. Las ofertas serán presentadas en formato digital PDF, cuyos contenidos deberán estar debidamente enumerados, suscritos de manera digital y en orden secuencial, los mismos que deben contener además un índice.

4.7.2. Requisitos mínimos:

4.7.2.1 Oferta técnica: A la oferta técnica se adjuntarán obligatoriamente los siguientes documentos:

- 1.1. Presentación y compromiso;
- 1.2. Datos generales del oferente;
- 1.3. Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica;
- 1.4. Oferta Económica;
- 1.5. Descripción de la actividad económica a desempeñar en el inmueble dado en arrendamiento;
- 1.6. Carta de compromiso del pago del canon de arrendamiento, plazo de ejecución y vigencia de la oferta;
- 1.7. Documentos habilitantes, copia de:

Para Persona Jurídica:

- RUC





- Nombramiento del Representante Legal
- Copia de documento de identidad de Representante Legal y papeleta de votación.

Para Persona Natural:

- RUC
- Copia de documento de identidad de representante legal y papeleta de votación.
- Al adjudicatario se le solicitará el Certificado de no adeudar a la entidad contratante.

4.8. 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 por la entidad contratante.
- 2) Oferta técnica: Se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos que debe contener la oferta.
- 3) Se evalúa las condiciones cumplidas por el oferente 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 del Servicio Nacional de Contratación Pública, cuando fuere requerido, hayan sido los realmente utilizados en el procedimiento.

a. 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:

4.8.1. FORMULARIO DE LA OFERTA

4.8.2. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACION O CONSORCIO

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

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

Los parámetros deberán estar debidamente sustentados, relacionados con el objeto de la contratación y no contravenir la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento o la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública. Estos parámetros deberán estar completamente definidos, no serán restrictivos ni discriminatorios y deberán establecer su indicador y el medio de comprobación.

Al evaluar la oferta presentada por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, las entidades contratantes deberán considerar los aportes de cada participante, con





base en la información que deberá desglosarse a través del Formulario, que es parte del presente pliego e integrará en consecuencia la oferta y en observancia de la normativa que el Servicio Nacional de Contratación Pública expedirá para el efecto.

Es obligatoria, la aplicación del Valor Agregado Ecuatoriano como uno de los criterios de evaluación y adjudicación en todos los procedimientos de contratación incluidos los Régimen Especial de giro específico de negocio cuando se trate de bienes o servicios y, el porcentaje de participación ecuatoriano mínimo para el caso de obras.

La metodología para utilizar para la determinación del Valor Agregado Ecuatoriano de las ofertas en los procedimientos para la contratación de bienes y servicios y, aquella para la ejecución de los estudios de desagregación tecnológica para obras, será la expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Para que una oferta de bienes o servicios sea considerada como de origen ecuatoriano, el valor Agregado Ecuatoriano de aquella, obtenido a partir de la aplicación de la metodología señalada en el párrafo precedente, deberá ser igual o superior al dispuesto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública y se lo obtendrá a partir de la información que los proveedores suministren a través del formulario "Declaración de Agregado Ecuatoriano".

Se presentará un formulario por cada tipo de bien o servicio que fuera parte del procedimiento de contratación, según su tipología, y se utilizará la metodología señalada.

Para que una oferta para la ejecución de obras sea aceptada, el porcentaje de participación ecuatoriana mínimo resultante del estudio de desagregación tecnológica, obtenido a partir de la aplicación de la metodología señalada en el párrafo precedente, deberá ser igual o superior al calculado por la entidad contratante.

Si en el procedimiento de contratación no hubiere oferta considerada de origen ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará la oferta que no se considere ecuatoriana y que se hubiere presentado.

4.9. FORMULARIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA:

El oferente incluirá en su oferta la información que se establece en el Formulario de la Oferta. Pueden utilizarse formatos elaborados en ordenador a condición de que la información sea la que se solicita y que se respeten los campos existentes en el formulario que contiene el presente pliego.

4.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Los pliegos están disponibles en el portal www.compraspublicas.gob.ec sin ningún costo, no se cancelará ningún valor por concepto de levantamiento de textos, estarán vigentes durante el periodo que permanezca abierto la convocatoria.

Podrán intervenir en este proceso personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, legalmente constituidas y domiciliadas en el país.

2. Visita guiada a las Instalaciones: Los oferentes podrán efectuar una visita guiada a las instalaciones del restaurante, debiendo coordinarse de forma previa con el GAD Municipal de San Fernando a través del correo electrónico info@sanfernando.gob.ec.





3. Formulación y absolución de Consultas: Las consultas con respecto al proceso deberán ser formuladas en la audiencia de preguntas y aclaraciones que se realizara en las oficinas de Asesora Jurídica en el edificio del GAD Municipal, en las calles Sucre y 10 de agosto, segunda planta, en la fecha que se determina en el cronograma del proceso.

4. Presentación de Propuestas: Las propuestas serán presentadas en un (01) sobre cerrado y firmado en la parte externa. El mismo contendrá la propuesta técnica, propuesta económica y todos los documentos requeridos para este proceso; Es importante considerar que la propuesta debe estar firmado electrónicamente.

5. Evaluación de Propuestas y Elección del oferente ganador

6. Publicación de resultados oficiales: Una vez cumplido el plazo, el GAD Municipal de San Fernando, hará la publicación de los resultados a través del portal de compras públicas y de forma física al oferente ganador.

7. Firma del Contrato: La Departamento Jurídico, elaborara el contrato, en 4 copias simples.

5. PROPUESTA TÉCNICA: Según anexos correspondientes:

- Carta de presentación y Declaración Jurada de los datos del oferente.
- Declaración Jurada en la que el oferente declare que su oferta cumple los requerimientos técnicos mínimos.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada indicando el detalle del personal propuesto para el servicio.
- Hoja de vida documentada del personal propuesto

6. PROPUESTA ECONÓMICA

- Los documentos señalados son de presentación obligatoria, la falta de uno de ellos invalida la propuesta.
- La propuesta a la mejor oferta económica para el canon arrendaticio, el monto total de la propuesta económica y los subtotales deben ser expresados hasta con dos decimales.

CÓDIGO CPC	DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL ARRIENDO PROPUESTO	UNIDAD	CANTIDAD	SUBTOTAL
721120014	Arrendamiento del restaurante ubicado en el Complejo turístico Busa	\$	MENSUAL	24	\$
IVA:					
TOTAL:					\$

PRECIO TOTAL DEL ARRIENDO OFERTADO MENSUAL DEL BIEN INMUEBLE: (en letras), este valor incluye IVA.

7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La comisión evaluadora apertura el sobre verificando que este contenga la documentación mínima exigida, en caso de que la propuesta no tenga la documentación señalada, se desestimara la propuesta considerándola como no presentada.





A continuación, se verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos, oferta económica y oferta basada en parámetros, de verificarse que la propuesta no presenta las especificaciones técnicas o no cumple con las mismas, se desestimará la propuesta considerándola como no presentada.

8.- GARANTÍAS

El ARRENDATARIO, debe entregar antes de la suscripción del contrato, en concepto de garantía, la suma correspondiente a un canon arrendaticio mensual, sin IVA, por el valor que se adjudique el proceso de arrendamiento, valor que garantizará el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato, así también se podrá utilizar para cubrir, los posibles daños causados por el ARRENDATARIO al inmueble, o por retrasos en los pagos responsabilidad del ARRENDATARIO.

A la terminación del Contrato, el ARRENDADOR devolverá al ARRENDATARIO la garantía recibida, una vez que se haya suscrito la respectiva Acta de ENTREGA RECEPCIÓN, a completa satisfacción del ARRENDADOR, así como, se haya corroborado que se encuentran al día y sin duda alguna de las obligaciones; caso contrario, el ARRENDADOR podrá imputar los valores pendientes de pago a la garantía entregada por el ARRENDATARIO.

De existir cualquier deterioro que no corresponda al uso normal del espacio dado en arrendamiento, el ARRENDADOR utilizara el valor de la garantía para resarcir los daños y volver al estado en que le fueron entregados al ARRENDATARIO, previo informe y medios de verificación, sin perjuicio de que, en el evento de que dicho monto no alcanzare para cubrir los daños ocasionados, El ARRENDADOR, pueda exigir al ARRENDATARIO la diferencia del valor que se requiera para subsanar los desperfectos.

Este valor bajo ningún concepto devengara interés alguno a favor del ARRENDATARIO.

9. METODOLOGIA Y PARAMETROS DE EVALUACION

9.1. Metodología DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de la siguiente manera:

- 1) Evaluación de Requisitos Mínimos,
- 2) Oferta económica y
- 3) Evaluación basada en parámetros.

La evaluación de las ofertas estará a cargo de la Comisión Técnica, la máxima autoridad o su delegado.

Los oferentes deberán presentar la siguiente documentación como parte de sus ofertas:

Documentos que integran la Oferta	Descripción
Formulario 1. Carta de Presentación y compromiso	Presentación de la oferta en conocimiento y adhesión a las condiciones del arrendamiento, establecidas en el pliego.
Formulario 2. Datos generales del oferente	Al presentar este formulario se deberá adjuntar la documentación legal del oferente, según el caso: Personas naturales Personas jurídicas





	-Copia simple de la cedula de ciudadanía. -Copia simple del certificado de votación. -Copia simple del RUC*	-Copia simple del RUC* -Copia simple del nombramiento del representante Legal. -Copia simple de la cedula de ciudadanía del Representante Legal. -Copia simple del certificado de votación. -Copia simple de la Escritura de Constitución.
Formulario 3. Declaración de oferentes.	Declaraciones de personas jurídicas y personas naturales, oferentes.	
Formulario 4. Propuesta económica	Propuesta económica: No será válida ninguna oferta económica menor al valor establecido como canon base de arrendamiento	
Formulario 5. Actividad económica.	Descripción de la actividad económica a desempeñar en el inmueble dado en arrendamiento	
Formulario 6. Carta compromiso	Pago del canon de arrendamiento, plazo de ejecución y vigencia de la oferta	

*El RUC deberá estar relacionado al DESTINO DEL INMUEBLE.

9.2. EVALUACION DE LA OFERTA CUMPLE / NO CUMPLE

Los parámetros de calificación propuestos a continuación son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

Se evaluará las ofertas aplicando la metodología de Cumple/ No cumple, de los siguientes parámetros:

PARAMETROS		DOCUMENTACION DE RESPALDO	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario No. 1	Carta de presentación y compromiso			
Formulario No.2	Personas Naturales	Copia simple del RUC		
		Copia simple de la cedula de Ciudadanía		
		Copia simple del Certificado de votación		
	Personas Jurídicas	Copia simple del RUC		
		Copia simple de la Escritura de Constitución.		
		Copia simple Del nombramiento del Representante legal.		
		Copia simple de la cedula de ciudadanía del Representante legal.		
		Copia simple del certificado de votación.		
Formulario N°3	Declaración de oferentes.	Declaraciones de personas jurídicas y personas naturales, oferentes.		
Formulario No.4	Propuesta Económica	Igual o mayor a la base de arrendamiento mínimo.		
Formulario N°5	Actividad económica.	Descripción de la actividad económica a desempeñar en el inmueble dado en arrendamiento		
Formulario N°6	Carta compromiso	Pago del canon de arrendamiento, plazo de ejecución y vigencia de la oferta.		

Una vez verificada la presentación de toda la documentación que integra la oferta, únicamente aquellos oferentes que hayan cumplido con todos los requisitos mínimos pasaran a la etapa de evaluación de los tres parámetros.

9.3. OFERTA ECONOMICA DE LOS PRODUCTOS

Mejor oferta económica para el canon arrendaticio.





9.4. PARAMETROS DE EVALUACION:

9.4.1. Primer Parámetro: Formación académica

No.	Nivel de preparación académica	Puntaje parcial
1	Bachillerato	1
2	Técnico o tecnólogo afín u otros	3
3	Título superior afín (nutricionistas, ingeniero de alimentos, chef)	5

Para la asignación del puntaje al arrendatario, se calificará considerando los siguientes indicadores:

El máximo puntaje es de 5 puntos, de acuerdo con el nivel de preparación académica.

NOTA: Para la obtención del puntaje, se considerará el último certificado, título acreditado emitido por institución competente.

9.4.2. Segundo parámetro: Cursos de capacitación: Solamente se considerarán los certificados o diplomas de los últimos 5 años que presenten los aspirantes, cuyo puntaje esta dado en el siguiente cuadro valorativo:

Nº	CURSO DE CAPACITACION AFINES	PUNTAJE PARCIAL
1	De hasta 20 horas (cursos acumulados)	2
2	Mayores a 21 horas (cursos acumulados)	4

El máxima puntaje por este parámetro es de 4 puntos.

9.4.3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MINIMA

Tipo: Experiencia General Mínima
Descripción: El oferente deberá demostrar su permanencia en el mercado ecuatoriano en servicios de venta y/o preparación de alimentos, de 3 años, presentando al menos un contrato, acta entregada recepción definitiva, factura, certificado de cumplimiento de contrato o Certificado de cumplimiento de orden de trabajo afín al objeto de contratación.
Número de proyectos mínimo: 1
Valor del monto mínimo: USD. \$400.00 Más IVA.
Contratos permitidos mínimo: 1
Monto mínimo por contrato: USD. \$400,00 Más IVA.

9.4.4. EXPERIENCIA MINIMA DEL PERSONAL

PERSONAL TÉCNICO MINIMO REQUERIDO		
Descripción	Cantidad Requerida	Competencias
Administrador del contrato	1	1 año experiencia en venta de alimentos en espacios turísticos.

10. EVALUACION DE OFERTAS POR PUNTAJE

PARAMETROS	PUNTAJE	%
Oferta Económica	20	40
Formación académica	5	10
Cursos de capacitación	4	8
Experiencia general mínima	6	12
Experiencia del personal técnico	4	8
Actividad económica para desempeñar en el inmueble.	5	10
Todas las micro y Pequeñas empresas o actores de la EPyS.	3	6
Residencia	3	6





11. METODO DE EVALUACION POR PUNTAJE

Parámetro sugerido	Descripción y recomendaciones
Oferta Económica	Al mayor precio ofertado sobre la base del canon arrendaticio, se le asignará 20 puntos. Para las demás ofertas se aplicará la siguiente formula: Regla de tres inversamente proporcional al menor precio ofertado, de la oferta que cumpla con todas las especificaciones técnicas requeridas.
Formación académica	Para la asignación del puntaje al arrendatario de acuerdo con su Nivel de preparación académica, siendo el máximo 5 puntos.
Cursos de capacitación	Cursos de capacitación afines que tengan las horas acumuladas, se les acreditará el puntaje respectivo, el máximo de 4 puntos.
Experiencia General	Los oferentes que demuestren montos superiores a USD \$400.00 más IVA como valor del monto mínimo como Experiencia General en los contratos, facturas, acta entrega recepción, Certificados de cumplimiento de contrato, obtendrán la mayor calificación, obteniendo 6 puntos quien acredite mayor monto en sus contratos, mientras los oferentes que acrediten menores montos se calificarán en forma directamente proporcional. Total puntaje: 6 puntos
Experiencia del personal técnico	Se calificará con 4 puntos reflejados de la siguiente manera: 4 puntos: Se acreditará por los años de experiencia del personal técnico clave, de acuerdo con las siguientes consideraciones: Administrador: con un mínimo de 1 año de experiencia, se le otorgaran 4 puntos
Actividad económica	Se asignará un puntaje a la propuesta de actividad económica para desempeñar en el inmueble arrendado. Se calificará con 5 puntos máximo.
Todas las micro y Pequeñas empresas o actores de la AEPS. Artesanos; Actores de la agricultura familiar campesina; Mujeres emprendedoras formalizadas y empresas de propiedad y/o dirigidas por mujeres; Jóvenes; Proveedores de bienes y servicios que cuenten con certificado de la economía circular inclusiva.	Se otorgará un total de 3 puntos, a todas las personas de micro y pequeña empresas o actores de la Economía Popular y Solidaria existentes en la localidad, debiendo demostrarse con RUC, RISE o Certificado del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.
Residencia	A los participantes que son nativos del cantón San Fernando se les concederá 3 puntos por residencia.





SECCION V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1.- Obligaciones del arrendador:

- El arrendador debe proteger y salvar de responsabilidad al GAD Municipal de San Fernando y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del arrendador.
- En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, las arrendadoras deberán informar de esto al GAD Municipal de San Fernando.

5.2.- Obligaciones del arrendatario:

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo 3 tres días contados a partir de la petición escrita formulada por las arrendadoras.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
- Cumplir con la garantía solicita para el caso de arrendamiento del inmueble.
- Todas aquellas obligaciones prescritas en la Ley de Inquilinato y en el Código Civil.

II CONDICIONES GENERALES PARA EL REGIMEN ESPECIAL

SECCIÓN I

INDICE

DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 1.1. Ámbito de aplicación
- 1.2. Resolución de inicio
- 1.3. Invitación directa
- 1.4. Participantes
- 1.5. Invitación directa al proveedor
- 1.6. Presentación y apertura de oferta
- 1.7. Inhabilidades
- 1.8. Obligaciones del oferente
- 1.9. Audiencia informativa
- 1.10. Cambios al cronograma
- 1.11. Convalidación de errores de forma
- 1.12. Causas de rechazo
- 1.13. Adjudicación y notificación
- 1.14. Garantías
- 1.15. Cancelación del procedimiento
- 1.16. Declaratoria de procedimiento desierto
- 1.17. Adjudicatario fallido
- 1.18. Publicación
- 1.19. Moneda de cotización y pago
- 1.20. Reclamos





- 1.21. Administración del contrato
- 1.22. Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información

SECCIÓN II

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

- 2.1. Metodología de evaluación de la oferta
- 2.2. Formulario para la elaboración 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
 - 3.1.5 Obligaciones de las Arrendadoras
 - 3.1.6 Obligaciones del Arrendatario
 - 3.1.9 Pagos
 - 3.1.10 Administrador del contrato





II. CONDICIONES GENERALES PARA EL REGIMEN ESPECIAL

SECCION I

DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

1.1 Ámbito de aplicación: Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se pueda realizar invitaciones directas.

1.2 Presentación y apertura de oferta: La oferta deberá ser entregada a través del portal de compras públicas y de manera física en las oficinas de Compras Públicas del GAD Municipal del cantón San Fernando; Los formularios, la oferta y demás documentos requeridos para el proceso deberán ser firmados electrónicamente o manuscrito. Para ser válida la oferta deberá estar firmada; hasta la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

Dos horas más tarde de fenecido el término para la presentación de oferta técnica y económica, en las oficinas de la dirección de gestión administrativa, se procederá a la apertura de la(s) oferta(s) recibida(s).

1.3. Resolución de inicio: La máxima autoridad o su delegado 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.

1.4. Invitación directa: Salvo disposición normativa en contrario, una vez publicada la resolución mencionada en el numeral 1.2 de este instrumento en el Portal Institucional, el GAD Municipal invitará al oferente a fin de que presente su oferta.

1.5. Participante: La invitación estará dirigida a la persona natural nacional, 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.

1.7. Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, quienes incurran en las inhabilidades generales y/o especiales, de acuerdo con los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 250 y 252 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.





De verificarse con posterioridad que un 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 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

1.9.- 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 el oferente invitado 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.

110. Preguntas, respuestas y aclaraciones: Todo interesado en presentar propuestas en el procedimiento tiene la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitar a la Comisión Técnica o a la máxima autoridad o su delegado según corresponda, cuando se realice la Audiencia de Preguntas y Aclaraciones. La entidad responder las preguntas o realizara las aclaraciones que fueren necesarias a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.

1.11. Cambios al cronograma: La entidad contratante podrá modificar el cronograma con la motivación respectiva; el cambio será publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y podrá realizarse hasta La fecha límite fijada para la audiencia informativa.

1.12.- 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 del GAD Municipal, conforme a lo previsto en el Reglamento de la LOSNCP.

En ningún caso será posible convalidar lo siguiente:

a) La no presentación de cualquiera de los formularios que integran el pliego al momento de presentar la oferta;





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

1.13.- Causas de rechazo: Luego de evaluada la oferta, el GAD Municipal, podrá rechazarla por las siguientes causas:

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

1.13.2.- 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 Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.13.3.- Cuando la oferta contenga errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo con lo señalado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.13.4.- 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;

1.13.5.- Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación, en el término fijado para el efecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

La oferta será descalificada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento, si de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada. La entidad contratante 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.

1.14. Adjudicación: La máxima autoridad de la entidad contratante 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 proveedor invitado, si éste cumpliera con las especificaciones técnicas previstas en el pliego y se adecuaba o mejora el presupuesto referencial previsto.





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

Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego, ofrezca el mayor precio y al menos dos años de vigencia del contrato.

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

1.15.- Cancelación del procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la invitación y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento mediante Resolución motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.16.- Declaratoria de procedimiento desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante, podrá declarar desierto el procedimiento, si se produjere alguno de los casos previstos en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

De declararse desierta la contratación de productos y/o servicios comunicacionales a través de un proceso de selección, la máxima autoridad o su delegado podrán iniciar un nuevo procedimiento bajo la figura de contratación directa de conformidad con las disposiciones del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.17.- 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 de la entidad contratante o su delegado le declarará adjudicatario fallido conforme lo previsto en el artículo 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y seguirá el procedimiento previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto. Una vez que el Servicio Nacional de Contratación Pública haya sido notificado con tal Resolución, actualizará el Registro de Incumplimientos, suspendiendo del Registro Único de Proveedores al infractor y procederá de conformidad con lo prescrito en el artículo 98 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.18. Publicación: La máxima autoridad o su delegado tienen la obligación de publicar los procedimientos de contratación y la información relevante de los mismos en el Portal Institucional, tomando en consideración la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública en relación con los documentos considerados como relevantes.





Se exceptúa la publicación de aquellos procedimientos considerados como confidenciales (seguridad interna o externa), en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

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

1.20.- Reclamos: En el caso 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 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el procedimiento correspondiente establecido en la normativa expedida para el efecto.

1.21. Administración del contrato: La entidad contratante 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 mismo. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas, así como a los integrantes de la Comisión para la recepción provisional, parcial, total y definitiva del contrato, de conformidad a lo establecido en los artículos 295 y 325 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.22. Visitas al sitio de las obras o de entrega/instalación de bienes: En el caso de que la entidad contratante considere necesario el cumplimiento de una visita técnica al sitio donde se ejecutarán las obras o donde se deberán entregar y/o instalar los bienes, estas se podrán realizar en cualquier momento y hasta La fecha de entrega de ofertas. En ningún caso este requisito será obligatorio ni las condiciones de la visita podrán ser discriminatorias.

1.23. Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información: En el caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en La información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, descalificara del procedimiento de Contratación al proveedor, lo declarara 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 de la oferta debidamente elaborado y suscrito, así como los demás formularios adicionales propuesto por el GAD San Fernando. 2) Oferta técnica: Se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos que debe contener la oferta. 3) Se evalúa las condiciones cumplidas por el oferente en la etapa anterior, y la oferta económica. Deberá ponderarse las condiciones de mejora en los términos de referencia. El GAD San Fernando, bajo su responsabilidad, deberá asegurar que los parámetros de evaluación publicados en el Portal Institucional del SERCOP, cuando fuere requerido, hayan sido los realmente utilizados en el proceso.

a. 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:

1. FORMULARIO DE LA OFERTA

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

b. Segunda Etapa: Evaluación de la oferta técnica (cumple / no cumple). - Los parámetros de calificación deberán estar definidos y dimensionados por el GAD San Fernando, 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.

2. Formulario de la oferta: Las oferentes incluirán en su oferta la información que se establece en el formulario de la oferta. Pueden utilizarse formatos elaborados en ordenador a condición de que la información sea la que se solicita y que se respeten los campos existentes en el formulario que contiene el presente pliego.





SECCIÓN III

FASE CONTRACTUAL

3.1 Ejecución del contrato:

3.1.1.- Inicio y ejecución contractual: El arrendador entregará en arrendamiento el bien inmueble dentro del plazo establecido en el contrato. Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia de este, el arrendador analizará juntamente con el administrador del contrato el cumplimiento de este.

3.1.2.- Cumplimiento de especificaciones o términos de referencia: El bien inmueble entregado 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 arrendador descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al administrador del contrato a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos por el GAD San Fernando, el arrendador no pudiera obtener directamente, éste se solicitará al administrador del contrato. La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales.

3.1.3.- Obligaciones del arrendador: El arrendador debe proteger y salvar de responsabilidad al GAD San Fernando y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del arrendador. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el arrendador deberá informar de esto GAD San Fernando. Se especifican algunas de las obligaciones:

- a) Mantener con el GAD San Fernando la comunicación necesaria, a fin de coordinar eficazmente la ejecución del servicio, objeto del contrato;
- b) Estarán obligadas a entregar el bien inmueble objeto del contrato en óptimas condiciones de uso para la actividad que el GAD San Fernando requiere.
- c) El arrendador asumirá 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;
- d) Deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato y en los documentos de este en forma ágil y oportuna; y,





e) El arrendador tendrá la obligación de librar o evitar al GAD San Fernando de todo impedimento legal, turbación o problema que impida el uso y goce del bien arrendado.

El arrendador, en general deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.

3.1.4.- Obligaciones del arrendatario:

Las obligaciones del arrendatario son:

- A. Designar al administrador del contrato;
- B. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos de este, en forma ágil y oportuna; y,
- C. Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.

3.1.5.- Pagos: El trámite de pago seguirá lo estipulado en las cláusulas respectivas del contrato. En caso de retención indebida de los pagos a las arrendadoras se cumplirá con la LOSNCP y/o su reglamento.

3.1.6.- Administrador del Contrato. - El administrador del contrato es el supervisor designado por la máxima autoridad del GAD San Fernando, o su delegada, responsable de la coordinación y seguimiento de la ejecución contractual.

Respecto de su gestión reportará a la máxima autoridad institucional o ante la autoridad prevista en el contrato (área requirente), debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.





GAD Municipal de San Fernando
Administración 2023 - 2027

III. FORMULARIOS DE OFERTA

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Fecha:.....

Ing. María Aurelia Sarmiento
ALCALDESA DEL CANTÓN SAN FERNANDO
Ciudad. -

De mis consideraciones:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por el al proceso de publicación especial para el, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por ... (Nombre de la Persona Natural o Jurídica) declara

que:

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



Calle Sucre y 10 de Agosto
Frente al Parque Central



(07) 2279 - 100
(07) 2279 - 595



info@sanfernando.gob.ec
www.sanfernando.gob.ec



- proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
 5. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas solicitadas (bienes) prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, términos de referencia e instrucciones (servicios); en el plazo y por los precios indicados en el Formulario Único de Oferta; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
 6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
 7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
 8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.
 9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
 10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por 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. Declaro que, en calidad de oferente, no me encuentro incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar, establecidas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 252 de su Reglamento General; y, demás normativa aplicable.

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

17. Autoriza a la entidad contratante y/o al Servicio Nacional de Contratación Pública, el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa,





durante las fases de ejecución del contrato y de evaluación de este, 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 de 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).

(Si el lugar donde se va a ejecutar la obra o se destinarán los bienes y servicios objeto de la contratación pertenece al ámbito territorial determinado en el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, se agregará un numeral que dirá: El oferente, de resultar adjudicado, declara y acepta que para la ejecución del contrato, contará con al menos el 70% de servicios o mano de obra de residentes de esa Circunscripción, con excepción de aquellas actividades para las que no exista personal calificado o que el bien sea de imposible manufacturación en esa Circunscripción.)

Atentamente,

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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





FORMULARIO N°2

1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE.

Fecha:....

TIPO DE OFERENTE: Señale el tipo de oferente que corresponda y en las líneas punteadas coloque el nombre del oferente, como persona natural o jurídica –asociación, consorcio u otros-)

Persona Natural:

Persona Jurídica:

RUC.....

PARA PERSONAS NATURALES:

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL:

.....

PARA PERSONAS JURÍDICAS – ASOCIACIÓN, CONSORCIO U OTROS:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

.....

CEDULA DE CIUDADANÍA:

DIRECCIÓN PARA COMUNICACIONES:

Ciudad:

Calle (principal):

No.:

Calle (intersección):

Teléfono(s):

Correo electrónico:

Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):

R.U.C:

Atentamente, (Firma de la persona natural, o el representante legal, apoderado o procurador común de la persona jurídica – asociación, consorcio u otros-, según el caso)

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

.....
**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR
COMÚN (según el caso)
(LUGAR Y FECHA)**





FORMULARIO N° 3

DECLARACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES, OFERENTES. *(No aplica para aquellas contrataciones previstas en el número 8 del artículo 2 de la LOSNCP).*

En mi calidad de representante legal de (nombre de persona jurídica/ razón social¹) o, (nombre de la persona natural²), declaro bajo juramento en conocimiento de las consecuencias legales que se generen por faltar a la verdad, lo siguiente:

A. DECLARACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS:

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

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

SI

☐

NO

☐

(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá incluir 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. Acepto que la entidad contratante descalifique a mi representada, en caso de que los socios, accionistas, o partícipes mayoritarios se encuentren inhabilitados por alguna de las causales previstas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Pública, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, artículo 252 de su Reglamento General.

4. Me comprometo a notificar a la entidad contratante en caso de transferencia, cesión, o 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 la facultad de la entidad contratante para declarar la terminación unilateral del contrato respectivo. (Esta declaración del representante legal sólo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa).

5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información presentada; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de

¹ Completar en caso de tratarse de una persona jurídica.

² Completar en caso de tratarse de una persona natural.





control, a efectuar las verificaciones del caso, a fin de constatar la información en mención.

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 44 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 la siguiente información:

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

7. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, o a través de un compromiso de asociación o consorcio, o de una asociación o consorcio constituido; declaro que uno o más accionistas, partícipes, o socios que conforman la misma, así como los 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).

SI ☐ NO ☐

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

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la 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 actuará de la siguiente manera:

- a) Notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública y remitirá la información respectiva, a fin de que analice la aplicación de las sanciones que correspondan.
- b) Descalifique a mi representada como oferente; o,





c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento al artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, acepto responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

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

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

Compañía Anónima.	
Compañía de Responsabilidad Limitada.	
Compañía Mixta.	
Compañía en Nombre Colectivo.	
Compañía en Comandita Simple y Dividida por Acciones.	
Sociedad Civil.	
Corporación.	
Fundación.	
La Sociedad por Acciones Simplificada.	
Otra.	

1. Declaro la identificación, nombres completos y demás información de todos los socios, accionistas o socios mayoritarios, hasta llegar al nivel de personas naturales, conforme el siguiente detalle:

Nombres completos del socio, accionista o partícipe mayoritario de la persona jurídica.	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

Notas correspondientes a las letras A y B:

1. La información contenida en las letras A y B, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta, será completada exclusivamente por personas jurídicas.

2. Esta sección deberá completarse por las personas jurídicas de los compromisos de asociación o consorcio, y el procurador común de las asociaciones o consorcios constituidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de





Contratación Pública. La información deberá ser declarada y suscrita de manera individualizada.

3. Si los socios, accionistas o partícipes de la persona jurídica, o de la persona jurídica a consorciarse o asociarse, o de este último legalmente constituido; poseen un porcentaje de acciones o participaciones inferiores al 51%, no deberán completar los cuadros contenidos en la letra B, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta.

4. La falta de presentación de la información contenida en las letras A y B será causal de descalificación de la oferta.

C. DECLARACIÓN PARA PERSONAS NATURALES:

1. Libre y voluntariamente, declaro no estar inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública. Por tanto, acepto que la entidad contratante me descalifique, en caso de encontrarme inhabilitado por alguna de las causales previstas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, artículo 252 de su Reglamento General.

2. Garantizo la veracidad y exactitud de la información presentada; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar las verificaciones del caso, a fin de constatar la información en mención.

3. Declaro que SI/ NO soy una "Persona Expuesta Políticamente (PEP)", de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

SI ☐

NO ☐

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 en la que ejerce el cargo o dignidad.

4. 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).

SI ☐

NO ☐

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

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

5. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante actuará de la siguiente manera:

a) Notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública y remitirá la información respectiva, a fin de que analice la aplicación de las sanciones que correspondan;

b) Descalifique mi participación como oferente; o,

c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento al artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriera durante la vigencia de la relación contractual.

Además, acepto responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

Notas correspondientes a la letra C:

1. La información contenida en la letra C, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta, será completado exclusivamente por personas naturales.
2. En caso de personas naturales a consorciarse o asociarse, de conformidad a lo previsto en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la información deberá ser declarada y suscrita de manera individualizada por cada una de las personas naturales, que conforman el mismo.
3. La falta de presentación de la información contenida en la letra C, será causal de descalificación de la oferta.

D. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

1. Declaro que en los términos previstos en el artículo 56 del Reglamento General a Ley





GAD Municipal de San Fernando
Administración 2023 - 2027

Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las siguientes personas naturales serán los beneficiarios finales del flujo de los recursos públicos en el presente procedimiento de contratación pública; por lo tanto, libre y voluntariamente autorizo al SERCOP a publicar la siguiente información declarada en esta oferta:

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

2. Acepto que esta información les permitirá a los órganos de control, detectar con certeza, de acuerdo con sus atribuciones, el beneficiario final o real.

Notas correspondientes a la letra D:

1. A efectos de completar esta declaración de control del flujo de los recursos públicos, 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 u otra estructura jurídica.

2. Esta sección no será aplicable a las personas naturales que oferten a nombre propio; en los casos aplicables deberá completarse con la información de las personas naturales en cuyo nombre se actúa dentro del procedimiento precontractual.

3. Esta sección deberá completarse por las personas jurídicas y/o naturales de los compromisos de asociación o consorcio, y el procurador común de las asociaciones o consorcios constituidos. En estos casos, las personas naturales y/o partícipes, deberán suscribir la declaración de manera individualizada.

4. La falta de presentación de esta declaración será causa de rechazo y descalificación de la oferta.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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



Calle Sucre y 10 de Agosto
Frente al Parque Central



(07) 2279 - 100
(07) 2279 - 595



info@sanfernando.gob.ec
www.sanfernando.gob.ec



GAD Municipal de San Fernando
Administración 2023 - 2027

FORMULARIO 4

PROPUESTA ECONOMICA

Fecha:

“ARRENDAMIENTO DEL RESTAURANTE, UBICADO EN EL COMPLEJO TURÍSTICO DE BUSA, CANTON SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY, CON CODIGO ARBI-GADMSF-2025-001 “Restaurante Busa”, mi propuesta económica es de USD..... (descrito en letras), más IVA acogiéndome a lo establecido en las condiciones del Pliego.

Atentamente, (Firma de la persona natural, o el representante legal, apoderado o procurador común de la persona jurídica – asociación, consorcio u otros-, según el caso)

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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



Calle Sucre y 10 de Agosto
Frente al Parque Central



(07) 2279 - 100
(07) 2279 - 595



info@sanfernando.gob.ec
www.sanfernando.gob.ec



FORMULARIO N° 5

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA A DESEMPEÑAR EN EL INMUEBLE DADO EN ARRENDAMIENTO

Yo... declaro que el inmueble arrendado derivado de la presente contratación será usado para la actividad económica de

Además, me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:

- El espacio físico se encuentra destinado para el uso especificado en el Informe técnico de establecimiento de canon de arrendamiento; que corresponde al "ARRENDAMIENTO DEL RESTAURANTE, UBICADO EN EL COMPLEJO TURÍSTICO DE BUSA, CANTON SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY, CON CODIGO ARBI-GADMSF-2025-001 "Restaurante Busa".
- Se prohíbe el expendio o consumo de bebidas alcohólicas y cigarrillos.
- El arrendatario se obliga a que el destino y uso del área entregado en arriendo corresponda especialmente para expendio y venta de comida.
- El arrendatario no podrá realizar actividades ilícitas en el espacio entregado bajo arriendo; y, queda terminantemente prohibido almacenar, fabricar o comercializar materiales tales como: explosivos, sustancias, psicotrópicas, armas, municiones, productos inflamables o cualquier otro producto que ponga en riesgo y peligro la vida de las personas visitantes, turistas o el buen nombre y prestigio de la institución. El arrendador no tendrá ninguna responsabilidad civil o penal en el caso de darse incumplimiento a esta prohibición. Así mismo, el arrendador no será responsable respecto de las obligaciones que el arrendatario deba cumplir en las entidades de control.
- El incumplimiento aún de una de estas especificaciones podrá ser causal de terminación el Contrato y, la restitución inmediata del bien inmueble objeto de arrendamiento; también acarreará la obligación del pago inmediato de las obligaciones generadas ante los órganos correspondientes.

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

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

Hoja.... de

Contratante	Objeto del contrato (descripción de los bienes o servicios)	Monto del Contrato	Plazo contractual	Fechas de ejecución		Observaciones
				Inicio	Terminación	





GAD Municipal de San Fernando
Administración 2023 - 2027

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

No.	Cargo / Función	Experiencia en trabajos similares	Observaciones

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Detalle del equipo	Año de fabricación	Ubicación actual	Propietario actual	Matrícula No.	Observaciones

1.10 DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

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

- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente procedimiento de contratación;
- Garantizo la veracidad y exactitud de la presente información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
- Autorizo a que esta información se transparente a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones que sean pertinentes en cualquier momento y sin previo aviso.



Calle Sucre y 10 de Agosto
Frente al Parque Central



(07) 2279 - 100
(07) 2279 - 595



info@sanfernando.gob.ec
www.sanfernando.gob.ec



GAD Municipal de San Fernando
Administración 2023 - 2027

- Como oferente me comprometo a tener, en el momento que el Servicio Nacional de Contratación Pública lo solicite, la documentación de respaldo necesaria para el cálculo del VAE, para la verificación correspondiente.
- La falta de veracidad de la información presentada por el oferente será causa de descalificación de la oferta, declararlo adjudicatario fallido o de terminación unilateral del contrato, según corresponda; sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.

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

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA			
	Si	No	
¿Es intermediario (importador directo, distribuidor o comerciante) de todos los productos que conforman su oferta?			
	Valor en USD\$.		
(a) ¿Cuánto va a importar o importó, directamente, para cumplir con esta oferta? ³			
(b) ¿Cuánto va a comprar o compró en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con esta oferta?			

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

Notas:

- Como respaldo de la pregunta (a), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo sus declaraciones aduaneras de importaciones y facturas de importación. El oferente podrá presentar también cotizaciones oficiales enviadas desde el exterior siempre y cuando éstas estén debidamente legalizadas. En este caso el valor que conste en la cotización deberá ser en valor FOB, el cual estará sujeto a posterior verificación en aduanas del Ecuador. El valor FOB (libre a bordo) corresponde al costo

³ El valor declarado en (a) debe ser el valor CIF “Costo, seguro y flete”; es decir, que incluye el coste de la mercancía, el del transporte, así como el seguro. Los costos pagados dentro del territorio nacional (como por ejemplo agentes de aduana) para la importación, desaduanización y otros servicios relacionados, no se deben tomar en cuenta.



Calle Sucre y 10 de Agosto
Frente al Parque Central



(07) 2279 - 100
(07) 2279 - 595



info@sanfernando.gob.ec
www.sanfernando.gob.ec



de la mercancía en el puerto de embarque sin incluir el seguro y el flete al puerto de destino convenido.

- Como respaldo de la pregunta (b), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo de la procedencia de los productos que ofrece e insumos que utiliza para la producción de los bienes y/o prestación de los servicios (materia prima, bienes, maquinaria y equipos adquiridos, servicios recibidos y en general otros insumos utilizados), los certificados que indiquen la procedencia de los mismos, emitidos por parte de sus respectivos proveedores de materia prima, insumos y bienes, detallando el país de producción de los mismos y/o, constar en las facturas correspondientes de sus proveedores la procedencia de los mismos, como ecuatorianos o extranjeros.
- Dentro del valor declarado de las importaciones directas (en inciso a) o indirectas (en el inciso b), se deberá incluir los valores de los servicios que hayan sido recibidos desde el exterior y que impliquen un pago y/o transferencia enviada al exterior y que son parte integrante de la oferta o, que han sido usados para producir los bienes que son parte de su oferta.
- En el caso de la maquinaria y equipos que hayan sido importados para la producción de bienes y/o la prestación de servicios que sean parte de su oferta, el valor que deberá imputar como importaciones, corresponderá solamente a la proporción en dólares de su depreciación atribuible al tiempo de uso para la producción de los bienes pertenecientes a la oferta.
- El literal (c) se lo obtendrá directamente de la oferta económica final del proveedor.
- Las entidades contratantes, al momento de revisar la declaración del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta, deberán también comprobar la respuesta entregada por el oferente a la pregunta inicial del formulario, bajo los siguientes criterios:
- La pregunta inicial debe ser respondida de forma obligatoria por el proveedor, en caso de que no se responda, deberá solicitarse dicha información en la etapa de convalidación de errores.
- La respuesta entregada por el proveedor solo puede ser "Sí" o "No", nunca ambas al mismo tiempo.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(LUGAR Y FECHA)





GAD Municipal de San Fernando
Administración 2023 - 2027

FORMULARIO No. 6

CARTA COMPROMISO DEL PAGO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DE LA OFERTA

Fecha:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por elpara el habiendo examinado los Pliegos de la Convocatoria, declaro que conozco la naturaleza y las condiciones de este arrendamiento y prestación del servicio, para lo cual propongo como CANON DE ARRENDAMIENTO la cantidad de (USD), sin incluir IVA, valores que me comprometo a cancelar dentro del término previsto en los pliegos y términos de referencia de acuerdo al canon de arrendamiento ofertado.

Declara también comprometerme a la prestación de este servicio, de ser adjudicado, por el plazo establecido de 24 MESES. (2 AÑOS), contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

La propuesta tiene un período de validez de 90 días contados a partir de la fecha límite de presentación de estas.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(LUGAR Y FECHA)



Calle Sucre y 10 de Agosto
Frente al Parque Central



(07) 2279 - 100
(07) 2279 - 595



info@sanfernando.gob.ec
www.sanfernando.gob.ec