



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*

## PLIEGOS PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

CÓDIGO: PROCEDIMIENTO ESPECIAL No. PEA-UNACH-012-2019

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: "ARENDA MIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DESTINADO PARA UN CENTRO DE COPIADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO CAMPUS "MSc. EDISON RIERA RODRIGUEZ", EL BIEN ESTA UBICADO EN EL 3er PISO JUNTO A LA ASO. ESCUELA DE LA CARRERA DE PSICOLOGÍA CLINICA."

Riobamba, octubre de 2019



## SECCIÓN 1

### CONVOCATORIA

CÓDIGO: PROCEDIMIENTO ESPECIAL No. PEA-UNACH-012-2019

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: "ARENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DESTINADO PARA UN CENTRO DE COPIADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO CAMPUS "MSc. EDISON RIERA RODRIGUEZ", EL BIEN ESTA UBICADO EN EL 3er PISO JUNTO A LA ASO. ESCUELA DE LA CARRERA DE PSICOLOGÍA CLINICA."**

Previos los trámites internos, considerando la necesidad técnica y económica que la Universidad Nacional de Chimborazo, tiene para la contratación de servicios normalizados, el delegado por la Máxima Autoridad autorizó el inicio del Procedimiento Especial, para el "ARENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DESTINADO PARA UN CENTRO DE COPIADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO CAMPUS "MSc. EDISON RIERA RODRIGUEZ", EL BIEN ESTA UBICADO EN EL 3er PISO JUNTO A LA ASO. ESCUELA DE LA CARRERA DE PSICOLOGÍA CLINICA."; mediante Resolución N° 0222-PC-UNACH-2019, conforme lo dispone el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 64 del Reglamento General de la LOSNCP.

De acuerdo con los pliegos de condiciones del procedimiento especial, elaborados por la UNACH, se invita a todos los oferentes interesados en participar, a que presenten su oferta técnica y económica para "ARENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DESTINADO PARA UN CENTRO DE COPIADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO CAMPUS "MSc. EDISON RIERA RODRIGUEZ", EL BIEN ESTA UBICADO EN EL 3er PISO JUNTO A LA ASO. ESCUELA DE LA CARRERA DE PSICOLOGÍA CLINICA.", por el plazo de 2 años, contados a partir de la suscripción del contrato.

El canon base de arrendamiento para esta contratación es de \$ 100.00 (cien con 00/100) más IVA, estableciéndose el oferente adjudicado conforme los pliegos y condiciones del presente procedimiento. El canon de arrendamiento será mensual.

El plazo durante el cual se requiere el servicio de arrendamiento es de dos años, contados a partir de la firma del contrato.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1.- Los Pliegos están disponibles, sin ningún costo, en el portal institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo, [www.unach.edu.ec](http://www.unach.edu.ec), de conformidad con lo previsto en los términos de referencia aprobados.

2.- Los oferentes interesados podrán realizar preguntas a través del correo electrónico : [rgarcia@unach.edu.ec](mailto:rgarcia@unach.edu.ec); hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma del procedimiento; y recibir respuestas y aclaraciones de la Entidad Contratante, respecto al contenido de los Pliegos, de la cual se levantará un acta que será publicada en el Portal institucional y contestada directamente al correo electrónico fuente de consulta, hasta el día y hora establecidos en el cronograma antes descrito.

3.- La oferta se enviará, tanto de forma digital (PDF) al correo electrónico : [rgarcia@unach.edu.ec](mailto:rgarcia@unach.edu.ec); y, de forma física en sobre cerrado con las suficientes seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial, misma que será receptada en la Coordinación de Contratación Pública, ubicada en el segundo piso alto del edificio Administrativo del Campus Universitario "MSc. Edison Riera", ubicado en la Avenida Antonio José de Sucre, Km 1 ½ vía a Guano (frente al Paseo Shopping), hasta la hora y fecha establecidas en el cronograma para el efecto. En la misma fecha en que se cierre el plazo para la presentación del sobre único, una hora más tarde se procederá a la apertura de la oferta.



4.- El cronograma del procedimiento especial se realizará de acuerdo a los siguientes plazos:

ETAPA	FECHA LIMITE	HORA
Invitación	22 de octubre de 2019	15H00
Fecha límite para efectuar preguntas y aclaraciones	23 de octubre de 2019	15h00
Fecha límite de contestar preguntas y realizar aclaraciones	24 de octubre de 2019	16h00
Fecha límite para entrega de ofertas (correo electrónico y físico)	28 de octubre de 2019	16h00
Fecha de apertura de Oferta	28 de octubre de 2019	17h00
Término máximo para solicitar convalidaciones de errores de forma en las ofertas	29 de octubre de 2019	17h30
Término máximo para recibir convalidaciones de errores de forma requeridos	31 de octubre de 2019	17h30
Adjudicación Estimada	06 de noviembre de 2019	18h00

5.- La oferta debe presentarse por la totalidad del servicio solicitado;

6.- Los pagos por canon de arrendamiento del contrato se realizarán en las ventanillas de tesorería de la UNACH únicamente. El pago se realizará de manera mensual.

7.- El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de contratación Pública, su Reglamento General y a los presentes Pliegos. La máxima autoridad o su delegado podrán cancelar el procedimiento en cualquier momento hasta 24 horas antes de la presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

8.- La máxima autoridad o su delegado podrá declarar desierto el procedimiento, en los casos establecidos en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

9.- En ningún caso, el participante tendrá derecho a reparación o indemnización alguna en caso de declaratoria del procedimiento desierto o de cancelación del procedimiento.

Riobamba, octubre de 2019

Dr. Gonzalo Nicolay Samaniego Erazo, PhD.  
**RECTOR UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CHIMBORAZO**



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



## "TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS VARIOS CORRESPONDIENTE A CENTRO DE COPIADO"

ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DESTINADO PARA UN CENTRO DE COPIADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO CAMPUS "MSc. EDISON RIERA RODRIGUEZ", EL BIEN ESTÁ UBICADO EN EL 3er PISO JUNTO A LA ASO, ESCUELA DE LA CARRERA DE PSICOLOGIA CLINICA.

### ANTECEDENTES:

La Universidad Nacional de Chimborazo es una Institución de Educación Superior donde se educan estudiantes de diferentes partes de país, la UNACH a más dar una formación profesional, trabaja en una formación integral, se cuenta con servicios que les permita hacer más confortable su estadia dentro de las instalaciones universitarias es así que se cuenta con Bares, Centros de Copiado, internet wi-fi, Departamento Médico y Odontológico, Transporte etc.

### OBJETIVOS:

Contar con un servicio de copiado que permita satisfacer las necesidades de reproducción de documentos de la Comunidad Universitaria que le sirven para su escolaridad.

### ALCANCE:

Dotar de centros de copiado que faciliten la reproducción de documentos en apoyo a la escolaridad de los estudiantes y a la comunidad universitaria.

### METODOLOGIA DE TRABAJO:

#### DISPOSICIONES

- La Coordinación de Gestión de Bienestar Estudiantil controlará el funcionamiento y cumplimiento de los contratos de los diferentes locales que tiene la institución.
  - Los valores por concepto de canon de arrendamiento deberán ser pagados en los 5 primeros días de cada mes.
  - El horario de atención deberá ser cumplido de manera estricta 07H00 a 20H00 garantizándose el servicio (5 días de la semana en el horario establecido).
  - Se realizarán controles trimestrales o de acuerdo a la necesidad y se aplicarán encuestas para conocer el nivel de satisfacción de la comunidad universitaria.
  - El Arrendatario deberá cancelar los valores por concepto de arrendamiento únicamente en Tesorería de la Institución, previo a la cancelación deberá retirar la orden de pago de la Coordinación de Gestión de Bienestar Estudiantil.
- Las sanciones que se ejecutarán en caso de no cumplir con las disposiciones irán desde cobro de multas hasta terminación de contratos de manera unilateral. (de acuerdo a lo que establezca el contrato).



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



**INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:**

- Centro de Copiado en la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional de Chimborazo Campus, "MsC. Edison Riera Rodríguez", ubicado en el 3er piso junto a la Asa. de la Carrera de Psicología Clínica.
- La Universidad Nacional de Chimborazo está ubicada en la Av. Antonio José de Sucre Km. 1 ½ vía a Guano sector las Abras;
- El Centro de Copiado tiene unas dimensiones de (4m X 3m), cuenta con una ventana de aluminio y vidrio, divisiones ambientales de aluminio y vidrio y tablero de melamínico puerta de Ingreso de aluminio y vidrio metálica, piso de cerámica, instalaciones eléctricas.

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:**

Arrendamiento de un espacio físico destinado para un Centro de Copiado en la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus "MsC. Edison Riera Rodríguez", el bien está ubicado en el 3er piso junto a la Asa. Escuela De La Carrera de Psicología Clínica.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El contrato tendrá una vigencia de dos años a partir de la firma del contrato.

**VIGENCIA DE LA OFERTA:**

Los precios de las ofertas deben ser mantenidos hasta un plazo de 90 días.

**TIPO DE ADJUDICACION:**

La adjudicación es total.

**FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO:**

El canon de arrendamiento será cancelado de manera mensual durante la ejecución del contrato; el pago se efectuará en las ventanillas de la Coordinación de Gestión de Tesorería de la Institución, dentro de los cinco primeros días del mes que corresponda; el pago se lo realizará en efectivo.

**CANON DE ARRENDAMIENTO:**

El Canon de arrendamiento base es de \$100,00 USD. (CIEEN, 00/100 DÓLARES AMERICANOS, MAS IVA).

Conforme al manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública, no será admitida oferta económica excesivamente alta; siendo el límite superior establecido el de \$ 200,00 USD, más IVA.

**PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS:**

Descripción
Copias en blanco y negro y a color
Reducciones y ampliación de documentos
Anillados
Scaneado



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Dotar de material de papelería  
Internet

El oferente presentará una carta compromiso indicando que se compromete a prestar el servicio de copiado y papelería en un horario de atención de 07H00 hasta las 20H00.

**LOCALIDAD DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN:**

PROVINCIA:	CHIMBORAZO
CANTON:	RIOBAMBA
LUGAR:	CAMPUS "MSC. EDISON RIERA", FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD.

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

**1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El oferente presentará una carta compromiso indicando que se compromete a prestar el servicio de copiado y papelería en un horario de atención de 07H00 hasta las 20H00.

En etapa de ejecución de contrato, en caso de incumplimiento, la primera ocasión serán sancionado con una multa establecida en el contrato; en caso de reincidencia dentro del mismo período mensual o los 2 meses subsiguientes a la fecha del primer incumplimiento, será causal de declaratoria de terminación de contrato.

Los contratistas deberán contar con el equipo necesario, así como con el personal suficiente capaz de que se brinde un servicio ágil y oportuno a la comunidad Universitaria.

El contratista deberá mantener variedad en sus productos de papelería y ofertarlos a los precios justos acorde al mercado local, evitando especulaciones e incrementos injustificados.

El contratista tendrá la obligación de conservar en las mismas o mejores condiciones en las que fue entregado el espacio físico institucional objeto de arrendamiento y responderá por los daños causados en el mismo siempre que estos no sean imputables a su desgaste natural.

El contratista está prohibido de colocar para venta otros bienes o servicios que no estén estipulados en estos TDRS o en el contrato; la violación a la presente determinación será causal de terminación de contrato.

**2. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:**

La contratante se obliga a entregar un espacio físico en óptimas condiciones para la prestación del servicio.

La contratante durante la vigencia del presente instrumento se compromete a otorgar el servicio eléctrico que permita el correcto funcionamiento de los equipos de la contratista.

**INDICES FINANCIEROS:**

No corresponde.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

**1. EQUIPO MÍNIMO:**



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



El listado del equipo mínimo detallado por la entidad contratante en estos TDRS, está definido en función de su tipología, *sin determinación de marcas*; y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas; no se han fijado condiciones que carezcan de soporte legal o que resultaren excesivas para el tipo de servicio a ejecutar.

- Se considerará exclusivamente el equipo necesario para que el oferente ejecute el servicio.
- En todos los casos, se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. En esta lógica, bajo ningún concepto se ha considerado como criterio de admisibilidad de las ofertas o como parámetro de calificación, el establecimiento de porcentaje alguno de equipo mínimo de propiedad del oferente. La propiedad del equipo no es condición a calificar ni tampoco se han construido parámetros en función de esa condición.

Cantidad	Descripción
2	Copiadoras doble bandeja. Al menos una que permita impresiones y copias a color. Modelo mínimo del 2012. Tamaño máximo del original: A3. Resolución de Scaneo: al menos 600 x 600 dpi. Resolución de impresión: Copias: al menos 1200x600 dpi. Impresiones: 2400x600 dpi. Velocidad: Al menos 105 ppm/A4, 45 ppm/A3
2	Computadoras mínima INTEL CORE I5 de 8va. Generación Incluye: mouse y monitor.
2	Mueble de computador de escritorio. Es admisible un solo mobiliario, siempre que se adjunte evidencia fotográfica que cumple con el requisito de poder colocar dos computadoras de escritorio.
1	Guillotina
1	Anilladora
1	Estantería para exhibición de materiales de papelería
1	Servicio de Internet en las instalaciones

Además, el oferente deberá anexar junto al formulario de descripción del equipo mínimo la siguiente información que le servirá para cumplir y evidenciar este parámetro:

- Título de propiedad o factura (si es propietario), o compromiso original de arrendamiento (con el propietario, quien debe evidenciar la propiedad sobre el equipo que va a ser sujeto de arrendamiento). Compromiso original con el promitente vendedor (quien debe evidenciar la propiedad sobre el equipo que va a ser sujeto de venta, o que se dedica a esta actividad comercial mediante copia del RUC respectivo).
- Disponibilidad del equipo, manifestando expresamente que no se encuentra comprometido con otros contratos, tanto en estado de ejecución, como en proceso pre contractual.
- Copia de cédula y RUC del propietario de los equipos (caso de arrendamiento o compromiso de compraventa).
- Copia de nombramiento del representante legal debidamente suscrito en el registro mercantil (persona jurídica); (caso de arrendamiento o compromiso de compraventa).

Si el oferente presenta más equipos del mínimo establecido en pliegos, este hecho no incluirá en la evaluación del equipo mínimo exigido, pues no se considera parámetro de evaluación.

Una vez iniciado el servicio de arrendamiento, y durante la ejecución del contrato, la Administración de Contrato deberá exigir la permanencia y disponibilidad del equipo mínimo ofertado. La violación de este parámetro será causal de multa en caso de superar el primer mes de servicio; y, terminación de contrato, en caso de reincidencia.



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



**2. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO CLAVE:**

Cargo	Cantidad	Nivel de educación	Título (de ser requerido)	Área de experiencia	Experiencia Tiempo Mínimo
Personal de atención al cliente	01	No corresponde	No corresponde	Atención al cliente	06 meses

Es admisible que el oferente sea parte del personal de atención ofertado.

**Medios de comprobación:** – Copias simples de: contratos, certificados laborales, mecanizado de IESS, compromisos de contratación suscritos entre el promitente trabajador y el oferente. De forma obligatoria el oferente deberá adjuntar copia simple de los documentos de identificación del personal técnico propuesto.

**3. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO:**

Ses (6) meses en servicio de atención al cliente, tanto individualmente, como en relación de dependencia.

**EXPERIENCIA GENERAL:**

- a. La entidad contratante define con precisión cuál es la experiencia general mínima que deberá acreditar el oferente, de acuerdo al cumplimiento de las condiciones en relación al tiempo mínimo de experiencia en el servicio que se requiere prestar, puesto que no se considera el monto de contratos al tratarse de un contrato de arrendamiento de espacios. El tiempo de experiencia, por tanto, constituye un parámetro de cumplimiento; y, el ámbito de experiencia en contratos de servicio de fotocopiado para entidades públicas, un parámetro de evaluación.
- b. Para la determinación del cumplimiento de la experiencia general se estará a lo establecido, respecto de las reglas de participación, expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública para los procedimientos de contratación.

**Experiencia General:** - La experiencia general del oferente será mínima de al menos un contrato de servicio de copiado a nivel público o privado en territorio ecuatoriano (justificar con copias simples de: contratos, certificados de trabajo o facturas).

**OTRO(S) PARÁMETRO(S) RESUELTO POR LA ENTIDAD:**

**CERTIFICADO DE NO ADEUDAR EN TESORERÍA DE LA UNACH**

La Comisión Técnica encargada del procedimiento precontractual, solicitará a la Coordinación de Gestión de Tesorería Institucional, informe respecto a si, del listado de oferentes, existen oferentes que adeuden valores económicos por cualquier concepto en Tesorería Institucional. En caso de que un oferente adeude valores, será automáticamente descalificado del procedimiento.

**INFORME FAVORABLE DE DEBEYU DE LA UNACH**

La Comisión Técnica encargada del procedimiento precontractual, solicitará a DEBEYU, emitir informe respecto del cumplimiento de contrato de un oferente que haya sido contratista de la



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



UNACH de arrendamientos anteriores. En caso de que informe desfavorable, será automáticamente descalificado del procedimiento, conforme el Manual de Buenas Prácticas en Contratación Pública.

**GARANTÍAS**

**Garantía de continuidad de servicio.** - En base al principio de vigencia tecnológica, el oferente garantizará la continuidad del servicio de impresiones prestado, para lo cual entregará un documento en el que expresamente contenga la siguiente información:

- a) Reposición inmediata ante defectos de funcionamiento, eficiencias en los trabajos de mantenimiento, ausencia de repuestos, accesorios, piezas y partes de alguno de los equipos de impresión o los computadores; entre otros, que obstaculicen su normal funcionamiento y la continuidad en la prestación de los servicios a los ciudadanos;
- b) Vigencia de la garantía durante el plazo contractual;
- c) Mantenimiento preventivo periódico y correctivo durante el plazo contractual, presentando carta de compromiso de talleres de servicio para el mantenimiento preventivo periódico o correctivo de los equipos de impresión e informáticos objeto de contrato; y,
- d) Reposición temporal de los equipos durante los trabajos de mantenimiento que impidan su utilización.

En caso de incumplimiento durante la etapa de ejecución de contrato, la primera ocasión será sancionado con la multa establecida en el contrato; en caso de reincidencia dentro de los 2 meses subsiguientes a la fecha del primer incumplimiento, será causal de declaratoria de terminación de contrato.

**Garantías y condiciones durante la etapa de ejecución de contrato. -**

**Garantía de Arrendamiento.** - El proveedor adjudicado, dentro del término previsto en la Ley, deberá entregar dos meses de garantía del canon arrendatario adjudicado, valor que puede ser entregado en efectivo, a través de ventanillas de Tesorería de la UNACH, o mediante una de las formas establecidas en el art. 73 de la LOSNCP; previo a la suscripción del contrato.

**Prohibición de Subarrendamiento.** - el contratista está prohibido de subarrendar el espacio dado en arrendamiento por la Universidad Nacional de Chimborazo. En caso de comprobarse tal determinación, será causal de terminación de contrato.

**DOCUMENTOS DE SOPORTE:**

La experiencia general deberá ser acreditada mediante copias simples de: contratos, certificados de trabajo o facturas.

La disponibilidad de equipos, bienes, servicio de internet exigidos debe ser acreditada mediante copias simples de: Facturas de compra, Promesas de compra venta, compromisos de adquisición por proveedor (todo suscritos por el representante legal o dueño de la empresa, adjuntando copia de la cedula y el Ruc del Representante Legal)

El oferente en su oferta deberá presentar documentación necesaria y suficiente que permita verificar que cuenta con personal de atención en el centro de copiado; a través de los siguientes documentos: copia simple de compromiso de contratación suscrito entre el oferente y el empleador, se admite que el oferente sea a su vez asistente o de atención al cliente.

El oferente en su oferta deberá presentar su propuesta de costos de los productos ofertados.



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



El oferente deberá adjuntar copia simple de su RUC o RISE respectivo, junto con copia simple de sus documentos personales y certificado de votación actualizado.

De forma obligatoria el oferente deberá adjuntar copia simple de los documentos de identificación del personal técnico propuesto.

**ENTREGA DEL SERVICIO:**

El contratista se compromete a prestar un servicio a la Comunidad Universitaria de calidad y calidez; cumpliendo con el horario establecido de atención que es de 07H00 a 20H00, y en las instalaciones institucionales destinadas para el efecto.

**CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO:**

**CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Al tratarse de un procedimiento para servicios no normalizados, la evaluación y calificación de las ofertas tendrá dos etapas: CUMPLE/NO CUMPLE; Y, EVALUACIÓN.

**ETAPA CUMPLE/NO CUMPLE**

En esta etapa, se verificará que la/s ofertas presentadas, reúnan los requisitos mínimos establecidos en TDRS, detallados a continuación:

PARÁMETRO	CUMPLE/NO CUMPLE
PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS MÍNIMOS	
HORARIO DE ATENCIÓN	
EQUIPOS MÍNIMOS SOLICITADOS	
PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO	
EXPERIENCIA PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO	
GARANTÍA DE VIGENCIA TECNOLÓGICA	
EXPERIENCIA GENERAL	
CERTIFICADO DE NO ADEUDAR DE TESORERÍA UNACH ACTUALIZADO	
TABLA DE COSTOS DE LOS SERVICIOS Y BIENES OFERTADOS	
DOCUMENTOS DEL OFERENTE	
INFORME FAVORABLE DEBEYU DE CONTRATISTA	

Únicamente las ofertas que superen la etapa de CUMPLE/NO CUMPLE, continuarán a la etapa de evaluación por puntaje.

**ETAPA EVALUACIÓN POR PUNTAJE**

La Comisión Técnica procederá a evaluar a la/s oferta/s que superaron la etapa CUMPLE/NO CUMPLE, sobre un porcentaje de 100%, utilizando los siguientes parámetros de evaluación y fórmulas de otorgamiento del puntaje respectivo:



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



PARÁMETRO	VALOR DE EVALUACIÓN DEL PARÁMETRO MÁXIMO (%)	DETALLE DE EVALUACIÓN
PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS ADICIONALES A LOS MÍNIMOS	15	Se otorgará el máximo del puntaje al oferente que presente servicios adicionales, partiendo de los mínimos solicitados en la etapa CUMPLE/NO CUMPLE, recibiendo el resto de ofertas el porcentaje directamente proporcional. El máximo de servicios adicionales ofertados es de tres.
TIEMPO DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO	15	Para el personal técnico principal, se ha establecido cuál es la experiencia que debe acreditarse, y mediante qué documentos será demostrada. La experiencia solicitada se definirá respecto de un período de tiempo en los que el personal participó a partir de un mínimo (definida en la etapa cumple / no cumple, considerada como la base), en base a las siguientes condiciones: La experiencia se evaluará en relación al objeto contractual en su conjunto y no con relación a rubros particulares. La experiencia adquirida en relación de dependencia (sea pública o privada) será reconocida de conformidad con la definición del parámetro adoptado (tiempo). Conforme lo establecido por el SERCOP, no se ha establecido límite superior.
EXPERIENCIA EN CONTRATOS DE ENTREGA DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA ENTIDADES PÚBLICAS	30	Se otorgará el puntaje adicional a la/s ofertas que presenten experiencia en contratos de entrega de servicio de fotocopiado para entidades públicas.



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



TABLA DE COSTOS DE LOS SERVICIOS Y BIENES OFERTADOS MÁS ECONÓMICA	20	Se otorgará el máximo del puntaje al oferente que presente los valores unitarios más económicos, se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional; a menor precio, mayor puntaje. Será evaluado cada bien/servicio presentado, incluyendo los servicios adicionales.
CANON DE ARRENDAMIENTO MÁS ALTO (LÍMITE DE \$200 USD SIN IVA)	20	Conforme al manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública, no será admitida oferta económica excesivamente alta; siendo el límite superior establecido el de \$200,00 más IVA. El valor de canon de arrendamiento más alto recibirá el total del puntaje respectivo, y las otras ofertas el porcentaje directamente proporcional. En caso de existir más de una oferta con el valor de canon de arrendamiento más alto, recibirán el total del puntaje de este parámetro.
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

**Fórmulas de evaluación**

**PARÁMETRO: EVALUACIÓN PRODUCTOS Y SERVICIOS ADICIONALES A LOS MÍNIMOS**

No.	PARÁMETRO DE VALORACIÓN	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
03	PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS ADICIONALES A LOS MÍNIMOS	15	Se otorgará el máximo del puntaje al oferente que presente servicios adicionales, partiendo de los mínimos solicitados en la etapa CUMPLE/NO CUMPLE, recibiendo el resto de ofertas el porcentaje directamente proporcional. El máximo de servicios adicionales ofertados es de tres.

El presente parámetro será evaluado con criterio directamente proporcional, es decir, a mayor cantidad de productos esperados adicionales, mayor puntaje obtendrá la oferta evaluada; partiendo del mínimo establecido. A continuación, se detalla la fórmula a ser aplicada:



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



FÓRMULA:

$$X = \frac{PMO \times VOE}{MOP}$$

SÍMBOLO	DEFINICIÓN
X	Puntaje a ser acreditado a la oferta en evaluación
MOP	Mayor tiempo de experiencia de personal técnico presentada.
PMO	Puntaje Máximo Otorgado al parámetro
VOE	Valor Ofertado a ser Evaluado (El constante en la oferta respecto de los servicios esperados del oferente a ser evaluado en este parámetro)

PARÁMETRO: EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO.

No.	PARÁMETRO DE VALORACIÓN	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
04	Experiencia Personal Técnico	5	Para el personal técnico principal, se ha establecido cuál es la experiencia que debe acreditarse, y mediante qué documentos será demostrada. La experiencia solicitada se definirá respecto de un período de tiempo en los que el personal participó a partir de un mínimo (definida en la etapa cumple / no cumple, considerada como la base), en base a las siguientes condiciones: La experiencia se evaluará en relación al objeto contractual en su conjunto y no con relación a rubros particulares. La experiencia adquirida en relación de dependencia (sea pública o privada) será reconocida de conformidad con la definición del parámetro adoptado (tiempo). Conforme lo establecido por el SERCOP, no se ha establecido límite superior.

El presente parámetro será evaluado con criterio directamente proporcional, es decir, a mayor monto de experiencia de cada personal técnico, mayor puntaje obtendrá la oferta evaluada; partiendo del mayor monto de experiencia del personal técnico presentada. A continuación, se detalla la fórmula a ser aplicada:

FÓRMULA:

$$X = \frac{PMO \times VOE}{MOP}$$

SÍMBOLO	DEFINICIÓN
X	Puntaje a ser acreditado a la oferta en evaluación
MOP	Mejor experiencia del personal técnico presentada



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

*en movimiento*



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



PMO	Puntaje Máximo Otorgado al parámetro
VOE	Valor Ofertado a ser Evaluado (El constante en la oferta respecto de experiencia del personal técnico del oferente a ser evaluado en este parámetro)

**PARÁMETRO: TABLA DE COSTOS DE LOS SERVICIOS Y BIENES OFERTADOS MÁS ECONÓMICA.**

No.	PARÁMETRO DE VALORACIÓN	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
01	TABLA DE COSTOS DE LOS SERVICIOS Y BIENES OFERTADOS MÁS ECONÓMICA	20	Se otorgará el máximo del puntaje al oferente que presente los valores unitarios más económicos, se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional; a menor precio, mayor puntaje. Será evaluado cada bien/servicio presentado, incluyendo los servicios adicionales.

El presente parámetro será evaluado con criterio inversamente proporcional, es decir, a menor oferta económica de cada rubro, mayor puntaje obtendrá la oferta evaluada; partiendo de la oferta más económica presentada. A continuación, se detalla la fórmula a ser aplicada:

FÓRMULA:

$$X = \frac{MOP \times PMO}{VOE}$$

SÍMBOLO	DEFINICIÓN
X	Puntaje a ser acreditado a la oferta en evaluación
MOP	Mejor Oferta presentada
PMO	Puntaje Máximo Otorgado al parámetro
VOE	Valor Ofertado a ser Evaluado (El constante en la oferta económica del oferente a ser evaluado en este parámetro)

**PARÁMETRO: CANON DE ARRENDAMIENTO MÁS ALTO (LÍMITE DE \$200 USD SIN IVA)**

No.	PARÁMETRO DE VALORACIÓN	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
03	CANON DE ARRENDAMIENTO MÁS ALTO (LÍMITE DE \$200 USD SIN IVA)	20	Conforme al manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública, no será admitida oferta económica excesivamente alta; siendo el límite superior establecido el de \$200,00 más IVA. El valor de canon de arrendamiento más alto recibirá el total del puntaje respectivo, y las otras ofertas el porcentaje directamente proporcional. En caso de existir más de una oferta con el valor de canon de arrendamiento más alto, recibirán el total del puntaje de este parámetro.

El presente parámetro será evaluado con criterio directamente proporcional, es decir, a mayor canon de arrendamiento, mayor puntaje obtendrá la oferta evaluada; partiendo del mínimo establecido. A continuación, se detalla la fórmula a ser aplicada:



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



FÓRMULA:

$$X = \frac{PMO \times VOE}{MOP}$$

SÍMBOLO	DEFINICIÓN
X	Puntaje a ser acreditado a la oferta en evaluación
MOP	Mayor canon de arrendamiento ofertado.
PMO	Puntaje Máximo Otorgado al parámetro
VOE	Valor Ofertado a ser Evaluado (El constante en la oferta respecto de los servicios esperados del aferrente a ser evaluado en este parámetro)

Los resultados serán publicados en la WEB Institucional y comunicados directamente a todos los oferentes que presentaron ofertas dentro del procedimiento.

Se pondrá a consideración los resultados de la máxima autoridad, quien podrá adjudicar o declarar el procedimiento desierto, sin que exista indemnización alguna por tal decisión.

#### APARTADO II

#### CONDICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS FÍSICOS

En cumplimiento de los principios de transparencia, concurrencia, legalidad y publicidad, se publicará la invitación del procedimiento precontractual en algún medio impreso local; y, en la WEB Institucional de la UNACH, [www.unach.edu.ec](http://www.unach.edu.ec). Cada etapa será publicada en la página WEB de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Conforme lo determinado por el SERCOP al respecto, existirá una etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, conforme el cronograma establecido, el cual iniciará a partir de la fecha de publicación del presente procedimiento en la WEB Institucional de la UNACH, [www.unach.edu.ec](http://www.unach.edu.ec).

El o los oferentes interesados en formular preguntas respecto del procedimiento, deberán realizarlas únicamente al correo electrónico del Profesional Gestor del procedimiento, hasta el día y hora establecido en el cronograma publicado en los pliegos. No serán atendidas consultas o preguntas que sean realizadas de forma física, dirigidas a un correo diferente del indicado, o que se formulen luego de superado el día y hora establecido (tiempo del Portal SOCE).

La Comisión Técnica publicará las respuestas en la página WEB Institucional, dentro del link proporcionado para ello; y, al correo electrónico que realizó la consulta, hasta el término establecido en el cronograma respectivo.

La Comisión Técnica, de oficio o a petición de parte, podrá realizar aclaraciones y modificaciones a los pliegos hasta el término anteriormente establecido, y notificando tal determinación en el link proporcionado para el efecto en la WEB Institucional de la UNACH.

#### PRESENTACIÓN DE OFERTAS. -

**Forma de presentar la oferta:** La oferta se deberá remitirse en digital al correo electrónico del gestor asignado al procedimiento; y, en forma física, en la Coordinación de Gestión de Compras



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Públicas de la Universidad Nacional de Chimborazo, ubicada en el Campus "MS. EDISON RIERA RODRÍGUEZ", Av. Antonio José de Sucre, Km 1 ½ vía a Guano, Edificio Administrativo, segundo piso alto, Dirección Administrativa. Para la presentación física, se presentará en sobre cerrado, el mismo que contendrá el siguiente texto:

<p><b>PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS FÍSICOS</b> <b>PROCEDIMIENTO PEA-UNACH-012-2017</b></p> <p><b>"ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DESTINADO PARA UN CENTRO DE COPIADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO CAMPUS "MS. EDISON RIERA RODRÍGUEZ", EL BIEN ESTÁ UBICADO EN EL 3er PISO JÚNTO A LA ASO. ESCUELA DE LA CARRERA DE PSICOLOGÍA CLÍNICA."</b></p> <p>Señor Dr. Gonzalo Nicolás Samaniego Erazo <b>RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO</b> Presente.-</p> <p>PRESENTADA POR: _____</p>
--

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

La Comisión Técnica, recibirá las ofertas, conferirá comprobantes de recepción por cada oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en el sobre de la oferta, la fecha y hora de recepción.

**CONVALIDACIÓN DE ERRORES DE FORMA. -**

**Convalidación de errores de forma:** Si en el procedimiento se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente en un término de entre 2 a 5 días, contado a partir de la fecha de notificación, a criterio de la entidad contratante. Para tal determinación, se seguirá lo dispuesto en la Codificación de Resoluciones emitidas por el SERCOP al respecto.

La notificación de los errores de forma encontrados se realizará al correo declarado en el formulario de la oferta objeto de petición de convalidación por parte del Gestor asignado; y, de forma general, en la WEB Institucional.

El oferente deberá presentar la documentación con la cual se pretenda subsanar el error notificado, hasta dentro del término establecido en el cronograma publicado, de forma digital al correo del gestor designado; y, de forma física en el sitio designado para la presentación de la oferta física. No se admitirá la entrega en lugar ni correo electrónico distinto al determinado.

La entidad contratante está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas en la etapa de calificación, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales notificará a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública en el mismo día y hora a cada uno de los oferentes, el requerimiento de convalidación respectiva. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificadas.

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

**Causas de Rechazo de Ofertas:** La Comisión Técnica, podrá rechazar una oferta por las siguientes causas:



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



- a) Si no cumpliera los requisitos exigidos en este pliego.
- b) Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- c) Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para el efecto.
- d) Si el contenido de los formularios presentados, difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.
- e) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmendaduras no salvadas; cuando no puedan ser convalidados;
- f) No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación a los Pliegos.

Una 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, inexactitud de la información presentada y si se verifican conexiones que vayan en contra del principio de buena fe. 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.

Es admisible que un mismo oferente presente su oferta en varios procedimientos al mismo tiempo, siempre que se verifique y evidencie en la oferta que el personal técnico y los equipos mínimos solicitados sean diferentes en cada procedimiento, caso contrario, la oferta será automáticamente descalificada.

**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. -**

Los resultados serán publicados en el sitio WEB de la Entidad y en cada correo electrónico de los oferentes que presentaron su oferta dentro del procedimiento, dentro del cronograma establecido para ello.

**ELABORACIÓN DE CONTRATO. -**

En el término legal establecido, una vez notificado la adjudicación del procedimiento, el oferente adjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía dispuesta, en los términos y condiciones establecidas en TDRS y pliegos.

**EJECUCIÓN DE CONTRATO. -**

Se designará administrador de contrato, el cual será el responsable de tomar todas las medidas pertinentes para un eficaz y adecuado cumplimiento del objeto de contrato. Impondrá las multas que hubiere lugar y solicitará la terminación anticipada de contrato conforme las cláusulas establecidas en pliegos y en el instrumento suscrito.

**MULTAS. -**

Se establecerá el 1 por mil por las siguientes situaciones e incumplimientos, realizados por el contratista:

- Mora en el pago del canon de arrendamiento por más de cinco días a la fecha de vencimiento (más coído). En caso de la reincidencia en más de tres ocasiones durante el



**Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas**  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



**Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas**  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*



contrato, será causal de terminación de contrato, estableciéndose un registro negativo de cumplimiento para efectos de futuras contrataciones.

- No presentación del personal técnico o el equipo objeto de entrega del servicio, hasta el término de 15 días, contados a partir de la suscripción del contrato. En caso de superar el primer mes de contrato, será causal automática de terminación de contrato.
- En caso de evidenciarse alteración de los precios de los bienes y servicios ofertados. En caso de reincidencia será causal automática de terminación de contrato.

Faltar de obra o de palabra a cualquier servidor, estudiante, trabajador o usuario del servicio; si se presenta reiteración de tal comportamiento, tanto del contratista como del personal técnico, será causal de terminación de contrato.

**FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:**

CONTENIDO TECNICO	
ELABORADO POR	
UNIDAD REQUIRENTE	FIRMA
ELABORADO POR: Ing. Sandra Rodríguez, ANALISTA DEL CGBEYU	
VALIDADO POR EL TITULAR DE LA UNIDAD REQUIRENTE: MSc. Oswaldo Guerra, COORDINADOR DEL CGBEYU	
CONDICIONES NORMATIVAS	
RESPONSABLE JURÍDICO CPUBLICAS ASIGNADO	FIRMA
Abg. Jenny Haro G. ANALISTA JURÍDICO	
VALIDACIÓN COORDINACIÓN COMPRAS PÚBLICAS	
COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE CPUBLICAS	FIRMA
Dr. Fabián Guerrero Vaca COORDINADOR	



SECCIÓN 3  
PROCEDIMIENTO ESPECIAL No. PEA-UNACH-012-2019  
PROYECTO DE CONTRATO

CONTRATO N°

CONTRATO DE PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ARRENDAMIENTO ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO  
Y \_\_\_\_\_; PARA LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE \_\_\_\_\_.

CONTRATO No: \_\_\_\_\_-CCP-UNACH-2019

OBJETO: CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO \_\_\_\_\_.

VALOR: USD \_\_\_\_\_ (CANON ARRENDATARIO GANADOR).

**COMPARECIENTES**

El día de hoy a los \_\_\_\_\_ días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve, comparece a la celebración del presente contrato, por una parte, el Dr. Gonzalo Nicolay Samaniego Erazo PhD, Rector de la Universidad Nacional de Chimborazo; y, por otra, \_\_\_\_\_; quienes en adelante y para efectos de este Contrato se denominarán simplemente, "ARRENDADORA y ARRENDATARIO", respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas

**Cláusula Primera: ANTECEDENTES**

1.1.- Previós los trámites internos, considerando la necesidad técnica y económica que la ARRENDADORA tiene para contratar el servicio requerido, la Máxima Autoridad, autorizó el inicio del Procedimiento Especial, para la \_\_\_\_\_, mediante Resolución Administrativa No. \_\_\_\_\_-PC-UNACH-2019, de fecha \_\_\_\_\_, conforme lo dispone el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 64 de su Reglamento General.

1.2.- Se realizó la respectiva invitación a través de publicación en un medio impreso local, por una sola ocasión, el día \_\_\_\_\_; y, en la página WEB institucional, www.unach.edu.ec, el día \_\_\_\_\_.

1.5.- Mediante Acta de Calificación, de fecha \_\_\_\_\_, suscrita por los Miembros de la Comisión Técnica designada para el efecto, concluyen: (...) "1. Calificar a \_\_\_\_\_, ya que cumple con los requisitos solicitados por la Universidad Nacional de Chimborazo."

1.7.- Mediante Resolución No. \_\_\_\_\_-PC-UNACH-2019 de fecha \_\_\_\_\_ de 2019, se resuelve: (...) "1. ADJUDICAR el Procedimiento Especial No. \_\_\_\_\_, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_; por un valor de \$ (VALOR EN NÚMEROS): (VALOR EN LETRAS, CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS), como canon mensual en concepto de arrendamiento del espacio \_\_\_\_\_ valor que no incluye IVA.

**Cláusula Segunda: DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

2.1.- Para la suscripción del contrato se observará lo establecido en el artículo 69 de la LOSNCP. Forman parte integrante del Contrato, los siguientes documentos básicos:

- a. Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato;
- b. Pliegos (Condiciones Particulares y Condiciones Generales) incluyendo las especificaciones técnicas,
- c. Resolución de inicio No. \_\_\_\_\_
- d. Acta de Calificación de Oferta.
- e. Resolución de Adjudicación No. \_\_\_\_\_
- f. La oferta técnico-económica presentada por el Arrendatario.

**Cláusula Tercera: INTERPRETACIÓN Y DEFINICIÓN DE TERMINOS**



**Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

*en movimiento*

3.1.- Los términos del Contrato deben interpretarse en un sentido literal, en el contexto del mismo, y cuyo objeto revela claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas: 1) Cuando los términos se hallan definidos en las leyes ecuatorianas, se estará a tal definición, 2) Si no están definidos en las leyes ecuatorianas se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido literal y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes, 3) En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.

3.2.- De existir contradicciones entre el Contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del Contrato. De existir contradicciones entre los documentos del Contrato, será la Universidad Nacional de Chimborazo, la que determine la prevalencia de un texto, de conformidad con el objeto contractual; todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 1561 del Código Civil vigente.

**Cláusula Cuarta: OBJETO DEL CONTRATO**

4.1.- La arrendadora se obliga para con la entidad arrendataria a brindar el servicio de \_\_\_\_\_, en el inmueble ubicado en \_\_\_\_\_.

4.2.- Corresponde al Arrendatario sujetarse a la verificación de la funcionalidad del servicio en el momento mismo de la entrega recepción, y si se encontrara que el mismo tuviere impedimentos, se procederá de inmediato a dar solución para que el servicio sea brindado a plena satisfacción de la entidad arrendataria.

**Cláusula Quinta: DESTINO DEL LOCAL**

5.1.- El inmueble arrendado será utilizado por la arrendataria para (OBJETO DETERMINADO EN PLIEGOS).

(CONDICIONES ESTABLECIDAS EN PLIEGOS)

**Clausula Sexta: CANON DE ARRENDAMIENTO**

6.1.- El canon de arrendamiento es de **USD (VALOR EN NÚMEROS) (VALOR EN LETRAS, CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS)** valor sin incluir IVA. CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PROCEDIMIENTO.

6.2.- Será causa de responsabilidad de los funcionarios el que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este contrato, contando con los recursos económicos suficientes, y se aplicara lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

**Cláusula Séptima: PLAZO DEL CONTRATO**

7.1.- Este contrato tendrá una duración de dos años, contados a partir de la suscripción del contrato. Sin embargo, se deja constancia que las partes al vencimiento del contrato podrán renovar el plazo si así lo acordaren; así como también fijar el nuevo canon de arrendamiento, para lo cual será necesario suscribir el nuevo contrato de arriendo.

**Clausula Octava: PROHIBICIÓN**

Queda expresamente prohibido a la arrendataria por sí o por interpuesta persona, la realización de cualquier tipo de mejoras y obra que comprometan, afecten o modifiquen la estructura del inmueble sin el expreso consentimiento de la arrendadora.

**Clausula Novena: PRORROGAS DE PLAZO**

9.1.- La arrendadora prorrogará el plazo total o los plazos parciales, sólo en los siguientes casos y siempre que la arrendataria así lo solicite, por escrito justificando los fundamentos de la solicitud, dentro de los dos días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud:

- a) Por causa de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la entidad arrendataria
- b) Por suspensiones ordenadas por la arrendataria y que no se deban a causas imputables a la arrendadora.

**Clausula Décima: ADMINISTRACIÓN**

10.1 En virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la LOSNCP, y 121 del RGLOSNCP, la naturaleza de la presente contratación, los pliegos precontractuales y la Resolución No. \_\_\_\_\_-PC-UNACH-2019, la administración del contrato estará a cargo del Señor Coordinador de Gestión de Bienestar Estudiantil y Universitario de la Universidad



**Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

*en movimiento*

Nacional de Chimborazo, quien será responsable de tomar las medidas necesarias para la adecuada ejecución de este contrato, con estricto cumplimiento a sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, quien tendrá las siguientes funciones y deberes:

- 1- El Administrador/a mediante este Instrumento así designado es responsable de la verificación y cabal cumplimiento del objeto del presente contrato, estando facultado para utilizar los medios legales necesarios para lograr su ejecución conforme a la Ley y al presente Instrumento.
- 2- Es obligación del administrador/a, Ingresar al "portal institucional" del SERCOP la información relativa al seguimiento de la ejecución del contrato, verificando especialmente el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, montos, plazos y demás situaciones propias de esta contratación, la cual se hará constar en el o las actas de entrega, según corresponda.
- 3- Además, en caso de que surja inconvenientes con el normal cumplimiento del contrato, el administrador/a tiene la obligación de informar en el término de 48 horas sobre lo suscitado para poder tomar las medidas necesarias que correspondan; caso contrario la Procuraduría General de la UNACH se deslinda de cualquier responsabilidad que diere lugar.
- 4- Establecerá el cobro de multas en caso de incumplimiento.
- 5- Estará sujeto también a los Deberes y Atribuciones establecidas en el Art. 33 del Reglamento para Procesos de Contratación Pública de la Universidad Nacional de Chimborazo.

La UNACH podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al arrendatario la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

**Cláusula Décima Primera: REAJUSTE DE PRECIOS**

11.1.- El valor de este contrato es fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto.

**Cláusula Décima Segunda: OBLIGACIONES DE LA ARRENDADORA**

- [CONFORME LO ESTIPULADO EN PLIEGOS].

**Cláusula Décima Tercera: TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

13.1.- El presente contrato termina por las siguientes causales:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes;
- b) Por Terminación Unilateral de las partes
- c) Por sentencia ejecutoriada que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo a pedido del arrendador;
- d) Por muerte del arrendador o por disolución de la persona jurídica arrendataria que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competente de tal persona jurídica; y,
- e) En los demás casos previstos en el Art. 30 de la Ley de Inquilinato.

**13.2.- Terminación por mutuo acuerdo**

Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posibles o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren. La terminación por mutuo acuerdo no implicara renuncia a derechos causados o adquiridos en favor del arrendador o arrendataria

**13.03.- Terminación unilateral del Contrato**

La entidad arrendataria podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los contratos a que se refiere esta Ley, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento de la arrendataria
2. Por Quiebra o insolvencia de la arrendataria
3. Por haberse celebrado contratos contra expresa prohibición de esta ley



**Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

*en movimiento*

4. En los demás casos estipulados en el contrato y la Ley de Inquilinato, de acuerdo con su naturaleza
5. La arrendataria podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando:
  - a) Ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente comprobadas
  - b) La arrendataria podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato, si al término del primer año, previo informe técnico, se determina que el inmueble no conviene para los intereses institucionales. El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

**13.4.- Terminación por causas imputables a la entidad arrendataria**

El arrendador podrá demandar la resolución del contrato, por las siguientes causas imputables al arrendatario:

1. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta (60) días.
2. Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el arrendatario no hubiere accedido a terminar de mutuo el contrato.

**Cláusula Décima Cuarta: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

14.1.- Si respecto de la divergencia o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el centro de mediación de la Procuraduría General del Estado con sede en Riobamba.

14.2.- La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En todo aquello que no estuviese expresamente estipulado en el presente contrato, se aplicarán de manera supletoria en lo que sean aplicables las normas de la Ley de Inquilinato y de la Codificación del Código Civil.

**Cláusula Decima Quinta: CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN**

15.1.- El ARRENDADOR declara conocer y expresa su sometimiento a la LOSNCP y su Reglamento General, y de las resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Contratación Pública y más disposiciones vigentes en el Ecuador, así como a los aspectos jurídicos posteriores que de cualquier forma se deriven de la ejecución del objeto del presente contrato.

**Cláusula Décima Sexta: MULTAS**

(DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN PLIEGOS).

**Cláusula Décima Séptima: DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y PROCEDIMIENTO**

17.1 Para todos los efectos de este Contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de RIOBAMBA renunciando la ARRENDADORA a cualquier fuero especial, que en razón del domicilio pueda tener.

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	ADJUDICATARIO
Dirección: Avenida Antonio José de Sucre Km 1 ½ vía a Guano, Campus Universitario "Ms. Edison Riera Rodríguez".	
Teléfono: 593 – 3.3730880 ext.	
Correo: <a href="mailto:rector@unach.edu.ec">rector@unach.edu.ec</a>	
Riobamba - Ecuador	

**Cláusula Décima Octava: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

18.1.- Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes de la materia, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten y suscriben cuatro copias de igual contenido y valor.



Coordinación de Gestión  
de Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*en movimiento*

\_\_\_\_\_  
Dr. Gonzalo Nicolay Samaniego Erazo, Ph.D.  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CHIMBORAZO  
ARRENDATARIA

\_\_\_\_\_  
CONTRATISTA  
ARRENDADOR

**Razón:** Este contrato fue revisado, elaborado y aprobado bajo la responsabilidad de la Coordinación de Gestión de Compras Públicas de la Universidad Nacional de Chimborazo, previo el análisis de los documentos precontractuales.

\_\_\_\_\_  
Dr. Fabián Guerrero Vaca  
COORDINACIÓN DE GESTIÓN  
COMPRAS PÚBLICAS DE LA UNACH

\_\_\_\_\_  
Abg. \_\_\_\_\_  
ANALISTA JURIDICO  
COMPRAS PÚBLICAS DE LA UNACH



### III. FORMULARIOS

#### SECCIÓN I. FORMULARIO DE OFERTA

**NOMBRE DEL OFERENTE:** .....

##### 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

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

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 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 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. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.
17. Autoriza a la entidad contratante y/o al Servicio Nacional de Contratación Pública, el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa, durante cualquier etapa del procedimiento precontractual, contractual y de ejecución del cual participa con su oferta y mientras sea proveedor del Estado.
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, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública o, a los órganos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de mis cuentas, ya sean éstas en el país o en el extranjero, así como de las cuentas de los representantes legales, socios, accionistas o participes mayoritarios en caso de ser persona jurídica, así también a los miembros y procurador común de los compromisos de asociación o consorcio, o las asociaciones y consorcios constituidos, según corresponda, ya sean éstas en el país o en el extranjero; y, que se realice cualquier otra acción de control que permita verificar el origen de los fondos y recursos utilizados en el presente procedimiento.

20. Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o subproveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente me comprometo a realizar todas las gestiones necesarias a fin que estos subcontratistas o subproveedores obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.
21. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.
22. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:
  - a) Firmar el contrato dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. *(Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días)*
  - b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



- c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
- d) Presentar, previo a la suscripción del contrato, los requerimientos correspondientes al nivel de transferencia de tecnología que corresponda, conforme al listado de CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.

*(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.)*



## 1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE.

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

### DATOS GENERALES DEL OFERENTE

Participación:	
Nombre del oferente:	
Origen:	
R.U.C.	
Naturaleza:	

### DOCIMICILIO DEL OFERENTE

Provincia:	
Cantón:	
Calle principal:	
Número:	
Calle secundaria:	
Código Postal:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	



### 1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTICIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES.

#### A. DECLARACIÓN

En mi calidad de representante legal de ..... (*razón social*) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

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

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

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

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

4. Acepto que en caso de que el accionista, participe o socio mayoritario de mi representada se encuentre inhabilitado por alguna de las causales previstas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 110 y 111 de su Reglamento General, la entidad contratante descalifique a mi representada.

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

6. En caso de que los socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica a la que represento o sus representantes legales, tengan de forma directa o indirecta bienes o capitales de cualquier naturaleza en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales deberán describir a continuación los mismos:

Bien, capital o cuenta financiera	Descripción y/o detalle de: 1) bienes; 2) acciones, participaciones o capitales; 3) cuenta/s financiera/s	País del Paraíso Fiscal que se encuentra el bien, capital,
-----------------------------------	---	--



	(Número de cuenta, nombre de la entidad financiera); o, 4) otros a describir	acciones, participaciones o cuenta/s financiera/s.

7. En caso de que la persona jurídica tenga entre sus socios, accionistas, partícipes mayoritarios o sus representantes legales a alguien considerada como "Persona Expuesta Políticamente (PEP)" de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos deberá detallar a continuación los nombres, apellidos y números de identificación de los mismos.

8. En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que uno o más accionistas, partícipes, socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, ejercen una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda).

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

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

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

a) Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

b) Descalifique a mi representada como oferente; o,

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



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

**B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTICIPES:**

- TIPO DE PERSONA JURÍDICA:** Compañía Anónima  
Compañía de Responsabilidad Limitada  
Compañía Mixta  
Compañía en Nombre Colectivo  
Compañía en Comandita Simple  
Sociedad Civil  
Corporación  
Fundación  
Asociación o consorcio  
Otra

Nombres completos del socio(s) accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

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

Nombres completos del socio(s) accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

**C. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES.**

1. En caso de contar de forma directa o indirecta con bienes o capitales de cualquier naturaleza en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales, describirá a continuación los mismos:



Bien, capital o cuenta financiera	Descripción y/o detalle de: 1) bienes; 2) acciones, participaciones o capitales; 3) cuenta/s financiera/s. (Número de cuenta, nombre de la entidad financiera); o, 4) otros a describir	País del Paraíso Fiscal que se encuentra el bien, capital, acciones, participaciones o cuenta/s financiera/s.

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

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

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

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

*Notas:*

1. La presente Sección del Formulario de la oferta será llenado por personas jurídicas y personas naturales. (Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios que sean personas jurídicas o naturales, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.)
2. La falta de presentación de esta Sección por parte de la persona jurídica o persona natural, será causal de descalificación de la oferta.





### 1.6 COMPONENTES DE LOS (BIENES O SERVICIOS) OFERTADOS

El oferente deberá llenar el formato de la tabla de los componentes de los (bienes o servicios), en la cual se deben incluir todos y cada uno de los rubros ofertados, que respondan a los requerimientos de la (*Entidad Contratante*).

Cantidad	Descripción Mínima Solicitada	Descripción Ofertada
2	Copiadoras doble bandeja Al menos una que permita impresiones y copias a color. Modelo mínimo del 2012. Tamaño máximo del original: A3. Resolución de Scaneo: al menos 600 x 600 dpi. Resolución de impresión: Copias: al menos 1200x600 dpi. Impresiones: 2400x600 dpi. Velocidad: Al menos 105 ppm/A4, 45 ppm/A3	
2	Computadoras mínimo INTEL CORE i5 de 8va. Generación Incluye: mouse y monitor.	
2	Mueble de computador de escritorio. Es admisible un solo mobiliario, siempre que se adjunte evidencia fotográfica que cumple con el requisito de poder colocar dos computadoras de escritorio.	
1	Guillotina	
1	Anilladora	
1	Estantería para exhibición de materiales de papelería	
1	Servicio de Internet en las instalaciones	

Favor revisar condiciones de presentación, constantes en pliegos.



### 1.7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

No.	ÁMBITO	Contratante	Objeto de contrato	Valor del Contrato
1	Experiencia General. - La experiencia general del oferente será mínima de al menos un contrato de servicio de copiado a nivel público o privado en territorio ecuatoriano (justificar con copias simples de: contratos, certificados de trabajo o facturas).			

Favor revisar condiciones de presentación; constantes en pliegos.



### 1.8 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

*La entidad contratante verificará la necesidad de incluir o no este formato en el procedimiento de contratación.*

Cargo	Cantidad	Nombres Completos	Area de experiencia	Experiencia Tiempo Mínimo
Personal de atención al cliente				

Favor revisar condiciones de presentación, constantes en pliegos.





### 1.13 OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PROPUESTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

#### 1.13.1 HORARIO DE ATENCIÓN

Yo, ....., oferente dentro del procedimiento No. PEA-UNACH-012-2019, cuyo objeto es el "ARENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO DESTINADO PARA UN CENTRO DE COPIADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO CAMPUS "MsC. EDISON RIERA RODRIGUEZ", EL BIEN ESTA UBICADO EN EL 3er PISO JUNTO A LA ASO. ESCUELA DE LA CARRERA DE PSICOLOGÍA CLINICA."

manifiesto que me adhiero al horario de atención constante en pliegos del presente procedimiento.

#### 1.13.2 GARANTÍA DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO

Yo, ....., oferente dentro del procedimiento No. PEA-UNACH-012-2019, cuyo objeto es el "ARENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO DESTINADO PARA UN CENTRO DE COPIADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO CAMPUS "MsC. EDISON RIERA RODRIGUEZ", EL BIEN ESTA UBICADO EN EL 3er PISO JUNTO A LA ASO. ESCUELA DE LA CARRERA DE PSICOLOGÍA CLINICA.". manifiesto que presento garantía de continuidad del servicio, de la siguiente manera:

**Garantía de continuidad de servicio.** - En base al principio de vigencia tecnológica, el oferente garantizará la continuidad del servicio de impresiones prestado, para lo cual entregará un documento en el que expresamente contenga la siguiente información:

- a) Reposición inmediata ante defectos de funcionamiento, eficiencias en los trabajos de mantenimiento, ausencia de repuestos, accesorios, piezas y partes de alguno de los equipos de impresión o los computadores; entre otros, que obstaculicen su normal funcionamiento y la continuidad en la prestación de los servicios a los ciudadanos;
- b) Vigencia de la garantía durante el plazo contractual;
- c) Mantenimiento preventivo periódico y correctivo durante el plazo contractual, presentando carta de compromiso de talleres de servicio para el mantenimiento preventivo periódico o correctivo de los equipos de impresión e informáticos objeto de contrato; y,
- d) Reposición temporal de los equipos durante los trabajos de mantenimiento que impidan su utilización.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

-----

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

(LUGAR Y FECHA)

Favor revisar condiciones de presentación, constantes en pliegos.