



**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE  
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

**CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**

**CÓDIGO DEL PROCESO:  
RI-AI-CFNGYE-002-2020**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:**

**“ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA LA  
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.  
SUCURSAL MENOR MANTA”**

Guayaquil, diciembre de 2020

**PLIEGO DEL PROCEDIMIENTO DE  
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES**

**ÍNDICE  
DE LAS CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO**

**SECCIÓN I**

- 1.1 Invitación

**SECCIÓN II**

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

- 2.1. Objeto de la Contratación  
2.2. Canon de Arrendamiento  
2.3. Términos de Referencia

**SECCIÓN III**

**CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

- 3.1 Cronograma del procedimiento  
3.2 Vigencia de la oferta  
3.3 Canon de Arrendamiento  
3.4 Forma de presentar la oferta  
3.5 Plazo de ejecución  
3.6 Forma de pago

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

- 4.1 Integridad de la Oferta  
4.2 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple)

**SECCIÓN V**

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

- 5.1 Obligaciones del Contratista  
5.2 Obligaciones de la contratante

**ÍNDICE**  
**DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO**

**SECCIÓN I**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

- 1.1    Ámbito y Aplicación
- 1.2    Resolución de Inicio
- 1.3    Presentación y apertura de ofertas
- 1.4    Inhabilidades
- 1.5    Obligaciones del oferente
- 1.6    Audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones
- 1.7    Cambios al cronograma
- 1.8    Modificación del pliego
- 1.9    Causas de rechazo
- 1.10   Adjudicación y notificación
- 1.11   Cancelación del procedimiento
- 1.12   Declaratoria de procedimiento desierto
- 1.13   Suscripción del contrato
- 1.14   Moneda de cotización y pago
- 1.15   Reclamos
- 1.16   Administración del contrato
- 1.17   Control ambiental
- 1.18   Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información

**CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO DE  
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

**ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES  
PROCESO NRO. RI-AI-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN I  
INVITACIÓN**

Habiéndose la Corporación Financiera Nacional B.P acogido al procedimiento de **ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES** previsto en el artículo 91 y siguientes del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P, conforme se desprende de la Resolución Administrativa **Nro. CFN-B.P.-GEAD-2020-00xx-R, del 18 de diciembre de 2020**; y, en razón de lo solicitado en los Términos de Referencia, emitidos y suscritos por la Gerencia de Sucursal menor Manta, se invita al proveedor **JOALLY THE TRIO S.A.**, con **RUC 1391903677001**; a que presente su oferta técnica y económica para el **ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. SUCURSAL MENOR MANTA**.

El canon mensual es de USD\$4,000.00 (Cuatro mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, y con un plazo 12 meses contados a partir de la suscripción de contrato.

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1. El pliego está disponible sin ningún costo en la página web institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P. (<https://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata>), de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., inciso tercero.
2. Se convoca al proveedor invitado a una audiencia informativa para el día **22 de diciembre de 2020** a las **11:00** horas, a fin de que la Corporación Financiera Nacional B.P. explique en términos generales el objeto de la invitación, absuelva las consultas y realice las aclaraciones que fueren requeridas. De esta audiencia se dejará constancia en un acta que será publicada en la página web institucional. (<https://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata>).
3. De conformidad a lo establecido en la Resolución Nro. RE-SERCOP-2020-106, de fecha 16 de julio de 2020, las ofertas para ser válidas deberán ser firmadas electrónicamente, y deberán remitirse al correo electrónico [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec), hasta las **13h00** del día **24 de diciembre de 2020**, siguiendo los siguientes lineamientos, establecidos en la Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0022-C, del 27 de octubre de 2020:
  - El proveedor deberá remitir la oferta desde el correo electrónico que fue registrado en el SOCE.
  - La oferta deberá ser suscrita electrónicamente, y deberá ser remitida al correo electrónico [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec) y contendrá los archivos en formato PDF (formularios de la oferta firmados junto con los documentos de respaldo). Adicionalmente se podrá adjuntar los archivos en formato Word (.doc), Excel (.xls) que corresponda.
  - El tamaño del correo electrónico (incluido los archivos adjuntos) no podrá superar los 10MB (megabytes).
  - En el caso de exceder el tamaño de capacidad indicado en el punto anterior, la oferta podrá remitirse en varios correos, para lo cual se deberá indicar en el asunto: la oferta; el número de correo y la cantidad de partes en que se lo remitirá, por ejemplo (*Oferta*

*Parte 1 de 4).*

- El asunto del correo deberá indicar: Oferta (*Nombre del oferente*) – RI-AI-CFNGYE-002-2020 – ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES para la contratación del **ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. SUCURSAL MENOR MANTA**
4. La apertura de la oferta se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de la oferta, el acto de apertura de oferta será público y se efectuará en las Oficinas de la CFN B.P., ubicadas en la Avenida 9 de Octubre #200 y Pichincha, frente al Registro Civil.
  5. Para poder participar en el presente procedimiento de contratación, y de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., se requiere que el oferente invitado se encuentre habilitado en el Registro Único de Proveedores a cargo del SERCOP.
  6. La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación
  7. La evaluación de la oferta se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el presente pliego, de conformidad con lo establecido en los artículos 15 y 16 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.
  8. La fecha estimada de adjudicación se encuentra en el cronograma del presente pliego.
  9. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria Nro. 45033001 denominada “*Arrendamiento de oficinas y locales*”.
  10. La partida presupuestaria ha sido emitida por la totalidad de la contratación. Los valores que la CFN B.P. cancele al contratista por efecto de las obligaciones contratadas se realizarán de la siguiente forma:

La Corporación Financiera Nacional B.P. realizará el pago mensualmente contra entrega del servicio especificado, una vez emitido el informe de conformidad favorable por parte del Administrador del contrato y la presentación de la correspondiente factura.

Para realizar el primer pago el Administrador del contrato deberá adjuntar un original del acta de entrega recepción del bien inmueble, en la cual se dejará constancia de las condiciones en las que se recibe el mismo. Esta acta de entrega recepción del inmueble deberá ser suscrita entre el Administrador de Contrato designado y el Arrendador.

El último pago deberá contar con el informe favorable emitido por el Administrador del Contrato, y acta de entrega recepción definitiva del servicio, la cual se suscribirá de conformidad a lo señalado en el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La Corporación Financiera Nacional B.P. realizará las retenciones respectivas de acuerdo a las normativas aplicables especificadas en la Ley de Régimen Tributario Interno.

Todos los pagos que se hagan a la contratista por cuenta de este contrato, se efectuaran con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa aprobación del administrador del contrato.

De los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que

procedan, de acuerdo con el contrato.

**Pagos indebidos:** El CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar a la CONTRATISTA, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose la contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear EL CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

11. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P. y el presente pliego. Cabe indicar que en todo lo no previsto en el Reglamento Interno de Contrataciones, se aplicará de manera complementaria, de conformidad con lo señalado en su artículo 120, las disposiciones constantes en la LOSNCP, su Reglamento General, las Resoluciones del SERCOP y demás normativa conexas.
12. La Corporación Financiera Nacional B.P. se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

Guayaquil, 18 de diciembre de 2020.



Firmado electrónicamente por:  
**MICHELLE  
MARILYS MUNOZ  
MAZON**

**ING. MICHELLE MUÑOZ MAZÓN  
DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD  
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**

**ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES  
PROCESO NRO. RI-AI-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN II**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, TÉRMINOS  
DE REFERENCIA**

**2.1 Objeto de contratación:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar la oferta de origen ecuatoriano, para el **ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. SUCURSAL MENOR MANTA.**

**2.2 Canon de Arrendamiento:**

El Canon mensual de Arrendamiento establecido es de USD\$4,000.00 (Cuatro Mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, mismo que deberá ser cancelado por el plazo de 12 meses contados a partir de la suscripción de contrato.

**2.3 Especificaciones técnicas o términos de referencia:** Los términos de referencia para la presente se adjuntan al presente documento.

**2.3.1. Antecedentes y Justificación**

La Corporación Financiera Nacional B.P., es una Institución Financiera Pública, cuya misión principal consiste en impulsar el desarrollo de los sectores productivos y estratégicos del Ecuador, a través de múltiples servicios financieros y no financieros alineados a las políticas públicas.

Mediante Oficio Nro. CFN-B.P.-GSMM-2020-0197-O de fecha febrero 6 de 2020 se solicita la disponibilidad de un bien inmueble dirigido a Inmobiliar, por el mediante oficio Nro. Inmobiliar-CZ4-2020-0187-O de fecha febrero 21 de 2020 da respuesta a solicitud sobre documentación que se debe adjuntar.

Mediante Oficio Nro. CFN-B.P.-GSMM-2020-0269-O de fecha febrero 26 de 2020 se envía documentación faltante par el proceso de disponibilidad de un bien inmueble. Mediante Oficio Nro. CFN-B.P.-GSMM-2020-0476-O de fecha abril 30 de 2020 se solicita a Inmobiliar nos informe sobre el proceso de disponibilidad del bien inmueble que ocupa la CFN Sucursal Menor Manta y mediante Oficio Nro. CFN-B.P.-GSMM-2020-0600-O de fecha julio 3 de 2020 se envía a Inmobiliar el estudio de mercado para el procedimiento que solicitan.

En tal virtud y en base al Informe Técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de fecha 4 de agosto del 2020, mediante oficio N° **SETEGISP-CZ4-2020-0602-O** suscrito por la Abg. María Belén Mendoza Borja COORDINADORA ZONAL 4 donde procede a autorizar según detalle: **“7.- AUTORIZACIÓN.-** Con los antecedentes expuestos, la Coordinación Zonal 4, en cumplimiento del Acuerdo de Delegación Nro.ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2019-0015 de 28 de noviembre de 2019, al Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-076 de 12 de marzo de 2020 de aplicación de teletrabajo; en atención a lo señalado en el numeral 29 del artículo 6 del Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Suplemento al Registro Oficial Nro. 335 de 26 de septiembre de 2018; con fundamento en el artículo 24 del Decreto Ejecutivo No.135 de 1 de septiembre de 2017, que incluyen además las normas de optimización y austeridad del gasto público; al artículo 16 de la reforma de la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016; al Decreto Ejecutivo Nro. 1017 de 16 de marzo de 2020 a través del cual se declaró el estado de emergencia de calamidad pública por la pandemia de COVID-19, lo cual generó que el

Ministerio de Economía y Finanzas e INMOBILIAR emitan directrices para el arriendo de bienes inmuebles de propiedad privada para uso institucional, constante en las comunicaciones: MEF-VGF-2020-0003-C de 16 de abril de 2020, MEF-SP-2020-0002 de 20 de abril de 2020 e INMOBILIAR-INMOBILIAR-2020-0073-O de 23 de abril de 2020; y, de conformidad con lo prescrito en los artículos 71 y 72 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; **esta Cartera de Estado autoriza a CORPORACIÓN FINANCIERANACIONAL B.P., de la Provincia de Manabí, cantón Manta para que inicie el nuevo procedimiento de arrendamiento del bien inmueble de propiedad privada para uso institucional (Oficina), sujeto a las recomendaciones técnicas y legales establecidas en este documento.**

### 2.3.2. Objetivos

Contar con un espacio físico que cumpla con todos los requerimientos solicitados para atender las actividades de la oficina de la Sucursal Menor Manta de la Corporación Financiera Nacional B.P.

### 2.3.3. Alcance

El alcance de la contratación es arrendar un espacio físico con la finalidad de atender al público para brindar los servicios que ofrece la Corporación Financiera Nacional B.P. de acuerdo a las necesidades institucionales mediante las cuales se brindará una atención oportuna a usuarios tanto internos como externos, con infraestructura adecuada y desarrollar de manera correcta las actividades de la oficina de la Sucursal Menor Manta.

### 2.3.4. Metodología

La contratación del **ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. SUCURSAL MENOR MANTA.**, contempla la siguiente metodología:

- La infraestructura del bien se recibirá mediante acta de entrega.
- El inmueble deberá contar con una adecuada ventilación, sistema de seguridad contra incendios y ambiente libre de impurezas.
- El inmueble deberá prestar la infraestructura necesaria y seguridades completas para precautelar la integridad del personal y resguardar los bienes materiales u documentación pertinente a la institución.
- El inmueble deberá contar con todos la instalaciones eléctricas y servicios básicos en perfecto funcionamiento.
- El inmueble deberá encontrarse en condiciones de limpieza favorable y lista para su utilización inmediata.
- La arrendataria realizará el pago de forma mensual.
- Los firmantes para la realización del contrato por parte de CFN será el Gerente Administrativo y por parte del bien su representante Legal.

### 2.3.5. Plazo

El plazo de la contratación es por 12 meses contados a partir de la suscripción de contrato

Art. 368 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones Emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública: “Plazo.- El Contrato de arrendamiento se celebrará por el plazo necesario, de acuerdo al uso y destinación que se le dar, vencido el cual podrá, de persistir la necesidad ser renovada”. Lo subrayado me pertenece.



### **2.3.6. Canon de Arrendamiento**

Mediante Oficio del 30 de junio de 2020 la Ab. Jahaira Dávalos, Abogada Patrocinadora de la Compañía Joally The Trio S.A., Propietaria del Bien Inmueble con un área 1000 m<sup>2</sup>, establece el valor del canon mensual en USD\$4,000.00 más IVA.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su artículo 6 numeral 27 define al presupuesto referencial como el “...*Monto del objeto de contratación determinado por la Entidad contratante al inicio de un proceso precontractual...*”.

### **2.3.7. Forma de pago**

La Corporación Financiera Nacional B.P. realizará el pago mensualmente contra entrega del servicio especificado, una vez emitido el informe de conformidad favorable por parte del Administrador del contrato y la presentación de la correspondiente factura.

Para realizar el primer pago el Administrador del contrato deberá adjuntar un original del acta de entrega recepción del bien inmueble, en la cual se dejará constancia de las condiciones en las que se recibe el mismo. Esta acta de entrega recepción del inmueble deberá ser suscrita entre el Administrador de Contrato designado y el Arrendador.

El último pago deberá contar con el informe favorable emitido por el Administrador del Contrato, y acta de entrega recepción definitiva del servicio, la cual se suscribirá de conformidad a lo señalado en el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

### **2.3.8. Especificaciones del bien a arrendar**

#### **Requerimiento de inmueble**

**Área:** 1000 metros cuadrados

**Ubicación:** áreas de comercio, céntrico o bancario.

**Estructura y pisos:** De hormigón, pared mampostería, ventanas de aluminio y vidrio, piso de porcelanato.

**Instalaciones:** De agua potable y luz eléctrica en perfecto estado de funcionamiento.

**Adaptabilidad de espacios:** infraestructura apta para atención a usuarios externos de la CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P Sucursal Manta

#### **Condiciones**

- El inmueble deberá contar con una adecuada ventilación y ambiente libre de impurezas.
- El inmueble deberá prestar la infraestructura necesaria y seguridades completas para precautelar la integridad del personal y resguardar los bienes, materiales y documentación pertinentes a la institución.
- El inmueble deberá contar con todas las instalaciones eléctricas y de servicios básicos en perfecto funcionamiento.
- El arrendador garantizará el uso y goce pacífico del inmueble durante la vigencia el contrato.
- El arrendador se compromete a realizar las reparaciones del inmueble proveniente de defecto de construcción proveniente de terremotos, inundaciones que general de caso fortuito de fuerza mayor.
- El arrendador se compromete a emitir de forma mensual la factura contra entrega del servicio de arrendamiento.
- El consumo de los servicios básicos (agua, energía y teléfono) será cancelado por la Corporación Financiera Nacional B.P. Sucursal Menor Manta.
- El pago de los impuestos prediales, tasas y contribución especial de mejoras al municipio

de la localidad, se efectuará por cuenta del propietario del inmueble.

- La Corporación Financiera Nacional B.P. Sucursal Menor Manta deberá entregar el inmueble arrendado en las mismas condiciones en que se recibió, para lo cual al inicio del contrato el Administrador de Contrato conjuntamente con el Arrendador, deberá firmar un acta entrega recepción del inmueble.

**ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES  
PROCESO NRO. RI-AI-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN III**

**CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

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

Nro.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación del procedimiento	18/12/2020	19:00
2	Fecha para audiencia aclaraciones	22/12/2020	11:00
3	Fecha límite recepción ofertas	24/12/2020	13:00
4	Fecha de apertura de ofertas	24/12/2020	14:00
5	Fecha estimada de adjudicación	28/12/2020	19:00

**3.2 Vigencia de la oferta:** La oferta se entenderá vigente hasta 90 días calendario. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

**3.3 Precio de la oferta:**

Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en el respectivo formulario de oferta económica.

El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

**3.4 Forma de presentar la oferta:** La oferta se deberá presentar de conformidad con lo establecido en el numeral 4 de la Invitación del proceso, y contendrá la siguiente ilustración:

<p><b>PROCESO DE ARRIENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES CÓDIGO DEL PROCESO: “RI-AI-CFNGYE-002-2020”</b></p> <p><b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: “ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. SUCURSAL MENOR MANTA”</b></p> <p>Señora Magister Michelle Muñoz Mazón Delegada del Gerente General Corporación Financiera Nacional B.P Presente .-</p> <p><b>PRESENTADA POR:</b> _____</p> <p><b>RUC:</b> _____</p>
--

No se tomarán en cuenta la oferta entregada después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

La secretaria del Comité Especial de Contratación o quién haga sus veces recibirá la oferta del proveedor invitado, y llevará el registro de la fecha y hora de recepción.

### **3.5 Plazo de ejecución:**

El plazo de la contratación es por 12 meses contados a partir de la suscripción de contrato

Art. 368 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones Emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública: “Plazo.- *El Contrato de arrendamiento se celebrará por el plazo necesario, de acuerdo al uso y destinación que se le dar, vencido el cual podrá, de persistir la necesidad ser renovada*”. Lo subrayado me pertenece

**3.6. Forma de Pago:** La Corporación Financiera Nacional B.P. realizará el pago mensualmente contra entrega del servicio especificado, una vez emitido el informe de conformidad favorable por parte del Administrador del contrato y la presentación de la correspondiente factura.

Para realizar el primer pago el Administrador del contrato deberá adjuntar un original del acta de entrega recepción del bien inmueble, en la cual se dejará constancia de las condiciones en las que se recibe el mismo. Esta acta de entrega recepción del inmueble deberá ser suscrita entre el Administrador de Contrato designado y el Arrendador.

El último pago deberá contar con el informe favorable emitido por el Administrador del Contrato, y acta de entrega recepción definitiva del servicio, la cual se suscribirá de conformidad a lo señalado en el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Pagos indebidos:** El CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose la contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear EL CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

**ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES  
PROCESO NRO. RI-AI-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

**4.1. Integridad de la oferta:** La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “CUMPLE/NO CUMPLE”.

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

**4.2.1. Requisitos Mínimos**

- Presentación y compromiso del oferente - Formulario 1
- Datos generales del oferente - Formulario 2
- Nómina de Socio(s), accionista(s) o partícipe(s) de personas jurídicas y disposiciones específicas para personas naturales oferentes. – Formulario 3
- Situación financiera.- Formulario 4
- Oferta Económica- Formulario 5
- Componentes del servicio ofertado. – Formulario 6

En la oferta el oferente deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia del RUC del oferente
- Copia del Nombramiento del Representante Legal
- Copia de cédula y certificado de votación actualizado del Representante Legal

**4.2.2. Parámetros de Calificación**

<b>Parámetro</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>	<b>Observaciones</b>
Requisitos Mínimos			
Oferta económica			

Aquella oferta que cumpla integralmente con los parámetros mínimos, y oferte el canon de arrendamiento más conveniente a los intereses institucionales será adjudicada, caso contrario será descalificada.

**ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES  
PROCESO NRO. RI-AI-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN V  
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**5.1 Obligaciones del Contratista:**

- El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del presente procedimiento de contratación, sobre la base de los términos de referencia elaborados por la entidad contratante, y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación de plazo, o contratos complementarios, de acuerdo a la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social y laboral.
- El contratista está obligado a cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto de contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en la norma legal específicamente aplicable.
- El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo respecto a sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que el contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.

**5.2 Obligaciones de la contratante:**

- El contratante se compromete a pagar los valores correspondientes, de acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso.
- El contratante designará al administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte de la presente contratación.

## CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

### ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROCESO NRO. RI-AI-CFNGYE-002-2020

#### SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

##### Condiciones Generales

**1.1. Ámbito de aplicación:** El procedimiento de ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES observará lo dispuesto en el Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

**1.2. Resolución de Inicio:** De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., la máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P., o su delegado, emitirá la respectiva Resolución Administrativa, debidamente motivada, en la que se demuestre de manera clara y precisa a través de informe, la conveniencia y viabilidad técnica y económica de la contratación, que faculte a la Corporación Financiera Nacional B.P., continuar con el procedimiento de ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES. Adicionalmente, en la mencionada Resolución, se deberá aprobar el pliego, el cronograma del procedimiento y dispondrá el inicio del mismo. Esta Resolución se publicará en la página web de la institución <https://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata>.

**1.3. Presentación y apertura de ofertas:** La oferta se presentará conforme a lo establecido en la invitación del proceso.

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

**1.4. Inhabilidades:** No podrán participar en el procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, quienes incurran en las inhabilidades generales y especiales, contempladas en la Constitución de la República, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su respectivo Reglamento de aplicación; y, demás normativa aplicable a la Corporación Financiera Nacional B.P. 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.

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

**1.6. Audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones:** En el día y hora señalados en la invitación, se celebrará una audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones en la cual la máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. 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. De dicha audiencia se levantará un acta que será publicada en la página web de la institución <https://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata>.

**1.7. Cambios al cronograma:** La Corporación Financiera Nacional B.P., podrá cambiar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva, el cambio

será notificado por medio del correo Institucional [comprasfn@cfn.fin.ec](mailto:comprasfn@cfn.fin.ec) y podrá realizarse únicamente hasta la fecha límite fijada para la audiencia informativa.

**1.8. Modificación del pliego:** La máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado según corresponda, podrán emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones particulares del pliego, por propia iniciativa o por pedido del oferente invitado, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser notificadas al proveedor invitado, mediante el correo electrónico [comprasfn@cfn.fin.ec](mailto:comprasfn@cfn.fin.ec), hasta la fecha límite fijada para la audiencia informativa. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá ajustar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva.

**1.9. Causas de rechazo:** Luego de evaluados los documentos de la oferta, la Comisión Especial de Apoyo o el delegado de la máxima autoridad, según el caso, rechazará la oferta por las siguientes causas:

Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y particulares, que incluyen las especificaciones técnicas o términos de referencia, y los formularios de este pliego.

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

Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P.

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.

Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente interesado no se encontrare habilitado en el Registro Único de Proveedores.

Una oferta será descalificada por la Corporación Financiera Nacional B.P. en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La Institución podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, relacionada o con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

Asimismo, una oferta será descalificada en cualquier momento del procedimiento, si se comprueba que el oferente mantiene obligaciones en mora con la Corporación Financiera Nacional B.P., de conformidad con la certificación que otorgue la Gerencia de Operaciones.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas alternativas.

**1.10. Adjudicación y notificación:** La máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado, con base en el resultado de la evaluación de las ofertas, reflejado en el informe elaborado la Comisión Especial de Apoyo o el responsable de evaluar las propuestas, según corresponda, adjudicará el contrato a la propuesta más conveniente para los intereses institucionales, conforme a los términos establecidos en los artículos 24 del Reglamento Interno de Contrataciones, mediante Resolución motivada.

La notificación de la adjudicación realizada en los términos antes referidos, se la realizará a través de la página Institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P. y a través del Sistema de



Gestión Documental QUIPUX.

**1.11. Cancelación del procedimiento:** En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de la oferta, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

**1.12. Declaratoria de procedimiento desierto:** La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado podrá declarar desierto el procedimiento, en los casos previstos en el artículo 25 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P. según corresponda.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución 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.

La declaratoria definitiva de desierto cancelará el proceso de contratación y por consiguiente se archivará el expediente.

Podrá declararse el procedimiento desierto parcial, cuando se hubiere convocado a un proceso de contratación con la posibilidad de adjudicaciones parciales o por ítems.

La declaratoria de desierto no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

**1.13. Suscripción del contrato:** Dentro del término de 15 días, contado a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, la Subgerencia de Compras Públicas verificará la aptitud legal de contratista en el momento de la suscripción del contrato, sin que ello signifique un trámite adicional para el futuro contratista; luego de la suscripción del contrato y cumplidas las formalidades del caso, se le entregará un ejemplar del mismo.

Según lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los contratos cuya cuantía sea igual o superior a la base prevista para la licitación de bienes y servicios o licitación de obras, según corresponda, se protocolizarán ante Notario Público, incorporándose los documentos establecidos en el artículo 112 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**1.14. Moneda de cotización y pago:** Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

**1.15. Reclamos:** Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el procedimiento correspondiente, así como lo establecido en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

**1.16. 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 contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas. El administrador del contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el contratista.

El administrador será el encargado de la administración de las garantías, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas del pliego que forma parte del contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada con el área financiera (tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.

Respecto de su gestión reportará a la autoridad institucional señalada en el contrato, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el contratista y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

**1.17. Control ambiental:** En los casos que sea necesario, el contratista deberá realizar todas las actividades necesarias para evitar impactos ambientales negativos, durante el período de ejecución contractual, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.

**1.18. Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información:** En el caso de que la Corporación Financiera Nacional B.P. 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.

**CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO DE  
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

**ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES  
PROCESO NRO. RI-AI-CFNGYE-002-2020**

**SECCIÓN II  
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

**Condiciones Específicas**

**2.1. Presentación de la oferta:** La oferta se presentará en la forma establecida en el numeral 4 de la la Invitación.

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

**2.2. Vigencia de la oferta:** La oferta se entenderá vigente hasta 90 días calendario. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

**2.3. Plazo de Arrendamiento:** El plazo de arrendamiento del inmueble contratado, será de 12 meses contados a partir de la suscripción del contrato .

**2.4. Canon de Arrendamiento:** El Canon de Arrendamiento establecido es de USD\$4,000.00 (Cuatro mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, mismo que deberá ser cancelado por el plazo de 12 meses contados a partir de la suscripción del contrato.

**2.5. Obligaciones del Arrendador:** El arrendador se obliga con el arrendatario, a:

- El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del presente procedimiento de contratación, sobre la base de los términos de referencia elaborados por la entidad contratante, y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación de plazo, o contratos complementarios, de acuerdo a la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social y laboral.
- El contratista está obligado a cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto de contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en la norma legal específicamente aplicable.
- El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo respecto a sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que el contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista

**2.6 Obligaciones del Arrendatario:** Son obligaciones del Arrendatario, aparte de las establecidas en las cláusulas del contrato y sus anexos, las siguientes:

- El contratante se compromete a pagar los valores correspondientes, de acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso.
- El contratante designará al administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte de la presente contratación.