

PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

PLIEGOS DE PROCEDIMIENTO ESPECIAL
MINISTERIO DEL TRABAJO
ARBI-MDTDRC-2025-001

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA
USO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE
MORONA SANTIAGO

Cuenca, 1 de diciembre de 2025

**PLIEGOS DE PROCEDIMIENTO ESPECIAL
MINISTERIO DEL TRABAJO
ARBI-MDTDRC-2025-001**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA
USO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE
MORONA SANTIAGO**

CONTENIDO:

SECCIÓN 1

Carta de invitación e instrucciones para el oferente

SECCIÓN 2

Especificaciones generales y específicas

- 2.1 Objeto de contratación
- 2.2 Presupuesto referencial
- 2.3 Términos de referencia
- 2.4 Condiciones del procedimiento
- 2.5 Evaluación de la oferta
- 2.6 Obligaciones de las partes

SECCIÓN 3

FORMULARIOS

- 3.1. Presentación y Compromiso
- 3.2. Datos Generales del Oferente
- 3.3. Nómina de accionistas, partícipes o socios mayoritarios de personas jurídicas y declaración de beneficiario final
- 3.4. Situación financiera
- 3.5. Tabla de cantidades y precios
- 3.6. Componentes de los bienes y/o servicios ofertados
- 3.7. Personal técnico mínimo requerido
- 3.8. Equipo mínimo requerido
- 3.9. Declaración del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta.
- 3.10. Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano
- 3.11. Otros parámetros de calificación propuestos por la entidad contratante

SECCIÓN 4

Modelo de Contrato.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

ARBI-MDTDRC-2025-001

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA USO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO

SECCIÓN 1: INVITACIÓN

Cuenca, 3 de diciembre de 2025

Señora
Libia Beatriz López Jara

Ciudad. –

De mi consideración:

Mediante Oficio Nro. MDT-DRTSPC-2025-3827-O de fecha 15 de septiembre de 2025, el Abg. César Humberto Ramón Mejía en calidad de Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, solicitó al Dr. Galo Fabricio Silva Freire en calidad de Director Zonal 6 de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público “*(...) autorizar a quien corresponda proceder con la verificación de existencia de bienes inmuebles públicos en la ciudad de Macas perteneciente a la Provincia de Morona Santiago, a fin de ser utilizado por las oficinas administrativas de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago - Macas, perteneciente al Ministerio del Trabajo (...)*”.

Mediante Oficio Nro. SETEGISP-DZ6-2025-1284-O de fecha 29 de septiembre de 2025, en atención a Oficio Nro. MDT-DRTSPC-2025-3827-O sobre la búsqueda y disponibilidad de inmuebles en el sector público, el Dr. Galo Fabricio Silva Freire en calidad de Director Zonal 6 de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público emite su pronunciamiento informando “*(...) Una vez revisadas las bases de datos de bienes inmuebles de propiedad de esta Cartera de Estado, no se registran bienes inmuebles desocupados que cuenten con las características requeridas para el efecto en el cantón Morona, provincia de Morona Santiago. (...)*”.

Mediante firma de aprobación en el informe de necesidad del 20 de octubre de 2025 solicitado por el Dr. Néstor Freddy Cabezas Pinto en calidad de Asistente de Socio Empleo de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago, el Abg. César Humberto Ramón Mejía, Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca autorizó la necesidad para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA USO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO**.

Mediante Oficio Nro. MDT-DRTSPC-2025-4959-O de fecha 7 de noviembre de 2025, el Abg. César Humberto Ramón Mejía, en calidad de Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, solicitó al señor Dr. Galo Fabricio Silva Freire, Director Zonal 6 de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, “*(...) emitir la autorización para el arriendo del inmueble ubicado en la dirección: Capitán José Villanueva y Marina Madero que actualmente la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca arrienda para el funcionamiento de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago (...)*”.

En respuesta al Oficio Nro. MDT-DRTSPC-2025-4959-O de fecha 7 de noviembre de 2025, el señor Dr. Galo Fabricio Silva Freire, Director Zonal 6 de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, mediante Memorando Nro. SETEGISP-DZ6-2025-2212-M de fecha 19 de noviembre de 2025 manifiesta “*Con los antecedentes expuestos, la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en atención a lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 503, en concordancia con el Decreto Ejecutivo 457; de conformidad con lo prescrito en los artículos 71 y 72 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; autoriza al Ministerio de Trabajo de Morona Santiago, para que inicie el procedimiento de arrendamiento del bien inmueble de propiedad privada, sujeto a las recomendaciones técnicas y legales establecidas en el presente documento*”.

Mediante hoja de ruta del memorando N.º MDT-DPTSPMS-2025-0182-M, de fecha 25 de noviembre de 2025, el Abg. César Humberto Ramón Mejía, en calidad de Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, autorizó la emisión de la certificación presupuestaria solicitada por el Dr. Néstor Freddy Cabezas Pinto, por un valor de \$ 9.829,44 (Nueve mil ochocientos veinte y nueve Dólares de los Estados Unidos de América con 44/100).

El Abg. César Humberto Ramón Mejía, en calidad de Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2025-2956-M de fecha 25 de noviembre de 2025 adjunta la certificación presupuestaria presente No 56 emitida por el departamento financiero para el ejercicio fiscal del año 2025 por un valor de \$1,00 (Un dólar de los Estados Unidos de América con 00/100) no incluye IVA con la finalidad de enlazar con la certificación plurianual; con cargo a la partida presupuestaria No 530502 denominada “Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)”;.

Mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2025-2961-M de fecha 25 de noviembre de 2025, el Abg. César Humberto Ramón Mejía en calidad de Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca solicitó a la Sra. Mgs. Patricia Mishel Rivera Enríquez en calidad de Coordinadora General Administrativa Financiera “(...) disponer a quien corresponda apruebe la certificación presupuestaria plurianual para el ejercicio fiscal 2026 por un monto total de \$9.828,44 (nueve mil ochocientos veinte y ocho dólares de los Estados Unidos de América con 44/100) sin incluir impuestos por concepto de “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA USO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO”

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2025-1657-M de fecha 26 de noviembre de 2025, en respuesta al Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2025-2961-M, la Sra. Mgs. Patricia Mishel Rivera Enríquez en calidad de Coordinadora General Administrativa Financiera se dirigió al Abg. César Humberto Ramón Mejía en calidad de Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca para adjuntar la certificación plurianual No 611 para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA USO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO por un valor de \$9.828,44 (Nueve mil ochocientos veinte y ocho con 44/100 dólares de los Estados Unidos de América).

La invitada Sra. Libia Beatriz López Jara, deberá presentar la oferta técnica y económica, de conformidad a lo solicitado en el pliego del presente proceso de contratación.

Abg. César Humberto Ramón Mejía
DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE CUENCA

SECCIÓN 2: ESPECIFICACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

2.1 Objeto de contratación: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano, para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA USO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO”, siempre que el mismo no se encuentre incluido en el Catálogo Electrónico del Portal Institucional del SERCOP.

Si en el procedimiento de contratación no hubiere oferta u ofertas consideradas de origen ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará las ofertas que no se consideren ecuatorianas que se hubieren presentado.

2.2 Presupuesto referencial: El presupuesto referencial para un plazo de 365 días de acuerdo con las consideraciones anteriores será de \$9.829,44 (Nueve mil ochocientos veinte y nueve Dólares de los Estados Unidos de América con 44/100) no incluye IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

| Código CPC | Descripción del servicio | Unidad de medida | Cantidad | Precio Unitario | Precio Global |
|--------------|---------------------------------------|------------------|----------|-----------------|-------------------|
| 721120011 | Servicio de arrendamiento de oficinas | Unidad | 1 | \$9.829,44 | \$9.829,44 |
| TOTAL | | | | | \$9.829,44 |

2.3 Términos de referencia: Se incluirán las especificaciones técnicas del servicio a contratarse, considerando todos los necesarios para su adecuada ejecución.

2.3.1 Información general

Requirente: Dr. Néstor Freddy Cabezas Pinto - Asistente de Socio Empleo – Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago.

Objeto de contratación: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA USO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO.

Presupuesto Referencial: El presupuesto referencial para el presente objeto de contratación es de \$9.829,44 (Nueve mil ochocientos veinte y nueve Dólares de los Estados Unidos de América con 44/100), con sujeción al PAC del año 2025.

2.3.2 Antecedentes

Mediante Oficio Nro. MDT-DRTSPC-2025-3827-O de fecha 15 de septiembre de 2025, el Abg. César Humberto Ramón Mejía en calidad de Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, solicita al Sr. Doctor Galo Fabricio Silva Freire en calidad de Director Zonal 6 de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público “*(...) autorizar a quien corresponda proceder con la verificación de existencia de bienes inmuebles públicos en la ciudad de Macas perteneciente a la Provincia de Morona Santiago, a fin de ser utilizado por las oficinas administrativas de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago - Macas, perteneciente al Ministerio del Trabajo (...)*”.

Mediante Oficio Nro. SETEGISP-DZ6-2025-1284-O de fecha 29 de septiembre de 2025, en atención a Oficio Nro. MDT-DRTSPC-2025-3827-O sobre la búsqueda y disponibilidad de inmuebles en el sector público, el Sr. Doctor Galo Fabricio Silva Freire en calidad de Director Zonal 6 de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público emite su pronunciamiento informando “*(...) Una vez revisadas las bases de datos de bienes inmuebles de propiedad de esta Cartera de Estado, no se registran bienes inmuebles desocupados que cuenten con las características requeridas para el efecto en el cantón Morona, provincia de Morona Santiago (...)*”.

Mediante Oficio Nro. MDT-DRTSPC-2025-4959-O de fecha 7 de noviembre de 2025, el Abg. César Humberto Ramón Mejía, en calidad de Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, solicitó al señor Dr. Galo Fabricio Silva Freire, Director Zonal 6 de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, “*(...) emitir la autorización para el arriendo del inmueble ubicado en la dirección: Capitán José Villanueva y Marina Madero que actualmente la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca arrienda para el funcionamiento de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago (...)*”.

En respuesta al Oficio Nro. MDT-DRTSPC-2025-4959-O de fecha 7 de noviembre de 2025, el señor Dr. Galo Fabricio Silva Freire, Director Zonal 6 de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, mediante Memorando Nro. SETEGISP-DZ6-2025-2212-M de fecha 19 de noviembre de 2025 manifiesta “*Con*

los antecedentes expuestos, la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en atención a lo señalado en el Decreto Ejecutivo No. 503, en concordancia con el Decreto Ejecutivo 457; de conformidad con lo prescrito en los artículos 71 y 72 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; autoriza al Ministerio de Trabajo de Morona Santiago, para que inicie el procedimiento de arrendamiento del bien inmueble de propiedad privada, sujeto a las recomendaciones técnicas y legales establecidas en el presente documento”.

El Ministerio del Trabajo es una institución rectora de políticas públicas de trabajo, empleo y del talento humano del servicio público, que regula y controla el cumplimiento a las obligaciones laborales mediante la ejecución de procesos eficaces, eficientes, transparentes y democráticos enmarcados en modelos de gestión integral, para conseguir un sistema de trabajo digno, de calidad y solidario para tender hacia la justicia social en igualdad de oportunidades.

Actualmente la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago para la prestación de sus servicios institucionales arrienda sus oficinas en las calles Capitán José de Villanueva y Marina Madero cuya área aproximada es de 240 m², en una zona céntrica que contribuye a la captación de una mayor concurrencia de usuarios, sean estos trabajadores o empleadores que requieren los servicios institucionales del Ministerio del Trabajo. En virtud que el plazo establecido en el contrato actual para la provisión del servicio de arrendamiento está por vencer el próximo 22 de diciembre de 2025, por medio del presente, y toda vez que la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público no dispone de bienes inmuebles que podamos ocupar, solicito de la manera más comedida, se sirva en autorizar el presente pliego correspondiente a la “Contratación del servicio de arrendamiento de oficinas para uso de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago”.

2.3.3 Objetivos

Contratar el servicio de arrendamiento de oficinas para uso de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago, para mantener operativas las mismas y de esa manera cumplir con los objetivos institucionales del Ministerio del Trabajo.

Seleccionar la mejor oferta que cumpla con todas las condiciones establecidas en los términos de referencia.

Contar con un espacio adecuado que pueda brindar comodidad a los usuarios externos que ingresen al Ministerio del Trabajo a realizar diferentes trámites de índole laboral.

2.3.4 Justificación de la contratación

La Contratación del servicio de arrendamiento de oficinas para uso de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago es primordial para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, pues de interrumpirse se generaría un malestar en los servidores y usuarios que acuden diariamente a la institución.

Con el fin de poder brindar atención personalizada con calidad y calidez a la ciudadanía en general de forma inmediata y oportuna por parte de los servidores del Ministerio del Trabajo, y al considerar que en la actualidad esta Cartera de Estado no cuenta con un local propio para cumplir con este propósito, se crea la necesidad de que la Delegación Provincial del Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago cuente con el servicio de arrendamiento de oficinas.

En cumplimiento al objetivo del Ministerio del Trabajo, mismo que es alcanzar el buen vivir, impulsando el empleo digno e inclusivo que garantice la estabilidad y armonía en las relaciones laborales, se crea la necesidad de que la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago cuente con espacio adecuado para albergar tanto a los usuarios internos, así como a la ciudadanía general con la finalidad de resolver los conflictos que puedan surgir entre trabajadores y empleadores del país.

a) Análisis de la necesidad de contratación (análisis beneficio / eficiencia o efectividad)

La Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago – Macas cuenta actualmente con la visita diaria aproximada de 50 ciudadanos (as) provenientes de todos los cantones de la provincia de Morona Santiago, por lo que es necesario contar con un espacio físico adecuado que brinde la comodidad necesaria y que permita que nuestros servidores brinden los servicios del Ministerio del Trabajo con calidad y calidez.

Por lo antes expuesto, es primordial mantener operativa la oficina en la ciudad de Macas ya que nos permite llegar a la ciudadanía localizada en todos los cantones de la provincia de Morona Santiago, y de esa manera poder resolver los conflictos laborales que se presentan a diario, de tal manera que en lo posible se logre mantener la armonía entre los trabajadores y empleadores de nuestro país.

En la actualidad, el Ministerio del Trabajo no cuenta con una edificación propia a nivel Regional, es por ello que dando cumplimiento a la normativa legal vigente se ha realizado la gestión con la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público para que realice la labor de la búsqueda de un bien inmueble de aproximadamente 240 m² para poder garantizar una atención de calidad y calidez hacia la ciudadanía con la finalidad de que nuestra Dirección Regional pueda ahorrar recursos por arrendamiento.

Una vez que la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público ha indicado que “(...) **no se registran bienes inmuebles desocupados que cuenten con las características requeridas para el efecto en el cantón Morona, provincia de Morona Santiago (...)**”, y al no contar con recursos para poder contar con una propia edificación, surge la necesidad de seguir contando con instalaciones para uso de la Delegación Provincial del Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago en calidad de arrendamiento.

Análisis de Beneficio:

- Ahorro en Inversión Inicial: El arrendamiento permite que la Delegación no realice una inversión inicial considerable en la compra o construcción de un inmueble. Esto libera recursos financieros que pueden ser destinados a otras necesidades operativas o programas sociales.
- Flexibilidad Operativa: El arrendamiento permite mayor flexibilidad para ajustar las condiciones de la oficina a las necesidades cambiantes de la Delegación. Esto es especialmente importante si las necesidades de espacio o ubicación varían con el tiempo.
- Ubicación Estratégica: Arrendar en una zona accesible y céntrica beneficia tanto a los empleados como a los usuarios de la Delegación. La cercanía con otros organismos públicos y la disponibilidad de transporte facilita la operación diaria.
- Mejora de la Imagen Institucional: El acceso a oficinas de calidad puede proyectar una mejor imagen institucional frente a los usuarios y las otras entidades gubernamentales, mejorando la percepción de la eficiencia y seriedad de la Delegación.

Análisis de Eficiencia:

- Optimización de Costos Operativos: El arrendamiento, si se gestiona adecuadamente, puede resultar más económico a largo plazo que la adquisición de un inmueble, considerando los costos de mantenimiento, servicios y renovación de instalaciones que corren a cuenta del propietario del inmueble.
- Tiempo de Implementación: El arrendamiento es una solución rápida para obtener oficinas funcionales. A diferencia de la construcción o compra de un edificio, que puede tomar años, arrendar oficinas ya construidas permite que la Delegación empiece a operar de manera inmediata.

Análisis de Efectividad:

- Cumplimiento de Normativas Legales: Al arrendar un espacio que ya cumple con las normativas de seguridad, accesibilidad y funcionamiento para oficinas públicas, se garantiza que las operaciones de la Delegación no se vean afectadas por problemas legales o técnicos.
- Mejora en la Productividad: Contar con un espacio adecuado para las actividades diarias de la Delegación fomenta un ambiente de trabajo eficiente.

Oficinas bien diseñadas, con la infraestructura necesaria, mejoran la comunicación interna, la colaboración entre empleados y la atención al público.

- **Accesibilidad al Público:** Oficinas en arrendamiento en una ubicación estratégica mejoran la accesibilidad para los ciudadanos que necesitan acceder a los servicios de la Delegación. Esto contribuye a la eficacia del servicio, al reducir tiempos de desplazamiento y facilitar el contacto.

En resumen, la Contratación del servicio de arrendamiento de oficinas para uso de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago, ofrece beneficios significativos en términos de imagen institucional, satisfacción de usuarios internos y externos, cumplimiento de objetivos y ejecución de tareas, cubriendo así varios aspectos que involucran a todos quienes formamos parte de esta institución y de la ciudadanía a quienes se recibe todos los días.

2.3.5 Alcance

El alcance del presente proceso de contratación pública comprende la Contratación del servicio de arrendamiento de oficinas para uso de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago; **Error! No se encuentra el origen de la referencia.** durante la vigencia del contrato en la ciudad de Macas. La contratación, será a nivel de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago; **Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, mismo que **deberá ser implementado en la ciudad en donde se ubica esta dependencia del Ministerio del Trabajo.**

El bien inmueble a arrendar deberá contar con un área suficiente y adecuada para la correcta funcionalidad de siete módulos de atención al usuario, sala de reuniones para resolución de conflictos laborales, archivo institucional, rack de telecomunicaciones, al menos un baño para personal del Ministerio del Trabajo y usuarios externos, una sala de espera para la ciudadanía que requiera de los servicios que presta esta Cartera de Estado, un parqueadero para dos vehículos institucionales.

2.3.6 Metodología de trabajo

La presente metodología establece el proceso, mecanismos de coordinación, responsabilidades y lineamientos para la adecuada ejecución del contrato de arrendamiento del bien inmueble destinado al funcionamiento de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago.

a) Reuniones de Trabajo

Durante la ejecución contractual, se mantendrán reuniones entre el Administrador del Contrato y el Arrendador(a) con los siguientes objetivos:

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Coordinar aspectos operativos respecto al uso del inmueble.
- Atender necesidades o requerimientos adicionales que surjan durante la vigencia del contrato.

Periodicidad:

Las reuniones podrán ser presenciales o virtuales, y se convocarán según necesidad o a solicitud de cualquiera de las partes.

b) Comunicación entre las Partes

Las comunicaciones oficiales durante la ejecución del contrato se realizarán a través de:

- Correo electrónico institucional del Administrador del Contrato y el correo designado por el Arrendador (a).
- Comunicación telefónica para avisos inmediatos o coordinaciones rápidas.
- Cuando corresponda, la información relevante será formalizada por escrito mediante memorandos o actas.

El Administrador del Contrato será el responsable de centralizar toda la interacción con el Arrendador(a).

c) Entrega Inicial del Bien Inmueble

Una vez perfeccionado el contrato y previo a la ocupación del inmueble, el Arrendador(a) deberá:

- Entregar el bien inmueble pintado, limpio y en condiciones óptimas para su uso inmediato.
- Garantizar que todas las áreas comprometidas en el contrato se encuentren funcionales y sin obstáculos para su ocupación.

d) Cronograma de Actividades

El cronograma incluirá:

1. Entrega del inmueble habilitado y en buen estado.
2. Reuniones de seguimiento durante el primer mes de ocupación para verificar la estabilidad operativa.
3. Revisiones periódicas, pudiendo ser mensuales o trimestrales, para verificar:
 - Funcionamiento general del inmueble.
 - Estado de servicios básicos.

El Administrador del Contrato actualizará y coordinará el cronograma según los requerimientos institucionales.

e) Solicitud y Concesión de Autorizaciones

El Arrendador(a) deberá autorizar, cuando corresponda:

- Instalación de cableado de red, telefonía o equipos institucionales.
- Señalética institucional interna o externa.
- Uso temporal de áreas comunes para actividades de la Delegación Provincial.

Todas las solicitudes se realizarán por correo electrónico y deberán contar con respuesta formal para su ejecución.

f) Supervisión y Verificación del Cumplimiento

El Administrador del Contrato realizará:

- Seguimiento técnico y administrativo de las obligaciones contractuales.
- Registro de novedades, reportes o incidencias.
- Coordinación directa con el Arrendador(a) para correcciones o ajustes necesarios.

Cuando sea pertinente, se podrán levantar actas de constatación o solicitar informes técnicos de apoyo.

g) Gestión de Novedades y Mantenimiento

En caso de presentarse daños, fallas o situaciones que afecten el uso normal del inmueble:

1. El Administrador del Contrato reportará la novedad al Arrendador(a) por correo electrónico.
2. El Arrendador(a) deberá dar respuesta y coordinar la solución en un plazo razonable.
3. Para daños que no sean atribuibles al uso institucional normal, se coordinará conjuntamente una evaluación para definir responsabilidades.

h) Cierre o Terminación del Contrato

Al finalizar la vigencia contractual:

- Se realizará una inspección conjunta entre el Administrador del Contrato y el Arrendador(a).
- Se revisará el cumplimiento total de obligaciones de ambas partes.

2.3.7 Información que dispone la institución

La Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago – Macas cuenta actualmente con la visita diaria aproximada de 50 ciudadanos (as) provenientes de todos los cantones de la provincia de Morona Santiago, por lo es necesario contar con un espacio físico adecuado que brinde la comodidad necesaria y que permita que nuestros funcionarios y/o servidores brinden los servicios del Ministerio del Trabajo con calidad y calidez.

Por lo antes expuesto, es primordial mantener operativa la oficina en la ciudad de Macas ya que nos permite llegar a la ciudadanía localizada en todos los cantones de la provincia de Morona Santiago, y de esa manera poder resolver los conflictos laborales que se presentan a diario, de tal manera que en lo posible se logre mantener la armonía entre los trabajadores y empleadores de nuestro país.

2.3.8 Especificaciones técnicas

La Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago requiere el siguiente servicio de arrendamiento:

- El bien inmueble a arrendar deberá estar localizado en el sector urbano de la ciudad de Macas, barrio universitario de la ciudad de Macas, y deberá contar con un área aproximada de 240m² para la correcta funcionalidad de siete módulos de atención al usuario, sala de reuniones para resolución de conflictos laborales, archivo institucional, rack de telecomunicaciones, al menos un baño para personal del Ministerio del Trabajo y usuarios externos, una sala de espera para la ciudadanía que requiera de los servicios que presta esta Cartera de Estado, y un parqueadero para dos vehículos institucionales.
- El local deberá disponer de los servicios básicos de agua potable, energía eléctrica y telefonía. Únicamente los valores provenientes del servicio de agua potable correrán a cargo del arrendador.
- El arrendador deberá aceptar el canon de arrendamiento por un valor igual o menor al determinado por el estudio de mercado hasta la vigencia del contrato.
- El plazo de arrendamiento al que debe sujetarse el arrendador será de 365 días, contados desde la fecha de suscripción del contrato.

CPC para contratación del arrendamiento de oficinas: 721120011 (Servicios de arrendamiento de oficinas).

La adjudicación se realizará de manera total.

2.3.9 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente objeto de contratación será de 365 días contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

2.3.10 Obligaciones del contratista

El contratista deberá revisar cuidadosamente las condiciones requeridas en el contrato y cumplir con todos los requisitos solicitados en la misma. La omisión o descuido del contratista al revisar las especificaciones requeridas no le relevará de sus obligaciones.

Además, son obligaciones del Arrendador, aparte de las establecidas en las cláusulas del contrato y sus anexos, las siguientes:

- a) Entregar en arrendamiento el bien inmueble con las especificaciones técnicas previstas en el contrato.
- b) Realizar las reparaciones del espacio físico, que no se deban a daños ocasionados intencionalmente o por mal uso del espacio físico arrendado.
- c) Dar solución a los problemas que se presenten durante la vigencia del contrato, en forma oportuna.

2.3.11 Obligaciones del contratante

- a) Asignar a un Administrador del contrato que hará seguimiento de la ejecución del contrato.
- b) Mantener con el Contratista, la comunicación necesaria, a fin de coordinar eficazmente la ejecución del servicio, objeto del contrato.
- c) Suministrar al Contratista, toda la información necesaria, para el adecuado desarrollo del servicio requerido.

2.3.12 Lugar y forma de entrega

El arrendador deberá contar con un bien inmueble, que cumpla con los términos de referencia solicitados, y que se encuentre ubicado en el sector urbano, barrio universitario de la ciudad de Macas. El bien inmueble otorgado en arrendamiento, al momento de la suscripción del contrato, deberá estar limpio y debidamente pintado, de tal manera que brinde una buena imagen institucional de parte del Ministerio del Trabajo.

2.3.13 Garantías

No se exigirán garantías en el presente proceso de contratación.

2.3.14 Parámetros de calificación de ofertas

Para el correspondiente proceso de contratación se adjudicará al oferente que cumpla con el servicio de arrendamiento de oficinas de acuerdo con todas las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

2.3.15 Administrador del contrato

El señor Dr. Néstor Freddy Cabezas Pinto, Asistente de Socio Empleo, actuará como administrador del contrato; quien deberá velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de las mismas; y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados, e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

2.3.16 Forma y condiciones de pago

El Ministerio del Trabajo, a través de la Unidad Administrativa – Financiera, una vez que el servicio sea recibido a entera satisfacción, realizará el pago mensual por el servicio de arrendamiento de acuerdo con el plazo solicitado mediante transferencia bancaria.

Documentos Habilitantes

- Factura
- Acta entrega recepción parcial suscrita entre el Administrador (a) del contrato u orden de compra y el Contratista / Arrendador
- Acta entrega recepción definitiva (último pago del presente proceso de contratación)

El proveedor del servicio al momento de entregar la factura deberá adjuntar únicamente para el primer pago la copia del RUC, nombramiento de representación

legal (en caso de ser una persona jurídica) y copia u original del certificado bancario de cuenta activa (actualizado: al menos 2 meses desde la fecha de emisión).

2.4 Condiciones del procedimiento

2.4.1 Cronograma del procedimiento: El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

| Concepto | Día | Hora |
|---|------------|-------|
| Fecha de publicación | 03/12/2025 | 15:00 |
| Fecha límite para audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones | 04/12/2025 | 15:00 |
| Fecha límite de entrega de ofertas | 08/12/2025 | 15:00 |
| Fecha de apertura de ofertas | 08/12/2025 | 16:00 |
| Fecha estimada de adjudicación | 12/12/2025 | 16:00 |

Nota: La fecha para la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones se realizará el día 4 de diciembre de 2025 a las 09:30 a través de la plataforma Zoom de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca en el siguiente enlace:

https://us02web.zoom.us/j/84409150856?pwd=IX5qixko0ja0kBxZOJqO_DDAeEZPb_1

ID de reunión: 844 0915 0856. Código de acceso: 699910

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de acuerdo con el siguiente cronograma (número de días).

| Concepto | Día | Hora |
|--|------------|-------|
| Fecha límite para solicitar convalidación de errores | 10/12/2025 | 16:00 |
| Fecha límite para convalidación de errores | 12/12/2025 | 16:00 |
| Fecha estimada de adjudicación | 18/12/2025 | 16:00 |

2.4.2 Vigencia de la oferta: La oferta se entenderá vigente por 60 días. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.4.3 Precio de la oferta: El precio de la oferta será por \$9.829,44 (Nueve mil ochocientos veinte y nueve Dólares de los Estados Unidos de América con 44/100) no incluye IVA.

El precio de la oferta cubrirá todas las actividades y costos necesarios que el arrendador prestará 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.

2.4.4 Plazo de ejecución: El plazo para la ejecución del contrato es de 365 días, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.

2.4.5 Forma de pago: El Ministerio del Trabajo, a través de la Unidad Administrativa – Financiera, una vez que el servicio sea recibido a entera satisfacción, realizará el pago mensual por el servicio de arrendamiento de acuerdo con el plazo solicitado mediante transferencia bancaria.

Documentos Habilitantes

- Factura
- Acta entrega recepción parcial suscrita entre el Administrador (a) del contrato u orden de compra y el Contratista / Arrendador
- Acta entrega recepción definitiva (último pago del presente proceso de contratación)

El proveedor del servicio al momento de entregar la factura deberá adjuntar únicamente para el primer pago la copia del RUC, nombramiento de representación legal (en caso de ser una persona jurídica) y copia u original del certificado bancario de cuenta activa (actualizado: al menos 2 meses desde la fecha de emisión).

2.4.6 Anticipo: No se otorgarán anticipos para el presente objeto de contratación.

2.4.7 Forma de presentar la oferta: La propuesta técnica y económica podrá ser presentada de manera física y enviada a la ciudad de Cuenca a la siguiente dirección Paseo tres de noviembre y Pasaje Pumapungo, o de manera digital con la respectiva firma electrónica hasta la fecha y hora señaladas en el calendario del proceso, al siguiente correo electrónico: luis_quirola@trabajo.gob.ec. La portada de dicha oferta contendrá la siguiente ilustración:

| | |
|---|--|
| <p>PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES “CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: ARBI-MDTDRC-2025-001”</p> <p>OFERTA</p> <p>Señor Abg. César Humberto Ramón Mejía Ministerio del Trabajo: Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca Presente</p> <p>PRESENTADA POR: _____</p> | |
|---|--|

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otra dirección física o de correo electrónico después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

2.5 Evaluación de la oferta

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

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

2.5.3 Parámetros de calificación:

| ITEM | PARÁMETRO SOLICITADO | PARÁMETRO OFERTADO | CUMPLE | NO CUMPLE |
|------|----------------------|--------------------|--------|-----------|
|------|----------------------|--------------------|--------|-----------|

| | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|
| Área total | El local deberá contar con al menos 240m ² de construcción que incluya al menos un baño y un garaje destinado para dos vehículos institucionales, y contar con Servicios básicos (agua, energía eléctrica, telefonía) El gasto por agua potable lo debe asumir el arrendador. | | | |
| Formulario de oferta | Presentación del formulario de oferta para el actual procedimiento de contratación. | | | |
| Patrimonio | Verificación de patrimonio conforme a la normativa, mediante la última declaración del Impuesto a la Renta (en caso de ser persona jurídica). | | | |
| Índices Financieros | Solvencia $\geq 1,00$ Endeudamiento $\leq 1,50$ | | | |
| Valor Agregado Ecuatoriano | Cumplimiento del Valor Agregado Ecuatoriano solicitado. | | | |

2.5.4 Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo

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

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

La entidad contratante deberá verificar si el oferente acredita Valor Agregado Ecuatoriano de los bienes y/o servicios propuestos, conforme la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Únicamente en el caso de que la oferta presentada no acredite Valor Agregado Ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará la oferta de origen extranjero que se hubieren presentado.

El Valor Agregado Ecuatoriano para el presente objeto de contratación será de 0%, conforme a lo establecido en el Sistema Oficial de Contratación del Estado –SOCE.

2.5.5 Patrimonio

En el caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio cumpla con la normativa establecida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

2.6 Obligaciones de las partes

2.6.1 Obligaciones del Arrendador o Contratista: El (la) invitado (a) deberá revisar cuidadosamente las condiciones requeridas en el contrato y cumplir con todos los requisitos solicitados en la misma. La omisión o descuido del contratista al revisar las especificaciones requeridas no le relevará de sus obligaciones.

Además, son obligaciones del Arrendador, aparte de las establecidas en las cláusulas del contrato y sus anexos, las siguientes:

- a) Entregar en arrendamiento el bien inmueble con las especificaciones técnicas previstas en el contrato.
- b) Realizar las reparaciones del espacio físico, que no se deban a daños ocasionados intencionalmente o por mal uso del espacio físico arrendado.
- c) Dar solución a los problemas que se presenten durante la vigencia del contrato, en forma oportuna.

2.6.2 Obligaciones del Arrendatario o Contratante:

- a) Asignar a un Administrador del contrato que hará seguimiento de la ejecución del contrato.



- b) Mantener con el Contratista, la comunicación necesaria, a fin de coordinar eficazmente la ejecución del servicio, objeto del contrato.
- c) Suministrar al Contratista, toda la información necesaria, para el adecuado desarrollo del servicio requerido.

SECCIÓN 3. FORMULARIO DE OFERTA DE PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

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 y/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 si se trata de asociación o consorcio*) declara que:

1. 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.
2. 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.
3. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio.
4. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la entidad contratante le descalificará como oferente, o dará 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.
5. 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.

6. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el SERCOP comprobaren administrativamente que como 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, que en su defecto se apliquen las sanciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.
7. En calidad de oferente, no se encuentra incursa en las inhabilidades generales y especiales para contratar, establecidas en la LOSNCP, su Reglamento General y demás normativa aplicable.
8. La procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito; para lo cual, proporcionará a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, la información necesaria referente al representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como de sus socios o partícipes, hasta identificar a la última persona natural.
9. Entrega la información sobre la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

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: | |



DOMICILIO DEL OFERENTE

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

1.3 NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPES O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS Y DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL.

A. DECLARACIÓN

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

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

1.1.- Libre y voluntariamente autorizo al SERCOP a publicar la información declarada en esta oferta sobre las personas naturales identificadas como beneficiarios finales y/o que ejerzan el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo, conjuntamente con el listado de los socios, accionistas y partícipes mayoritarios. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar lo siguiente:

- Que el oferente y sus socios, accionistas o partícipes mayoritarios, se encuentran debidamente habilitados para participar en el presente procedimiento de contratación pública; y,

- Detectar con certeza el flujo de los recursos públicos, otorgados en calidad de pagos a los contratistas y subcontratistas del Estado.

2. La compañía a la que represento (SÍ/NO) está registrada en la BOLSA DE VALORES; y la misma, (SÍ/NO) cotiza en bolsa.

En caso de que, la persona jurídica este REGISTRADA en alguna bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:

| NUMERO DE REGISTRO | FECHA DE REGISTRO |
|--------------------|-------------------|
| | |



(En caso de que la persona jurídica **COTICE** en bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:

| DECLARO QUE COTIZO EN LA BOLSA DE VALORES |
|--|
| (nombre de la bolsa de valores) |

3. 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.

4. Acepto que, si el contenido de la presente declaración no correspondiera a la verdad, la entidad contratante:

a) Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en 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 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

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

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:.....

Los accionistas, partícipes o socios mayoritarios de cada uno de los oferentes que sean personas jurídicas, deberán completar el siguiente cuadro:

| Nombres completos del accionista, partícipe o socio mayoritario de la persona jurídica | Número de cédula de ciudadanía, 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: Este apartado aplica únicamente para personas jurídicas. En el caso que requiera mayor desglose deberá incluirlo como anexo en su oferta. De no incluir dicha información será causal de descalificación.

C. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL

Declaro que las siguientes personas naturales, son los beneficiarios finales del flujo de recursos públicos en el presente procedimiento de contratación pública:

| Nombre | Cédula/Pasaporte | Nacionalidad | Nro. (s) de Cuenta (s) | Institución Financiera |
|--------|------------------|--------------|------------------------|------------------------|
| | | | | |

NOTA: Este apartado debe llenarse obligatoriamente en todos los casos, sin importar si el oferente es persona natural o persona jurídica, de conformidad a lo señalado en la Normativa Secundaria.

1.4 SITUACIÓN FINANCIERA

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

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

| Índice | Indicador solicitado | Indicador declarado por el oferente | Archivo |
|---|----------------------|-------------------------------------|---------|
| Solvencia | >=1 | | |
| Endeudamiento | <=1,50 | | |
| Otro índice resuelto por la entidad contratante | N/A | | |

1.5. TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

| Código CPC | Descripción del bien | Unidad | Cantidad | Precio Unitario | Precio Total |
|--------------|----------------------|--------|----------|-----------------|--------------|
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

(Nota: Estos precios no incluyen IVA)

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: (en letras y números).

1.6. COMPONENTES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OFERTADOS

El oferente deberá llenar el formato de la tabla de los componentes de los bienes y/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.

| Especificación Técnica Requerida | Especificación Técnica Ofertada |
|----------------------------------|---------------------------------|
| | |

1.7 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

| No. | Cargo / Función | Cantidad | Experiencia requerida |
|-----|-----------------|----------|-----------------------|
| | | | |

1.8 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

| No. | Equipo | Cantidad | Característica |
|-----|--------|----------|----------------|
| | | | |

1.9 DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

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

- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente procedimiento de contratación;
- Garantizo la veracidad y exactitud de la presente información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
- Autorizo a que esta información se transparente a través del Portal de COMPRASPUBLICAS; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones que sean pertinentes en cualquier momento y sin previo aviso.
- Como oferente me comprometo a tener, en el momento que el Servicio Nacional de Contratación Pública lo solicite, la documentación de respaldo necesaria para el cálculo del VAE, para la verificación correspondiente. Dicha información, una vez que sea entregada al SERCOP, se considerará información pública al tenor de lo señalado en Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- La falta de veracidad de la información presentada será causa de descalificación de la oferta, declaratoria de adjudicatario fallido o de

terminación unilateral del contrato, según corresponda; sin perjuicio de las acciones sancionatorias administrativas o acciones judiciales a las que hubiera lugar.

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

1.10. CÁLCULO DE PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO

Formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta

(a) ¿Es usted DISTRIBUIDOR, COMERCIANTE, IMPORTADOR, REPRESENTANTE DIRECTO o INTERMEDIARIO de los bienes y/o servicios que conforman su oferta? RECUERDE que usted puede responder NO a esta pregunta, SOLO si es PRODUCTOR (FABRICANTE) de una parte o de la totalidad, de los productos que son objeto de esta contratación.

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| Si | No |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Valor en
USD\$.

(b) ¿Cuánto va a importar o importó, directamente, para cumplir con esta oferta?¹

(c) ¿Cuánto va a comprar o compró en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con esta oferta?

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

Notas:

- Como respaldo de la pregunta (a), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo sus declaraciones aduaneras de importaciones y facturas de importación. El oferente podrá presentar también cotizaciones oficiales enviadas desde el exterior siempre y cuando éstas estén debidamente legalizadas. En este caso el valor que conste en la cotización

¹ El valor declarado en (a) debe ser el valor CIF “Costo, seguro y flete”; es decir, que incluye el costo de la mercancía, el del transporte, así como el seguro. Los costos pagados dentro del territorio nacional (como por ejemplo agentes de aduana) para la importación, desaduanización y otros servicios relacionados, no se deben tomar en cuenta.



deberá ser en valor FOB, el cual estará sujeto a posterior verificación en aduanas del Ecuador. El valor FOB (libre a bordo) corresponde al costo de la mercancía en el puerto de embarque sin incluir el seguro y el flete al puerto de destino convenido.

- Como respaldo de la pregunta (b), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo de la procedencia de los productos que ofrece e insumos que utiliza para la producción de los bienes y/o prestación de los servicios (materia prima, bienes, maquinaria y equipos adquiridos, servicios recibidos y en general otros insumos utilizados), los certificados que indiquen la procedencia de los mismos, emitidos por parte de sus respectivos proveedores de materia prima, insumos y bienes, detallando el país de producción de los mismos y/o, constar en las facturas correspondientes de sus proveedores la procedencia de los mismos, como ecuatorianos o extranjeros.
- Dentro del valor declarado de las importaciones directas (en la pregunta a) o indirectas (en la pregunta b), se deberá incluir los valores de los servicios que hayan sido recibidos desde el exterior y que impliquen un pago y/o transferencia enviada al exterior y que son parte integrante de la oferta o, que han sido usados para producir los bienes que son parte de su oferta.
- En el caso de la maquinaria y equipos que hayan sido importados para la producción de bienes y/o la prestación de servicios que sean parte de su oferta, el valor que deberá imputar como importaciones, corresponderá solamente a la proporción en dólares de su depreciación atribuible al tiempo de uso para la producción de los bienes pertenecientes a la oferta.
- El literal (c) se lo obtendrá directamente de la oferta económica final del proveedor.
- No se considera PRODUCTOR a quien comercializa bienes de origen nacional, sino sólo a quien los fabrica dentro del territorio ecuatoriano. Únicamente un PRODUCTOR ecuatoriano puede obtener preferencias para adjudicación por VAE, más no sus intermediarios.
- En los procedimientos donde se incluyan bienes y servicios conjuntamente, un oferente podrá declarar ser PRODUCTOR, sólo cuando produzca el bien o brinde el servicio descrito en el CPC con que fue publicado el procedimiento; es decir que, si un procedimiento tiene un CPC para adquisición de bienes, no puede declararse PRODUCTOR sólo si presta los servicios complementarios (mantenimiento, instalación, transporte, etc.). Igualmente, si el CPC corresponde a una contratación de servicios, no puede declararse PRODUCTOR si únicamente fabrica los bienes que complementan el objeto del contrato. (En estos casos, las entidades contratantes están en la obligación de publicar sus procedimientos, escogiendo el CPC del producto (bien o servicio) que tenga el mayor peso dentro del presupuesto referencial).
- Se recomienda revisar las EXCEPCIONES para que un oferente pueda declararse PRODUCTOR, establecidas en la Metodología de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano que se encuentra vigente.

Las entidades contratantes, al momento de revisar la declaración del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta, deberán también comprobar la respuesta entregada por el oferente a la pregunta inicial del formulario, bajo los siguientes criterios:

- La pregunta inicial debe ser respondida de forma obligatoria por el proveedor, en caso de que no se responda, deberá solicitarse dicha información en la etapa de convalidación de errores.
- La respuesta entregada por el proveedor solo puede ser “Si” o “No”, nunca ambas al mismo tiempo.

1.11. FORMULARIO PARA LA DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA DE DESARROLLO DE SOFTWARE Y, ADQUISICIÓN DE SOFTWARE. (De ser procedente)

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

- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente procedimiento de contratación;
- Garantizo la veracidad y exactitud de la presente información; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
- Autorizo a que esta información se transparente a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones que sean pertinentes en cualquier momento y sin previo aviso.
- Como oferente me comprometo a tener, en el momento que el Servicio Nacional de Contratación Pública lo solicite, la documentación de respaldo necesaria para el cálculo del VAE, para la verificación correspondiente.
- La falta de veracidad de la información presentada por el oferente será causa de descalificación de la oferta, declararlo adjudicatario fallido o de terminación unilateral del contrato, según corresponda; sin perjuicio de las acciones sancionatorias administrativas o acciones judiciales a las que hubiera lugar.

El proveedor, como parte de la entrega de la oferta, presentará la siguiente información:

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

Si No

1.- ¿El producto desarrollado u ofertado, o el producto objeto del servicio de su oferta es software de código abierto?

2.- Por favor llenar la siguiente tabla para los casos de consultorías para el desarrollo de software, o adquisición de software:

| PROCESO | PONDERACIÓN (a) | ECUATORIANO S (b) | EXTRANJERO S (c) | % ECUATORIANO (a x b/(b+c)) |
|----------------|-----------------|-------------------|------------------|-----------------------------|
| Análisis | 20% | | | |
| Diseño | 25% | | | |
| Codificación | 45% | | | |
| Prueba | 5% | | | |
| Implementación | 5% | | | |
| VAEP | | | | |

VAEP = ____ %

a = Ponderación de cada proceso del desarrollo del software (fijo)

b = Número de personas ecuatorianas contratadas que participan en cada proceso del desarrollo del software

c = Número de personas extranjeras contratadas que participan en cada proceso del desarrollo del software

VAEP = Resultado de la fórmula $VAEP = \sum (a \times \frac{b}{(b+c)})$

3.- Por favor llenar la siguiente tabla para otros servicios prestados en los que no se considere el desarrollo de software (excepto consultoría para el desarrollo de software y, adquisición de software):

| SERVICIO | PONDERACIÓN N* (a) | ECUATORIANO S (b) | EXTRANJERO S (c) | % ECUATORIANO (a x b/(b+c)) |
|-------------|--------------------|-------------------|------------------|-----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| VAES | | | | |

* El número de servicios a calificar será variable y determinado por la entidad contratante conforme el alcance y objeto de contratación. Por tanto, la ponderación variará, de acuerdo a la fórmula 100/n.

VAEP = ____ %

VAES = ____ %

SERVICIO = Tipo de servicio de software que se está ofertando.

a = Ponderación de cada servicio de software (100/número de servicios).

b = Número de personas contratadas nacionales que participan en la prestación de cada servicio de software de su oferta.

c = Número de personas contratadas extranjeras que participan en la prestación de cada servicio de software de su oferta.

VAEP = Resultado de la fórmula, $VAEP = \sum \left(a \times \frac{b}{(b+c)} \right)$, según el numeral 2.

En caso que el software objeto del servicio es software de código abierto, el VAEP es 1, de lo contrario, el VAEP se calcula como en el numeral 2.

VAES = Resultado de la fórmula, $VAEs = \sum \left(a \times \frac{b}{(b+c)} \right) \times VAEP$

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.

Las entidades contratantes, al momento de revisar la declaración del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta, deberán también comprobar la respuesta entregada por el oferente a la pregunta inicial del formulario, bajo los siguientes criterios:

- La pregunta inicial debe ser respondida de forma obligatoria por el proveedor, en caso de que no se responda, deberá solicitarse dicha información en la etapa de convalidación de errores.
- La respuesta entregada por el proveedor en la primera pregunta solo puede ser “Si” o “No”, nunca ambas al mismo tiempo.

Como documento de verificación del formulario de declaración del VAE, el oferente deberá presentar como anexo el registro de propiedad intelectual, conforme a la legislación del país de origen del software, donde conste la lista de programadores, desarrolladores o autores que intervinieron o que intervinieron en el desarrollo del software. En caso de no presentarse esta documentación, se asumirá que el software es 100% de origen extranjero y su VAE será igual a cero.

En la consultoría para el desarrollo de software, el Servicio Nacional de Contratación Pública verificará que el personal declarado hubiere sido efectivamente contratado para el objeto de la contratación, y que su autoría se reconozca expresamente en los créditos del software resultante. En la adquisición de software y en los otros servicios en los que no se considere el desarrollo de software, el oferente presentará la lista de programadores, desarrolladores o autores que estuvieren efectivamente incluidos en los créditos del software, tal como conste en el registro de propiedad intelectual, conforme a la legislación del país de origen del software, así como el listado del personal técnico involucrado en la prestación del servicio contratado. En todos los casos el oferente deberá indicar quiénes de las personas que constaren en la lista son efectivamente ecuatorianos.

1.12. OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PROPUESTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

| No. | Parámetro | Dimensión | Su valoración |
|-----|-----------|-----------|---------------|
| | | | |

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

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

(LUGAR Y FECHA)

SECCIÓN II FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

PROCEDIMIENTO Nro. (*Código de procedimiento*) OBJETO DE CONTRATACIÓN (*Detallar*)

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte, (*persona natural o representante legal de persona jurídica*), debidamente representada por (*detallar*); y, por otra parte, (*persona natural o representante legal de persona jurídica*), representada por (*detallar*) todos debidamente registrados y habilitados en el RUP.

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el procedimiento de contratación Nro. (*Código de procedimiento*), cuyo objeto es (*detallar*) y por lo tanto expresamos lo siguiente:

- a) El Procurador Común de la Asociación o Consorcio será (*indicar el nombre*), con cédula de ciudadanía o pasaporte Nro. (*Detallar*) de (*Nacionalidad*), quien está expresamente facultado para representar en la fase precontractual.
- b) El detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros es el siguiente: (*incluir el detalle de los aportes sea en monetario o en especies, así como en aportes intangibles, de así acordarse*).
- c) Los compromisos y obligaciones que asumirán las partes en la fase de ejecución contractual, de resultar adjudicada; son los siguientes: (*se deberá adjuntar cuadro con el detalle antes requerido*).

- d) En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido en el RUP, para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, aplicable a este caso.

- e) La asociación o consorcio está integrado por:

| Número | Asociados o Consorciados | Porcentaje de participación |
|--------|--------------------------|-----------------------------|
| 1 | | |

El total de la columna denominada “porcentaje de participación”, debe ser igual al 100%.

- f) La responsabilidad de los integrantes de la asociación o consorcio es solidaria e indivisible para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones emanadas del procedimiento precontractual, con renuncia a los beneficios de orden y exclusión;
- g) La constitución de la asociación o consorcio se la realizará dentro del plazo establecido en la normativa vigente o en el pliego, previo a la suscripción del contrato.
- h) El plazo del compromiso de asociación o consorcio y plazo del acuerdo en caso de resultar adjudicatario, cubrirá la totalidad del plazo precontractual, hasta antes de suscribir el contrato de asociación o consorcio respectivo, y noventa días adicionales.

Además, manifestamos que el consorcio cumplirá con todo lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, así como lo establecido en la Normativa Secundaria que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública.

(Lugar y Fecha)
Atentamente,

Asociado o consorciado 1.-

Firma: Representante Legal o persona natural.

Nombre: Representante Legal o persona natural.

Domicilio:

Lugar de recepción

Asociado o consorciado 2.-

Firma: Representante Legal o persona natural

Nombre: Representante Legal o persona natural.

Domicilio:

Lugar de recepción

notificaciones:

notificaciones:

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

ARBI-MDTDRC-2025-001

SECCIÓN 4

PROYECTO DE CONTRATO (Versión 2023-001)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA USO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO

COMPARCIENTES

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el Ministerio del Trabajo: Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, representada por el Abg. César Humberto Ramón Mejía, en calidad de Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, a quien en adelante se le denominará contratante; y, por otra (nombre del contratista o de ser el caso del representante legal, apoderado o procurador común a nombre de “persona jurídica”), a quien en adelante se le denominará el/la “Contratista”. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera. – ANTECEDENTES

1.01. De conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y su Reglamento General, el Plan Anual de Contratación de la contratante, contempla la ejecución de la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA USO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO.

1.02. La máxima autoridad de la entidad contratante resolvió aprobar el pliego del procedimiento especial de arrendamiento de bienes inmuebles para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA USO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO**.

1.03. Mediante hoja de ruta del memorando N.º MDT-DPTSPMS-2025-0182-M, de fecha 25 de noviembre de 2025, el Abg. César Humberto Ramón Mejía, en calidad de Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, autorizó la emisión de la certificación presupuestaria solicitada por el Dr. Néstor Freddy Cabezas Pinto, por un valor de \$ 9.829,44 (Nueve mil ochocientos veinte y nueve Dólares de los Estados Unidos de América con 44/100).

1.04. El Abg. César Humberto Ramón Mejía, en calidad de Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2025-2956-M de fecha 25 de noviembre de 2025 adjunta la certificación presupuestaria presente No 56 emitida por el departamento financiero para el ejercicio fiscal del año 2025 por un valor de \$1,00 (Un dólar de los Estados Unidos de América con 00/100) no incluye IVA con la finalidad de enlazar con la certificación plurianual; con cargo a la partida presupuestaria No 530502 denominada “Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)”;

1.05. Mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2025-2961-M de fecha 25 de noviembre de 2025, el Abg. César Humberto Ramón Mejía en calidad de Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca solicitó a la Sra. Mgs. Patricia Mishel Rivera Enríquez en calidad de Coordinadora General Administrativa Financiera “(...) disponer a quien corresponda apruebe la certificación presupuestaria plurianual para el ejercicio fiscal 2026 por un monto total de \$9.828,44 (nueve mil ochocientos veinte y ocho dólares de los Estados Unidos de América con 44/100) sin incluir impuestos por concepto de “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA USO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO**”

1.06. Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2025-1657-M de fecha 26 de noviembre de 2025, en respuesta al Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2025-2961-M, la Sra. Mgs. Patricia Mishel Rivera Enríquez en calidad de Coordinadora General Administrativa Financiera se dirigió al Abg. César Humberto Ramón Mejía en calidad de Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca para adjuntar la certificación plurianual No 611 para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA USO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO** por un valor de \$9.828,44 (Nueve mil ochocientos veinte y ocho con 44/100 dólares de los Estados Unidos de América).

1.07. Se realizó la respectiva convocatoria el (día) (mes) (año), a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.08. Luego del procedimiento correspondiente, (nombre) en su calidad de máxima autoridad de la entidad contratante (o su delegado), mediante resolución (No.) de (día) de (mes) de (año), adjudicó el contrato para la ejecución de la obra (establecer objeto del contrato) al oferente (nombre del adjudicatario).

Cláusula Segunda. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.01. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) El pliego (Conforme a la normativa vigente, de acuerdo al procedimiento de contratación) incluyendo las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- b) La oferta presentada por el/la Contratista, con todos sus documentos que la conforman.
- c) Las garantías presentadas por el/la Contratista. (De ser el caso)
- d) La resolución de adjudicación.
- e) Las certificaciones de (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

Cláusula Tercera. – OBJETO DEL CONTRATO

3.01. El/La Contratista se obliga para con la entidad contratante a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de la misma la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PARA USO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO.

Cláusula Cuarta. – PRECIO DEL CONTRATO

4.01. El valor del presente contrato es el de \$ 9.829,44 (Nueve mil ochocientos veinte y nueve Dólares de los Estados Unidos de América con 44/100), de conformidad con la oferta presentada por el/la Contratista.

4.02. Los precios acordados en el contrato constituirán la única compensación al contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

Cláusula Quinta. - FORMA DE PAGO

5.01. El Ministerio del Trabajo, a través de la Unidad Administrativa – Financiera, una vez que el servicio sea recibido a entera satisfacción, realizará el pago mensual por el servicio de arrendamiento de acuerdo con el plazo solicitado mediante transferencia bancaria.

Para el trámite de pago, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Factura
- Acta entrega recepción parcial suscrita entre el Administrador (a) del contrato u orden de compra y el Contratista / Arrendador
- Acta entrega recepción definitiva (último pago del presente proceso de contratación)

El proveedor del servicio al momento de entregar la factura deberá adjuntar únicamente para el primer pago la copia del RUC, nombramiento de representación legal (en caso de ser una persona jurídica) y copia u original del certificado bancario de cuenta activa (actualizado: al menos 2 meses desde la fecha de emisión).

5.02. Discrepancias (según lo aplicable a cada procedimiento): Si existieren discrepancias respecto a la ejecución del contrato, se notificará al/la Contratista conforme a la normativa vigente; si no se receptare respuesta, dentro del término de (5 días) siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el/la Contratista ha aceptado la liquidación y se dará paso al pago; cuando se consiga un acuerdo sobre tales divergencias, se procederá como se indica en el presente contrato.

5.03. En ningún caso los pagos excederán el término máximo de treinta (30) días para efectuarse. Una vez efectuada la recepción, si es que no se ha realizado el desembolso en treinta (30) días posteriores a la solicitud de pago, o si es que se ha incumplido con lo previsto en la cláusula de tramitación de pagos, se presumirá la retención indebida de pago, y dará derecho a que el contratista demande, bajo su decisión, el pago de intereses legales y los daños y perjuicios que justificare. Lo previsto en el inciso anterior no se aplicará para los casos en que la entidad contratante haya finalizado todos los trámites institucionales necesarios para el procesamiento del pago al beneficiario, pero el pago no se efectúe por problemas de liquidez o caída de ingresos de la caja fiscal.

Cláusula Sexta. - GARANTÍAS

6.01. De conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, No se exigirán garantías para el presente proceso de contratación.

Cláusula Séptima. - PLAZO

7.01. El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad del servicio contratado es de trescientos sesenta y cinco días (365 días), contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo establecido en la oferta.

Cláusula Octava. - MULTAS

8.01. Por cada día de retardo en la entrega del servicio se aplicará una multa del 1 por 1000 calculado sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, y sin considerar los impuestos.

8.02. El CONTRATANTE queda autorizado por la CONTRATISTA para hacer efectiva la multa impuesta. Para hacer efectivo el cobro de la multa, la CONTRATANTE deberá justificar vía oficio, previo a realizar cualquier descuento.

8.03. Si el valor de las multas excede el cinco por ciento (5%) del monto total del contrato u orden de compra, el CONTRATANTE podrá dar por terminado, de forma anticipada y unilateralmente, la orden de compra o contrato suscrito.

8.04. Las multas no se aplicarán en el evento de caso fortuito o de fuerza mayor, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado expresamente y por escrito por el CONTRATANTE, para lo cual la CONTRATISTA notificará al CONTRATANTE, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ocurridos los hechos; una vez transcurrido este tiempo, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue la CONTRATISTA como causa para no cumplir con sus obligaciones contractuales.

Cláusula Novena. - DEL REAJUSTE DE PRECIOS (Cuando sea aplicable)

9.01 -El presente proceso de contratación no contempla el reajuste de precios.

Cláusula Décima. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

10.01. La entidad contratante designa al Dr. Néstor Freddy Cabezas Pinto, en calidad de administradora del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones del pliego que forma parte del presente contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo en base a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

10.02. La entidad contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará notificar a al/la Contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

Cláusula Undécima. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO

11.01. Terminación del contrato. - El contrato termina conforme lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones del Contrato.

11.02. Causales de Terminación unilateral del contrato. - Tratándose de incumplimiento del/de la Contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral por parte de la entidad contratante, en los casos establecidos en la LOSNCP, el RGLOSNCNCP y la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública.

11.03. Procedimiento de terminación unilateral. - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General.

Cláusula Duodécima. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.01.- Si se susciten divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes intentarán un acuerdo amigable directo.

12.02.- Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 118 de la LOSNCP, el proceso se lo ventilará ante los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el cantón Cuenca domicilio de la Contratante.

12.03.- La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el CONTRATISTA renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el CONTRATISTA incumpliere este compromiso, la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca podrá dar por terminado unilateralmente el contrato.

Cláusula Décima Tercera: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

13.01. Todas las comunicaciones entre las partes sin excepción serán formuladas por escrito o medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato, y el/la Contratista se harán a través de documentos escritos o medios electrónicos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento y se registrarán en el libro respectivo.

Cláusula Décima Cuarta. - DOMICILIO

14.01.- Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Cuenca.

14.02.- Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

La CONTRATANTE: Paseo 3 de noviembre y Pasaje Pumapungo.
Planta baja, oficina del Departamento Administrativo Financiero
Cuenca
Teléfono: 07-4075882

El CONTRATISTA:

Cláusula Décima Quinta. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

15.01. Declaración. – (DETALLAR RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR A SER ADJUDICADO), con RUC (DETALLAR RUC DEL PROVEEDOR A SER ADJUDICADO), declara no estar inmerso en prácticas o conductas ilícitas o éticamente incorrectas durante todas las fases de la contratación, y certifica e informa que el servicio cumplirá con los términos de referencia, pliego y oferta aceptada por la Contratante, la misma que forma parte integrante de este contrato y garantiza su calidad.

15.2 Aceptación. - 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 electrónicamente.

Para constancia de su absoluta conformidad con las estipulaciones contenidas en las precedentes cláusulas firman las partes en Cuenca a, XX de diciembre de 2025.

Abg. César Humberto Ramón Mejía
**DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO
Y SERVICIO PÚBLICO DE CUENCA**
LA CONTRATANTE

**PROPIETARIA DEL BIEN INMUEBLE
EL/LA CONTRATISTA**