

Portoviejo, 27 de septiembre de 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1 Objeto del procedimiento	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA DE LA COORDINACIÓN ZONAL 4 DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PROVINCIA DE MANABÍ.
1.2 Tipo de Proceso de Contratación	Procedimiento Especial
1.3 Área Requirente	Unidad Administrativa Financiera
1.4 CPC	721120013 ARRENDAMIENTO DE BODEGAS
1.5 Entrega de Propuesta	A través del Portal de Compras Públicas SERCOP

2. ANTECEDENTES

Constitución de la República del Ecuador Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

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

Art. 64.- Procedimiento.- Para el arrendamiento de bienes inmuebles, las entidades contratantes publicarán en el Portal www.compraspublicas.gob.ec.

Los pliegos en los que constarán las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo.

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP.

El SERCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumplir en estas contrataciones.

Así como también en la Ley de Seguridad Pública y del Estado, en su artículo 11, literal)señala que: **“la prevención y las medidas para contrarrestar, reducir y mitigar los riesgos de origen natural y antrópico o para reducir la vulnerabilidad, corresponden a las entidades públicas y privadas, nacionales, regionales y locales. La rectoría la ejercerá el Estado a través de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.”**; ahora Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias – SNGRE, de acuerdo a decreto presidencial No. 534 emitido el 03 de octubre de 2018.

Además, de acuerdo al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 40 en su primer inciso, especifica que: **“Ejercicio de la competencia de gestión de riesgo.- La gestión de riesgos que incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las**

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

amenazas de origen natural o antrópico que afecten al cantón se gestionarán de manera concurrente y de forma articulada con las políticas y los planes emitidos por el organismo nacional responsable, de acuerdo con la Constitución y la ley”.

La contratación respectiva se realizará de acuerdo a los procedimientos que contempla la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública para estos casos.

La Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, que establece lo que sigue:

Art. 365.- Pliegos.- Para el arrendamiento de bienes inmuebles, las entidades contratantes publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, el pliego en el que constará las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo. Adicionalmente se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas. La recepción de las ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego.

Art. 366.- Adjudicación.- La entidad contratante adjudicará el contrato de arrendamiento a la mejor oferta tomando en consideración el cumplimiento de las condiciones previstas en el pliego y el valor del canon arrendaticio.

Art. 367.- Canon de arrendamiento.- El valor del canon de arrendamiento será determinado sobre la base de los valores de mercado vigentes en el lugar en el que se encuentre el inmueble.

Art. 368.- Plazo.- El contrato de arrendamiento se celebrará por el plazo necesario, de acuerdo al uso y destinación que se le dará, vencido el cual podrá, de persistir la necesidad, ser renovado.

Art. 369.- Suscripción del contrato.- Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el Registro Único de Proveedores -RUP.

Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público; publicado en el R.O. 150 de 29 de diciembre de 2017 dispone:

“Art 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- el presente reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e Inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas privadas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador, y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, prestamos de uso u otros semejantes.”

3. OBJETIVOS:

3.1 Objetivo general

Contar con un espacio físico que posea ventilación adecuada y los servicios básicos, este sitio debe estar cubierto y protegido de los cambios climáticos ya que al ser suministros de ayuda

humanitaria, bienes tecnológicos, repuestos y materiales, bienes de consumo, son susceptibles a los daños externos.

3.2 Objetivo específico

Arrendar un bien inmueble que preste todas las garantías necesarias, en el cual se encontrarán los bienes custodiados y debe contar con el espacio adecuado óptimo, y resguardados con la seguridad debida para evitar futuros siniestros.

4. ALCANCE:

El proceso abarca todas las actividades relacionadas desde la solicitud de autorización a la máxima autoridad, seguido de la obtención del dictamen de INMOBILIAR, publicación en el portal de compras públicas, evaluación de las ofertas, adjudicación del proceso, elaboración y suscripción del contrato hasta el registro del contrato una vez cumplida la vigencia del mismo.

Este proceso es de aplicación para los(as) funcionarios(as) de la Planta Central como para los(as) funcionarios(as) de las Coordinaciones Zonales.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Una vez que se suscriba el contrato denominado “ ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BODEGA DE LA COORDINACIÓN ZONAL 4 DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PROVINCIA DE MANABÍ ”, el propietario del inmueble entregará la factura por el servicio de arrendamiento brindado de manera mensual junto a demás información solicitada por la entidad contratante.
- El Administrador de la Orden de Compra elaborará el informe correspondiente para que se efectúe el pago por el servicio de arriendo recibido.
- El Administrador del Contrato velará por el adecuado cumplimiento de los términos de referencia para el actual proceso de contratación.

6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

La Coordinación Zonal 4 de Gestión de Riesgos entregará un listado al proveedor del servicio de arriendo, los productos que ingresaran a la bodega; así como las personas que tendrán acceso a las llaves de ingreso; y toda aquella información que sea solicitada por el proveedor.

.Si surgen nuevas necesidades o hay observaciones mientras el contrato se encuentre vigente, el proveedor deberá acceder a realizar los mantenimientos solicitados, previa notificación del administrador de contrato.

7. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS:

Arrendamiento de Bien inmueble, el cual contará con todos los servicios básicos en perfecto estado, contar con las seguridades necesarias, libre de gravámenes o cualquier tipo de inconveniente judicial, que sea de disponibilidad inmediata y que cumpla con las características necesarias y técnicas requeridas.

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
CARACTERÍSTICAS	El área de almacenamiento deberá contar con 4800 m2 con ventilación natural y climatizada, cerramiento seguro que no permita ingreso de insectos, aves, ni animales rastreros.
	La Zona de carga y descarga será mínimo para 2 camiones
	Deberá mantener Agentes de seguridad las 24 horas con turnos rotativos
	Mantener sensores de humo y sensores de movimiento en toda el área interna
	Contar con los permisos legales: uso de suelo, licencias de medio ambiental, patente.
	Que el bien inmueble sea de propiedad de un solo dueño
	La contratación del arrendamiento será por el tiempo de 365 días
	Debe poseer área de oficina mínimo para un escritorio de 2 personas
	Espacio adecuado para archivadores de documentos
	Que tenga acceso de vías para brindar un buen servicio y logística
El pago de todos los servicios básicos como: agua, energía eléctrica, teléfono e internet, estarán incluidos dentro del precio establecido por el proveedor del servicio.	
Contar con circuito de cámaras, Video vigilancia las 24 horas con acceso remoto	
Servicios básicos	Deberá contar con Agua potable, energía eléctrica, internet, recolección de basura y alcantarillado (o pozo séptico)

Secretaría de Gestión de Riesgos

Dirección: CIS ECU 9-1-1, Av. Samborondón, Km 0,5
 Código postal: 092302 / Samborondón-Ecuador
 Teléfono: +593-4-259 3500
www.gestionderiesgos.gob.ec

	Debe poseer mínimo 1 baño distribuido adecuadamente que permitan el fácil acceso a los funcionarios
	Deberá contar con iluminación adecuada en la parte externa del inmueble.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN PARCIAL/TOTAL :

El plazo de ejecución para el servicio de arriendo para la Coordinación Zonal 4 de la Secretaría de Gestión de Riesgos - Manabí, empezará una vez suscrito el documento legal contractual por un plazo de 365 días.

9. PERSONAL TÉCNICO / EQUIPO DE TRABAJO / RECURSOS

No requerido

10. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará contra entrega del servicio requerido y previa presentación de la documentación habilitante para el pago, siendo estos:

- ✓ Factura
- ✓ Informe de Satisfacción del Área Requirente.
- ✓ Certificado Bancaria de Cuenta Activa
- ✓ Documentos habilitantes (RUC, RUP, nombramiento del Representante Legal, registro Mercantil, copia de la cédula y certificado de votación del Representante Legal, certificado bancario)
- ✓ En caso de requerir algún documento adicional el proveedor deberá presentarlos.

11. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE REQUERIMIENTO:

Elaborado por:	Aprobado por:
Ing. Karla Macías Espinoza Servidor Público 2	Ing. Viviana Cevallos Cevallos Directora Zonal (Subrogante)