



## SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

### COORDINACIÓN ZONAL- ZONA 8- INMOBILIAR

#### OBJETO

DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL Nro. 3 DEL PATIO DE COMIDAS DEL BLOQUE 4 DEL ANR PARQUE LOS SAMANES, UBICADO EN LA VIA PASEO DEL PAQUE Y AV. FRANCISCO DE ORELLANA, EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS

**CÓDIGO DEL PROCESO**  
Nro. PE-CZ8-012-2018

GUAYAQUIL, MAYO DE 2018

## PLIEGO DE ARRENDAMIENTO

### Contenido:

1. Convocatoria
2. Términos de Referencia
3. Metodología de Evaluación
4. Formularios



## CAPÍTULO I: CONVOCATORIA

De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la Codificación y actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, que regula el procedimiento de Arrendamiento de Bienes Inmuebles en casos especiales, se invita a los oferentes interesados para participar en el presente proceso de contratación y que no tengan impedimento legal para contratar con el estado; a fin de que presenten sus ofertas para proceder a **DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL Nro. 3 DEL BLOQUE 4 DEL ANR PARQUE LOS SAMANES, UBICADO EN LA VIA PASEO DEL PARQUE Y AV. FRANCISCO DE ORELLANA, EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS**, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

INMUEBLE	UBICACIÓN DE LA ZONA A ARRENDARSE
<b>DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL Nro. 3 DEL BLOQUE 4 DEL ANR PARQUE LOS SAMANES</b>	<b>UBICADO EN LA VIA PASEO DEL PARQUE Y AV. FRANCISCO DE ORELLANA, EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS</b>
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p><b>ARQUITECTONICO - ACABADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Local de 4,82 m x 5,77 m(27,81m2)</li> <li>▪ Mesón de granito pulido a doble altura</li> <li>▪ Altura de piso tumbado de 3,30 m</li> <li>▪ Paredes de bloqueo enlucidas(empastadas-pintadas)</li> <li>▪ Piso de porcelanato de 0,60 X 0,60m de altura</li> <li>▪ Rastrera de porcelanato de 0,10 m de altura</li> <li>▪ Tumbado de gypsum</li> <li>▪ Ventana de aluminio y vidrio de 1,60 m x 0,80m</li> <li>▪ Puerta metálica de acceso posterior al área del local de 0,86m x 2,00m</li> <li>▪ Puerta enrollable de 5,77 m x 2,06 m</li> </ul> <p><b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Punto de iluminación: 6 ojos de buey de foco ahorrador de 2x20 watt</li> <li>▪ Tomacorriente: 110 volt. Doble polarizado (4 punto bajo)</li> <li>▪ Tomacorriente: 110 volt. Doble polarizado(4 puntos a la altura del mesón)</li> <li>▪ Voz y dato (2 puntos a la altura del mesón); y uno en la pared lateral.</li> <li>▪ Tablero eléctrico independiente para cada local.</li> </ul> <p><b>INSTALACIONES HIDROSANITARIAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua potable: 1 punto</li> <li>• Agua servida: 1 punto</li> <li>• Punto de instalaciones de gas</li> <li>• 1 llave de paso</li> </ul> <p><b>BODEGA DE ALMACENAMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bodega de 2,97mx2,80 m(8,31m2)</li> <li>• Paredes de bloques enlucidas(empastadas-pintadas)</li> <li>• Puerta metálica corrediza de acceso a la bodega: 1,00 m x 2,02m</li> <li>• Ventana alta corrediza((1,20 m x 0,60 m)</li> <li>• Tumbado de gypsum</li> <li>• Tiene un (1) punto de iluminación de lámpara 60x60 con pantalla reflectiva de 4x17 watts</li> <li>• Tomacorriente: 110 volt. Doble polarizados(3 puntos bajos)</li> <li>• 1 detector de humo</li> </ul> <p><b>CUARTO DE TANQUE DE GAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuarto de tanque de gas de 2,83 mx1,37 (3,87 m3); posee un respirador a nivel del piso</li> <li>• Paredes de bloque enlucidas (empastadas-pintadas)</li> <li>• Puerta metálica corrediza tipo barajas: 0,97m x 2,00m</li> <li>• Tiene un (1) punto de iluminación lámpara hermética 2x28 watts</li> <li>• Tiene instalaciones de gas.</li> </ul>	

**PLAZO.-** El plazo de vigencia contractual será de 2 (dos) años, contados desde la suscripción del contrato.



**PRESUPUESTO REFERENCIAL DEL PROCEDIMIENTO.-** El presupuesto referencial total por arrendamiento del área mencionada es de USD \$ 7,141.68 más IVA por 2 años.

A la fecha de terminación del contrato, el ARRENDATARIO deberá entregar el bien inmueble en buenas condiciones. En caso de que se produzcan gastos debidos al mal uso del bien objeto arriendo, el ARRENDATARIO reconocerá dichos valores.

En caso de realizarse mejoras que no puedan ser retirado sin detrimento se entenderá como incorporado al bien, aclarando que Inmobiliar al finalizar el contrato o en transcurso del mismo no reconocerá valor alguna a favor del arrendatario por estas situaciones.

De requerirlo, el instrumento podrá renovarse por un periodo menor o igual al establecido por acuerdo escrito entre las Partes, para lo cual, previo a la terminación del contrato por el cumplimiento del plazo establecido, cualquiera de las Partes que deseara renovarlo, podrá solicitarlo a la otra por lo menos con TREINTA (30) DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO, siendo suficiente prueba legal de la renovación, la aceptación por escrito de la contraparte

Adicional, el arrendatario cancelará mensualmente los Gastos por Servicio de Uso (GSU) respectivos.

**GARANTÍA.-**

EL ARRENDATARIO entregará antes de la suscripción del contrato, en concepto de garantía, la suma correspondiente a un canon arrendatario mensual, sin IVA, por el valor que se adjudique del proceso de arrendamiento, mediante Depósito a la Cuenta Corriente No. 7669011 del Banco del Pacífico, con código 170202, valor que garantizará el pago de posibles daños causados al inmueble por el ARRENDATARIO al inmueble o por retrasos en los pagos responsabilidad del arrendatario.

De ninguna manera EL ARRENDATARIO podrá solicitar que se atribuya a EL ARRENDADOR, este valor, como una parte o como un canon completo de arriendo.

A la terminación del Contrato, EL ARRENDADOR devolverá a EL ARRENDATARIO la garantía recibida, una vez que se haya suscrito la respectiva Acta de Entrega - Recepción del/los inmueble/s arrendado a completa satisfacción de EL ARRENDADOR, así como se haya corroborado que se encuentran al día y sin deuda alguna de obligaciones adquiridas; caso contrario, EL ARRENDADOR podrá imputar los valores pendientes de pago a la garantía entregada por EL ARRENDATARIO.

De existir cualquier deterioro que no corresponda al uso normal del/ los Inmueble (s); EL ARRENDADOR utilizará el valor de la garantía para resarcir los daños y volver el/los inmueble(s) al estado en que le fueron entregados a EL ARRENDATARIO, sin perjuicio de que en el evento de que dicho monto no alcance para cubrir los daños ocasionados, EL ARRENDADOR, pueda exigir a EL ARRENDATARIO la diferencia del valor que se requiera para subsanar los desperfectos.

**EL CRONOGRAMA QUE REGIRÁ EL PROCESO SERÁ EL SIGUIENTE**

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	DE ACUERDO AL CRONOGRAMA PUBLICADO EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS	DE ACUERDO AL CRONOGRAMA PUBLICADO EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS
Fecha límite de audiencia de preguntas		
Fecha límite de respuesta de aclaraciones		
Fecha límite de entrega de ofertas		
Fecha de apertura de ofertas		
Fecha estimada de adjudicación		

En caso de tener preguntas, el oferente invitado podrá presentarse a una audiencia que se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el cronograma publicado en el Portal de Compras Públicas, y Portal Institucional de Inmobiliar; de la cual se dejará constancia en un Acta suscrita por las partes.



## CAPÍTULO II: TÉRMINOS DE REFERENCIA

### DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL Nro. 3 DEL BLOQUE 4 DEL ANR PARQUE LOS SAMANES, UBICADO EN LA VÍA PASEO DEL PARQUE Y AV. FRANCISCO DE ORELLANA, EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS

#### 1. ANTECEDENTES:

- 1.1. El Decreto Ejecutivo No. 796 de 22 de junio de 2011, reformado parcialmente por el Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013, el Decreto Ejecutivo No. 641 de 25 de marzo del 2015 y el Decreto Ejecutivo No. 1377 de 03 de mayo de 2017, establece que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, es un organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito, que ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.
- 1.2. La Entidad Operativa Desconcentrada Coordinación Zonal 8-Zona 8-INMOBILIAR, inició sus actividades el 18 de Junio de 2015, con la creación del RUC 0968604550001 y Representación Legal a nombre de la Coordinadora Zonal 8 de Inmobiliar.
- 1.3. Mediante Acuerdo No. INMOBILIAR-DGSGI-2015-0012, del 07 de septiembre del 2015, suscrito por Mgs. Jorge Eduardo Carrera González, en ese entonces, Secretario de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en el Art 9.- Delegó a la Coordinadora Zonal 8 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, atribuciones y responsabilidades en el ámbito administrativo y operativo de las Coordinaciones Zonales.
- 1.4. La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), en su artículo 59 establece lo siguiente: "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."
- 1.5. En el artículo 65 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCP), se establece el procedimiento para el arrendamiento de bienes inmuebles en los que las entidades contratantes actúen como arrendadoras, constandingo lo siguiente: "Art. 65.- Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, en el Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) los pliegos en los que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En los pliegos se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. 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."
- 1.6. El artículo 66 *ibidem* señala: "Normas supletorias.- En todo lo no previsto en esta Sección, se aplicarán de manera supletoria, y en lo que sea pertinente, las normas de la Ley de Inquilinato y del Código Civil."
- 1.7. Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 18 de mayo de 2017, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, que manifiesta en el artículo 6, Objetivos Institucionales: "(...) b) Incrementar la eficiencia en la administración de los bienes muebles e inmuebles, parques, espacios públicos e infraestructuras pesqueras, dentro de su ámbito de acción. (...)".

La Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en su sección 1.2.2.2.1., sobre la misión de la Gestión de Administración, Análisis y Uso de Bienes, establece lo siguiente: "Administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a INMOBILIAR y gestionar el uso correcto y eficiente de los bienes inmuebles en atención a los requerimientos de las entidades públicas para la dotación de infraestructura"; como una de sus atribuciones y responsabilidades la siguiente: "(...) 16. Administrar y gestionar los procesos de contratos de arriendos y suscripción de convenios de bienes transferidos y administrados por INMOBILIAR. (...)"; y, como productos y servicios de la Unidad Interna de Administración de Bienes Inmuebles constan los siguientes: "1. Informe técnico de distribución de espacios, gastos administrativos, seguridad, limpieza, mantenimientos y servicios básicos por utilización de espacios en inmuebles públicos administrados por INMOBILIAR. (...) 13. Informe de canon de arriendo para bienes inmuebles. (...) 14. Contrato de arrendamiento." (Énfasis agregado).

La oferta deberá ser presentada, en las oficinas de la Coordinación Zonal – Zona 8 – Inmobiliar, ubicada en el ANR Parque Los Samanes – Bloque 7, de la Ciudad de Guayaquil; debiendo suscribirse el recibo de recepción correspondiente; luego de lo cual la entidad contratante evaluará las ofertas recibidas y adjudicará el arrendamiento al oferente que cumpla con lo requerido en los pliegos.

El oferente deberá revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. Su omisión o descuido al revisar los documentos no lo relevará de cumplir lo señalado en su propuesta y en el contrato.



Jag- Gladys Carrión Torres  
**COORDINADORA ZONAL 8**  
**COORDINACION ZONAL- ZONA 8 – INMOBILIAR**  
**SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO**





- 1.8. En su parte pertinente, el artículo 1864 del Código Civil dispone: *"Los arrendamientos de bienes nacionales, municipales o de establecimientos públicos, están sujetos a La Ley de Contratación Pública y otras leyes; y en lo que no lo estuvieren, a las disposiciones del presente Título."*
- 1.9. La Codificación Resolución del SERCOP del 31 de Agosto 2016, establece los *Procedimientos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles* en la Sección II el Capítulo II lo pertinente a *"Las Entidades Contratantes como Arrendadoras"*.
- 1.10. En la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 "Codifica Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública" de 31 de agosto de 2016, expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, sobre las entidades contratantes como arrendadoras, artículos 370, 371, 372 y 373, se establece lo siguiente:

**Art. 370.- Pliegos.-** Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas.

**Art. 371.- Adjudicación.-** La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor.

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

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

**Art. 372.- Casos especiales.-** Los contratos de arrendamiento de locales de uso especial, como mercados, camales, casetas, cabinas, entre otros, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán preferentemente a arrendatarios locales, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, sino que se podrán cursar invitaciones individuales.

Los contratos que correspondan a hoteles, salones para recepciones o eventos, restaurantes, entre otros, de propiedad de las entidades contratantes, cuyas características de uso no sean de largo plazo, tampoco se registrarán por las normas del presente capítulo sino por los usos y costumbres de la actividad.

**Art. 373.- Normas supletorias.-** En todo lo no previsto en este capítulo, se aplicarán de manera supletoria, y en lo que sean aplicables, las normas de la Ley de Inquilinato y de la Codificación del Código Civil.

- 1.11. La Ley de Inquilinato en su artículo 15 establece lo siguiente: *"Art. 15.- EXONERACION DE INSCRIPCIÓN.- Exonerase a las instituciones de derecho público y de derecho privado con finalidad pública de la obligación de inscribir sus bienes inmuebles destinados al arrendamiento para la vivienda, vivienda y taller, y vivienda y comercio, en las oficinas de Registro de Arrendamientos de las municipalidades."*, y en su artículo 16 lo siguiente: *"Art. 16.- PROHIBICIÓN PARA LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO.- En ningún caso, las instituciones a las que se refiere el artículo precedente podrán cobrar en concepto de cánones de arrendamiento por sus inmuebles, valores superiores a los límites legales."*
- 1.12. El artículo 17 de la Ley ibidem establece: *"Art. 17 LIMITE MÁXIMO PARA LAS PENSIONES DE ARRENDAMIENTO. - La pensión mensual de arrendamiento de un inmueble no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el Catastro Municipal, y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana. Para determinar el precio total se tomarán en cuenta todos los departamentos, piezas o locales del inmueble, inclusive los ocupados por el arrendador."*

*Cuando se amienda sólo una parte del predio, la pensión se fijará proporcionalmente a dicha parte.*

*Para fijar la pensión mensual de arrendamiento, se tendrá en cuenta el estado, condición y ubicación del inmueble y los requisitos exigidos en el Art. 3." (Énfasis agregado).*

- 1.13. Mediante Memorando INMOBILIAR-DNABI-2015-1109-M de 21 de agosto de 2015 se solicitó a la Dirección Administrativa se emita las directrices para los procedimientos especiales o generales en cuanto al uso de la herramienta del portal del Compras Públicas. Mediante Memorando INMOBILIAR-DGAF-DIA-2015-1680-M de 24 de agosto de 2015, la Dirección Administrativa manifiesta: " ... hasta que la entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), incorpore o modifique este tipo de particularidades para este procedimiento de arrendamiento, es imposible utilizar las herramientas de "Procedimientos Especiales – Arrendamiento de bienes inmuebles" y "Publicación Especial" [...] para poder continuar con la necesidad Institucional de arrendar los diferentes inmuebles que administra esta Cartera se sugiere publicar los procesos de arrendamiento, cuando proceda, a través de la página web institucional y/o la prensa.

*Dicha publicidad expresa garantía de acceso público y eficiencia en la contratación pública, es decir permitiría afianzar y mitigar el problema actual inherente a la publicación en la herramienta informática del SERCOP, propuesta realizada en función de lo antes descrito." (Énfasis agregado).*

- 1.14. Mediante Oficio Nro. INMOBILIAR-DNABI-2017-0023-O de 16 de enero de 2017, la Dirección Nacional de Administración de Bienes Inmuebles, solicitó a la Dirección General, Dirección de Herramientas de Contratación Pública y Dirección de Normativa del Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, que debido a la imposibilidad de ejecutar cabalmente lo manifestado en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 expedida el 31 de agosto de 2016, en la parte referente a la publicación de los procesos de arrendamiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, se sirva parametrizar de manera urgente la herramienta de contratación pública para las entidades que actúan en calidad de arrendadoras, entre otros requerimientos. Mediante Oficio Nro. SERCOP-CTO-2017-0009-OF de 13 de febrero de 2017, el Servicio Nacional de Contratación Pública a través de la Coordinación Técnica de Operaciones determinó en cuanto a lo solicitado por INMOBILIAR lo siguiente: "(...) comprometidos con la mejora continua del Sistema.

*Nacional de Contratación Pública en la eficiencia del manejo de las herramientas informáticas y sus aplicativos, el SERCOP se encuentra trabajando en la implementación de la herramienta para "Arrendamiento de bienes inmuebles para las entidades contratantes como arrendadoras", tomando en cuenta los inconvenientes y las sugerencias presentadas."*

- 1.15. Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2016-0049A de 06 de octubre de 2016, suscrita por el Director General (E), Lcdo. Milton Maldonado Estrella, se emitió la "POLÍTICA PARA CONVENIOS DE USO Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O ADMINISTRADOS POR INMOBILIAR EXCEPTO LOS BIENES INMUEBLES INCAUTADOS".

El Capítulo IV de la Política ibidem, manifiesta respecto del arriendo a personas naturales y jurídicas del sector privado; y, el Capítulo V, Consideraciones Especiales del Proceso de Arrendamiento, los lineamientos referentes a los siguientes temas: Plazo para el arriendo (Art. 10), Casos especiales (Art. 11), Publicación del pliego (Art. 12), Determinación de áreas para arriendo en patios o áreas de comida (Art. 13), Establecimiento general del valor de arriendo (Art. 14), Forma de pago del canon de arriendo (Art. 15), Gastos por servicios de uso para los arrendamientos (Art. 16), Garantía (Art. 17), Seguro (Art. 18), Sanciones y multas (Art. 19), Registro del contrato (Art. 20), De la interpretación y modificación del contrato (Art. 21). Los cuales han sido considerados para el presente Término de Referencia.

## 2. JUSTIFICACIÓN:

- 2.1 El Decreto Ejecutivo Nro. 837 de 25 de noviembre de 2015, publicado en el Registro Oficial Nro. 656 de 24 de diciembre de 2015, en su artículo primero dispone la fusión por absorción de la Empresa Pública de Parques Urbanos y Espacios Públicos, EP y de la empresa Infraestructuras Pesqueras del Ecuador, Empresa Pública – IPPEP al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público. En el artículo 2 se establece que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, asumirá además de las atribuciones constantes del Decreto Ejecutivo de creación y sus reformas, la siguiente: "1. Construir y habilitar la infraestructura, administrar, mantener,



*promover, arrendar, desarrollar y aprovechar sustentable y directamente los bienes y servicios que ofrecen los parques urbanos de propiedad de la Administración Pública Central que le asignaren (...)* (énfasis agregado.)

- 2.2** Mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2016-0003 de 12 de febrero del 2016, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, acuerda en su artículo único: "Delegar al Gerente Comercial del el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que en nombre y en representación del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR cumpla con las siguientes atribuciones: *Revisar, aprobar, autorizar y de ser el caso modificar las tarifas y contrataciones de servicios de carácter comercial de los parques de propiedad de la Administración Pública Central a nivel nacional, y, que son asignados a INMOBILIAR*".
- 2.3** Mediante informe de administrador para el arrendamiento del Local Comercial #3 del Patio de Comidas del Bloque #4 del ANR Los Samanes, ubicado en la Vía Paseo del Parque y AV Francisco de Orellana, en la Ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas, suscrito por el Administrador del ANR Samanes Paolo Martinetti, en el cual en el Numeral 6. Conclusiones indica(,) Con el fin de dar el mejor uso al espacio del inmueble con un área de 27,81m<sup>2</sup>, que cuenta con las especificaciones técnicas manifestadas en punto Técnicas manifestadas en punto # 3 "Especificaciones Técnicas", DEL LOCAL COMERCIAL #3 del patio de Comidas del bloque 4 del ANR Los Samanes, ubicado en la vía Paseo del Parque y Av Francisco de Orellana, en la Ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, se recomienda dar en arrendamiento dicho espacio únicamente para la prestación de servicios de alimentación, preparación de alimentos, venta de comidas y bebidas actividades afines a las mencionadas, por lo que se sugiere que el arrendatario mantenga una actividad comercial a fin a las ramas antes manifestadas y se considere lo manifestado en el punto #5. Obligaciones Mínimas del Arrendatario.  
En el cual entrega el Informe Técnico de Distribución de Espacios, Gastos Administrativos, Seguridad, Limpieza, Mantenimientos y Servicios Básicos del local comercial # 3 que se encuentra en el Patio de Comidas bloque #4 del ANR Los Samanes, ubicado en la Av. Francisco de Orellana y Av. Paseo del Parque de la Ciudad, el mismo que indica: *"El Valor de Gasto por Servicio de Uso de instalaciones (Expensas) para el área de dar en uso es de \$105,12 mensual", correspondiente al local comercial #3 que se encuentra en el Patio de comidas*
- 2.4** Mediante memorando Nro. **INMOBILIAR-CZ8-2018-0319-M**, de 23 de enero de 2018 suscrito por la Ing. Pablo José Baratau Miranda, Especialista de Venta y Concesiones 3, dirigido al Ing. Paolo Miguel Martinetti, Administración de Parque, en el cual remite el INFORME COMERCIAL en el cual emite informe de acuerdo a estudio de mercado que el valor de arriendo mensual preferencial por metro cuadrado es de US\$10.70, y en la conclusión indica:(...) Considerando todos los antecedentes expuestos, la Dirección de Ventas junto a su equipo de trabajo ha determinado que es factible concesionar o alquilar el local antes mencionado del ANR LOS SAMANES, para lo cual, salvo mejor criterio, al momento de entregar, se considera que se debe firmar un Convenio o contrato con organización interesada."(...)
- 2.5** Mediante Memorando Nro. **INMOBILIAR-CZ8-2018-0593-M**, del 06 de Febrero de 2018, suscrito por el Arq. Hector Duarte, Especialista Zonal de Obras de bienes inmuebles, remite informe técnico Nro. UZT—035-2018, del local comercial #3, elaborado por l Arq. Vanessa Morante V. Analista Zonal de Planificación y Diseño Arquitectónico y Mgs María José Martínez, Especialista zonal de Obras de Bienes Inmuebles y revisado por el Arq. Juan Licoa, Especialista de Construcción y Control 2, en el cual entrega el Informe Técnico de Distribución de Espacios, características del local, instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias, bodega de almacenamiento y cuarto de tanque de gas, del local comercial #3 ubicado en el bloque #4 correspondiente al Patio de Comidas del ANR Los Samanes, ubicado en la Av. Francisco de Orellana y Av. Paseo del Parque de la Ciudad de Guayaquil.

## **2.6 CONCLUSIONES:**

El ANR Parque Samanes, es un área de recreación y esparcimiento en donde los visitantes realizan actividades de integración, picnic, bicicleta, patinaje, caminata, entre otras actividades sociales.

Dentro del Bloque # 4, área de patio de comidas, existen locales comerciales destinados para la venta de alimentos, el cual se encuentra ubicado en vía Paseo del Parque y la Av. Francisco de Orellana, del cantón Guayaquil, Provincia del Guayas de propiedad de INMOBILIAR.



De la característica técnicas del local #3 del bloque # 4, tiene un área 27,81 m<sup>2</sup> y el valor por metro cuadrado 3,78, se colige que el valor por gasto de servicio de uso de instalaciones (expensas), es de \$105,12 mensual (30 días), para el periodo 2018.

El valor del gasto de servicios de uso de instalaciones (expensas), podrá ser reajustado durante el año fiscal, de acuerdo a los resultados de evaluación periódica de los consumos reales de los servicios básicos y otros generados por el arrendatario, así como para el año 2018 y posteriores periodos, se ceñirá a la variación presupuestaria que podría incurrir INMOBILIAR.

#### RECOMENDACIÓN:

Con los antecedentes expuestos, al amparo de las disposiciones Constitucionales enunciadas; a las características técnicas del inmueble; y con el fin de dar el mejor uso a la local comercial #3 ubicado en el bloque #4 correspondiente al Patio de comidas, se recomienda que el arrendatario, cancele mensualmente por el gasto por servicios de uso de instalaciones (expensas), del Local #2 que se encuentra en el Patio de Comidas Bloque #4, el valor de 105,12 (CIENTO CINCO CON 12/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)

De acuerdo a Informe Técnico emitido por el Ing. Paolo Martinetti, Administrador del ANR Samanes el valor de arrendamiento mensual por el local comercial #3 que se encuentra en el Patio de Comidas bloque 4, en el ANR Samanes es de: US\$297,57 más IVA.

Tomando en consideración los valores tanto por GSU mensual 105,12(ciento cinco con 12/100 dólares de los Estados Unidos de América) y el valor mensual de arrendamiento US\$297,57 más IVA, el valor mensual a cancelar por parte del arrendatario es de: US\$402,69(CUATROCIENTOS DOS CON 69/100 Dólares de los Estados Unidos de América)

#### CONCLUSIONES:

Con el fin de dar el mejor uso al espacio del inmueble con un área de 27,81 m<sup>2</sup>, que cuenta con las especificaciones técnicas manifestadas en punto # 3. Especificaciones Técnicas", del Local comercial #3 ubicado en el patio de comidas Bloque #4 del ANR Los Samanes, que se encuentra en la vía Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, se recomienda dar en arrendamiento dicho espacio únicamente para la prestación de servicios bancarios o actividades afines a las mencionadas, por lo que se sugiere que el arrendatario mantenga una actividad comercial afín a las ramas antes manifestadas y se considere lo manifestado en el punto # 5. Obligaciones Mínimas del Arrendatario."

Se tiene los siguientes valores referenciales para establecer el valor base de canon de arrendamiento:

Fuente	Valor de Arriendo
Ley de inquilinato	\$967.560,00
Valor Comercial	\$297,57

\*Valor no incluye el porcentaje del IVA.

Con los antecedentes expuestos, al amparo de las disposiciones Constitucionales enunciadas; a las características técnicas del inmueble; y con el fin de dar el mejor uso de la Local comercial #3 ubicado en el patio de comida bloque #4, en el ANR Parque Samanes, se recomienda basado en el informe comercial y el informe técnico, que el arrendatario cancele el valor referencial de arriendo mensual de \$297,57 (Doscientos noventa y siete con 57/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA) más IVA. Así mismo se recomienda que el arrendatario cancele mensualmente por el gasto por servicios de uso de instalaciones (expensas), del Local comercial #3 que se encuentra en el patio de comidas Bloque # 4, el valor de \$105,12 (CIENTO CINCO CON 12/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA).

#### 3. INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Escritura pública a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad.
- Informe del Administrador para Arrendamiento. INMOBILIAR-CZ8-2018-0211-M



- Informe de Comercial, Memorando Nro. **INMOBILIAR-CZ8-2018-0319-M**
- Informe Técnico del bien inmueble, Nro. **INMOBILIAR-CZ8-2018-0593-M**
- Informe de Canon de Arrendamiento

Adicional, esta Cartera de Estado proveerá la siguiente documentación a los posibles oferentes a fin de que se considere para la presentación de la oferta:

- Plano con ubicación del área a arrendar.

Actualmente, ANR SAMANES cuenta con 201,80 hectáreas aproximadamente en su área total, que está dividido en: sector canchas 11,50 hectáreas, Estadio Christian Benítez 5,60 hectáreas, sector de paisajismo y picnic 31,20 hectáreas, sector Reserva Forestal Senderos 137 hectáreas y sector cultural Concha Acústica 16,50 hectáreas, lugares donde se permiten a los usuarios ejercitarse, distraerse y compartir con el medio ambiente. Adicional a estas áreas, tenemos 3 bloques de oficinas.

La atención al público en el parque es de lunes a domingo y feriados en el horario de 06H00 hasta las 23h00.

El parque registra un promedio de 8000 visitantes diarios aproximadamente de los cuales en su mayoría son grupos de familias y amigos que visitan al parque para realizar actividades deportivas, de integración y de recreación. Aunque la afluencia de usuarios es masiva principalmente en las noches y más aún los fines de semana, el ANR SAMANES se mantiene limpio, ordenado y cuidado.

En la primera área cuenta con 11,50 hectáreas y existen canchas deportivas, juegos infantiles y biosaludables y 4 bloques de baños, se deben adoptar estrategias para conservarlos en buenas condiciones con el fin de evitar su deterioro y mantener un ambiente adecuado para el personal que ingresa a las diferentes canchas; en este sector tenemos 59 canchas en total divididas en 4 de tenis, 8 canchas multifuncionales de indor y básquet, 4 de básquet, 4 de handball, 16 canchas de césped sintético para niños, 5 de volley y 18 canchas césped sintético para adultos. En estas canchas hay un promedio de uso de 4000 personas diariamente.

En la segunda área cuenta con 5,60 hectáreas y se incorporó el estadio Christian Benítez con todas sus instalaciones; un escenario deportivo con capacidad para 10150 personas, que se ha convertido en uno de los principales atractivos del lugar. En este espacio, que cuenta con cancha reglamentaria de fútbol y pista atlética, junto con él se abrió también la Gran Vía, con pista de trote, ciclo vía, y dos parqueaderos, ubicados a los lados del estadio, para el estacionamiento de 416 vehículos y 17 buses; En este estadio se realizan los partidos del campeonato nacional de fútbol que Guayaquil City realiza de local.

En la tercera área, Zona de Lagunas cuenta con 31,20 hectáreas que incluyen áreas verdes, juegos infantiles y tres lagunas artificiales, dos canchas reglamentarias de fútbol ubicadas a un costado del Estadio Christian Benítez donde entrenan las escuelas formativas de Barcelona Sporting Club, Club Sport Emelec, Guayaquil City, Ligas del Norte, Cañar Fútbol Club y Fútbol Club Ciudadelas del Norte con un promedio de 80 jugadores por equipo. También existe un área de parque para 500 vehículos.

La Gran Vía que es la caminera principal del parque y funciona como ingreso peatonal desde la Av. Francisco de Orellana; cuenta con varias fuentes de piletas, asientos para el descanso y, a lo largo, tiene una pista de trote y ciclo vía, que continúa en la Zona de Lagunas y un edificio de patio de comidas con 6 locales de comida.

Sobre la Gran Vía también se encuentran 6 edificaciones destinadas al funcionamiento de entidades públicas, como el Ministerio del Deporte, Ministerio de Ambiente, La Coordinación Zonal 8 del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, La Comisión Nacional de Tránsito, la Unidad Nacional de Almacenamiento (UNA EP) y la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA) Planta Central y Coordinación Zonal 8 y un Mega-infocentro que presta el servicio de internet a la ciudadanía en general.

La cuarta área del parque es la Zona de Eventos Culturales, con 16,5 hectáreas, cuenta con una plaza con extensión de 15.465 m<sup>2</sup> y plazoleta de exposición de 7.860 m<sup>2</sup>; área de bailo terapia, ciclo vía, pista de trote, caminera adoquinada, área de juegos infantiles y biosaludables,



4 baterías sanitarias para el uso del público en general, parqueadero principal y secundario, para 239 y 84 vehículos, respectivamente.

La Concha acústica se construyó para realizar eventos artísticos a nivel nacional e internacional para aproximadamente para 3.000 personas sentadas y 7.000 en la explanada. Con un escenario de 270 m<sup>2</sup> (área útil), 2 camerinos para 15 artistas cada uno y 1 un camerino individual, así como baterías sanitarias. La limpieza de dicho espacio se debería de dar antes y después de cada evento.

En la Zona de Reserva Forestal Senderos, con 137 hectáreas de extensión total que incluye: Plazoleta, donde se ubica un área administrativa y punto de enfermería, local de comidas, pérgola y baterías sanitarias. Un puente colgante de 84 metros que atraviesa un humedal es la entrada a un sendero rústico de 7 kilómetros para ciclismo, habiendo también un sendero adoquinado de 1.2 kilómetros para el paseo familiar. Un área de parqueo para 171 vehículos. Dos torres de canopy de 16 y 22 metros de altura, con un recorrido de 250 metros cada una. Rocódromo de 14 metros de altura. Dos torres de observación.

El ingreso a esta zona es completamente gratuito, al igual que el resto de parque. El sitio es ideal para hacer deporte y disfrutar sanamente con la familia y amigos.

Ante la afluencia de visitantes, es necesario brindar todas las comodidades a los usuarios y público en general, así como alternativas de consumo, a través de locales y kioscos para venta de alimentos y afines, que reúnan todas las condiciones de salubridad, experiencia y calidad, de manera que podamos brindar servicios atractivos durante la visita de nuestro clientes. En la actualidad se cuenta con un patio de comidas disponible para dar en arrendamiento.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

##### 4.1 OBJETO CONTRACTUAL

Dar en arrendamiento el Local comercial #3 ubicado en el Patio de comidas bloque # 4 para expendio de comida denominado Área Nacional de Recreación Los Samanes ubicado frente al estadio Cristian Benítez B. En la Vía paseo del parque y Av. Francisco de Orellana, en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas.

#### 5. ESPECIFICACIONES:

##### 5.1 ESPECIFICACIONES GENERALES

INMUEBLE	DESCRIPCIÓN	AREA EN M <sup>2</sup> A ARRENDAR
DEL ANR LOS SAMANES, UBICADA EN AVE. PASEO DEL PARQUE Y AV. FRANCISCO DE ORELLANA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS.	LOCAL COMERCIAL # 3 PATIO DE COMIDAS BLOQUE # 4 DEL ANR SAMANES	27,81
<b>TOTAL</b>		<b>27,81</b>

El arrendamiento incluye el derecho a utilizar el área de acceso a las instalaciones así como las áreas comunales del inmueble.

##### 5.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL INMUEBLE:

El espacio en arrendamiento tiene una extensión de 27,81 m<sup>2</sup>, con las siguientes especificaciones técnicas:

##### ARQUITECTÓNICO - ACABADO

- Local de 4,82 m x 5,77 m(27,81m<sup>2</sup>)
- Mesón de granito pulido a doble altura
- Altura de piso tumbado de 3,30 m
- Paredes de bloqueo enlucidas(empastadas-pintadas)
- Piso de porcelanato de 0,60 X 0,60m de altura
- Rastrera de porcelanato de 0,10 m de altura



- Tumbado de gypsum
- Ventana de aluminio y vidrio de 1,60 m x 0,80m
- Puerta metálica de acceso posterior al área del local de 0,86m x 2,00m
- Puerta enrollable de 5,77 m x 2,06 m

#### INSTALACIONES ELECTRICAS

- Punto de iluminación: 6 ojos de buey de foco ahorrador de 2x20 watt
- Tomacorriente: 110 volt. Doble polarizado (4 punto bajo)
- Tomacorriente: 110 volt. Doble polarizado(4 puntos a la altura del mesón)
- Voz y dato (2 puntos a la altura del mesón); y uno en la pared lateral.
- Tablero eléctrico independiente para cada local.

#### INSTALACIONES HIDROSANITARIAS

- Agua potable: 1 punto
- Agua servida: 1 punto
- Punto de instalaciones de gas
- 1 llave de paso

#### BODEGA DE ALMACENAMIENTO

- Bodega de 2,97mx2,80 m(8,31m<sup>2</sup>)
- Paredes de bloques enlucidas(empastadas-pintadas)
- Puerta metálica corrediza de acceso a la bodega: 1,00 m x 2,02m
- Ventana alta corrediza((1,20 m x 0,60 m)
- Tumbado de gypsum
- Tiene un (1) punto de iluminación de lámpara 60x60 con pantalla reflectiva de 4x17 watts
- Tomacorriente: 110 volt. Doble polarizados(3 puntos bajos)
- 1 detector de humo

#### CUARTO DE TANQUE DE GAS

- Cuarto de tanque de gas de 2,83 mx1,37 (3,87 m<sup>3</sup>); posee un respirador a nivel del piso
- Paredes de bloque enlucidas (empastadas-pintadas)
- Puerta metálica corrediza tipo barajas: 0,97m x 2,00m
- Tiene un (1) punto de iluminación lámpara hermética 2x28 watts
- Tiene instalaciones de gas.

#### 6. DESTINO Y USO DEL INMUEBLE:

Se destina únicamente para la prestación del servicio de alimentación, preparación de alimentos, ventas de comidas y bebidas o actividades afines a la mencionada.

EL ARRENDATARIO se obliga a que el destino y uso del Local Comercial #3 del Bloque # 4 patio de comidas que dará al espacio entregado en arrendamiento corresponda especialmente destinado para el uso de bancarios para los usuarios y visitantes del inmueble.

EL ARRENDATARIO no podrá realizar actividades ilícitas en el espacio entregado bajo arriendo. Por lo que EL ARRENDADOR no tendrá ninguna responsabilidad civil o penal en el caso de darse incumplimiento a esta prohibición. Así mismo, EL ARRENDADOR deslinda su responsabilidad frente a las entidades respectivas de control.

El incumplimiento de una de estas especificaciones, será causal de terminación del Contrato y restitución inmediata del bien inmueble; también acarreará la obligación del pago ante los órganos correspondientes, más las multas y las indemnizaciones a que se dieren lugar por el particular cometido.

## 7. ASPECTOS ECONOMICOS:

### a) Canon de arrendamiento:

Se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad de USD 297,57 (Doscientos noventa y siete con 57/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más IVA, mismo que se computariza desde la firma del Contrato.

Se entenderá como canon base al valor definido por esta Cartera de Estado sobre el cual se receptorá la oferta. Cabe recalcar que no será válida ninguna oferta económica menor al valor antes establecido, de manera mensual.

Sin perjuicio de lo expuesto, se aclara que el canon de arrendamiento establecido en el párrafo anterior no incluye valores de expensas por las áreas ocupadas; dichos valores deberán ser cancelados obligatoriamente de manera mensual.

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

### b) Gastos por servicio de Uso (GSU)

El valor por GSU mensual para el año 2018 es de \$105,12 USD (CIENTO CINCO CON 12/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA). En caso de modificación del valor por GSU conforme al cálculo realizado, INMOBILIAR notificará al ARRENDATARIO dicha variación con el sustento técnico respectivo, el cual bastará para la modificación y respectivo pago.

### c) Forma de pago:

El canon fijado y GSU será pagado por EL ARRENDATARIO en su totalidad de manera anticipada dentro del plazo de los cinco (10) primeros días de cada mes.

El pago del canon mensual de arrendamiento y GSU, se realizará mediante depósito a la Cuenta Corriente No. 7869011 del Banco del Pacífico, con código 170202, a nombre de Coordinación Zonal 8 – INMOBILIAR; en caso de que el mencionado pago se realice por transferencia bancaria EL ARRENDATARIO asume el valor de la transacción establecido por la entidad bancaria.

EL ARRENDATARIO deberá remitir el comprobante de depósito o de transferencia de manera obligatoria a la Coordinación Zonal 8 – INMOBILIAR, mediante vía electrónica, a [paolo.martinetti@inmobiliar.gob.ec](mailto:paolo.martinetti@inmobiliar.gob.ec). El comprobante de depósito o de transferencia que se envíe deberá contener la identificación clara y precisa de EL ARRENDATARIO y hacer referencia al mes de pago realizado. Siendo el comprobante de depósito o de transferencia el único documento que probará que EL ARRENDATARIO ha cancelado el canon de arrendamiento mensual, no se aceptarán depósitos o transferencias parciales, por lo que, el incumplimiento a lo manifestado será imputado al impago de los valores convenidos, y de presentarse dos impagos consecutivos del canon de arrendamiento, EL ARRENDADOR se reserva el derecho de ejercer cualquier acción a la que estuviere amparado en virtud del contrato y de la legislación vigente.

## 8. PLAZO:

El plazo de duración del contrato será por dos (2) años, contados a partir de la suscripción del mismo, a la fecha de terminación del contrato, el ARRENDATARIO deberá entregar el bien inmueble en buenas condiciones. En caso de que se produzcan gastos debidos al mal uso del objeto arrendar, el ARRENDATARIO reconocerá dichos valores.

De requerirlo, el instrumento podrá renovarse por un período menor o igual al establecido por acuerdo escrito entre las Partes, para lo cual, previo a la terminación del contrato por el cumplimiento del plazo establecido, cualquiera de las Partes que deseara renovarlo, podrá solicitarlo a la otra por lo menos con TREINTA (30) DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO, siendo suficiente prueba legal de la renovación, la aceptación por escrito de la contraparte.



#### 9. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:

- a) Suscribir dentro de los primeros treinta (30) días luego de la suscripción del contrato, un acta de Entrega-Recepción del inmueble objeto del presente proceso de arrendamiento, en la que constará el estado del espacio otorgado en arriendo y las condiciones de uso del bien inmueble.
- b) Asumir los pagos de obligaciones municipales y otras que sean propias del ARRENDADOR, con respecto al bien inmueble.
- c) INMOBILIAR se reservará el derecho de solicitar a las autoridades competentes las visitas correspondientes para constatar el cumplimiento del contrato en lo referente a los bienes y/o servicios que puede comercializar el ARRENDATARIO en el local, de acuerdo al destino definido para el espacio otorgado en arrendamiento, establecido en el Numeral 4, del presente documento.
- d) Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto de este contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
- e) EL ARRENDADOR, se reservará el derecho de solicitar a las autoridades competentes las visitas correspondientes para constatar tanto la calidad de los productos a venderse como la calidad del servicio ofrecido;

#### 10. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:

- a) Destinar y usar el espacio entregado en arrendamiento únicamente para lo establecido en el Numeral 4 "Destino del Inmueble".
- b) Suscribir, dentro de los primeros treinta (30) días luego de la celebración del contrato, un acta de Entrega-Recepción, en la que constará el estado de la infraestructura y todo lo referente a las condiciones de uso en las que se entrega el bien por parte del ARRENDADOR.
- c) Pagar el valor de mensual de expensas, que para el año 2018 es de \$ 105, 12 (CIENTO CINCO CON 12/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), sin IVA. El valor cancelado por expensas, podrá ser reajustado durante el año fiscal, de acuerdo a los resultados de la evaluación periódica de los consumos reales de los servicios básicos y otros generados por el arrendatario, así como para el año 2018 y posteriores periodos, ceñidos a la variación presupuestaria en que podría incurrir INMOBILIAR. En estos casos de modificación al valor de expensas conforme al cálculo realizado, INMOBILIAR notificará al ARRENDATARIO de dicha variación, con el sustento técnico respectivo el cual bastará para la modificación del valor establecido para expensas.
- d) Realizar el pago por concepto de canon arrendaticio y de expensas de manera mensual, y por anticipado en el plazo de los diez (10) primeros días de cada mes y remitir los comprobantes de los depósitos o de las transferencias por el valor de arriendo y el de expensas, de manera obligatoria al correo electrónico: [arriendos@inmobiliar.gob.ec](mailto:arriendos@inmobiliar.gob.ec).
- e) Gestionar a su costo, la obtención de los servicios básicos requeridos para la ejecución de su actividad comercial o prestación de sus servicios, con excepción de los servicios básicos de agua potable y energía eléctrica, que serán provistos por el ARRENDADOR.
- f) Ser responsable del pago oportuno de los servicios básicos gestionados y obtenidos por el ARRENDATARIO, con los que contarán o pudiera llegar a contar el espacio dado en arrendamiento: los consumos aproximados de los servicios básicos de agua potable y energía eléctrica provistos por el ARRENDADOR serán cancelados dentro de las expensas.
- g) Exhibir dentro de sus respectivas áreas de uso exclusivo, los elementos visuales, tales como letrero con nombre del local, menú board (menú exhibido) u otro elemento propuesto o requerido, bajo los lineamientos, consideraciones, diseños y las especificaciones técnicas dadas por el ARRENDADOR. Los elementos visuales que se colquen interna o externamente del área a arrendarse deberán cumplir con lo manifestado en la normativa legal vigente y cualquiera que pudiera regir en lo posterior. Además, el ARRENDATARIO podrá distribuir publicidad de mano a los visitantes y trabajadores de las entidades ocupantes del inmueble.
- h) Brindar atención al público de manera ininterrumpida de lunes a domingo y feriados a partir de las 08h00 hasta las 22h00, o de acuerdo a los horarios determinados por la Administración del Inmueble, según la factibilidad del servicio, salvo situaciones de calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, que deberán ser informados oportunamente al Administrador del Contrato. Si por algún motivo distinto a los antes referidos, el ARRENDATARIO requiere disminuir el horario de atención dentro del horario



- antes establecido, el ARRENDATARIO deberá solicitar justificadamente la autorización respectiva al Administrador del Contrato.
- i) Cuando el ARRENDATARIO requiera para la ejecución de su actividad comercial el ingreso de artefactos, alimentos, insumos, u otros elementos, lo podrá realizar en los horarios siguientes: de 07H30 a 08H00 o previa autorización de la administración.
  - j) Obtener bajo su costa todos y cada uno de los permisos de funcionamiento necesarios con las entidades competentes para el desarrollo de su actividad comercial. Los mismos deben exhibirse en un sitio visible dentro del espacio otorgado en arrendamiento.
  - k) Cumplir con las normativas legales vigentes y aquellas que pudiera regir en lo posterior en materia de sanidad, seguridad industrial y protección al consumidor.
  - l) Cumplir con las ordenanzas municipales, normas de seguridad, normas en materia de declaración, publicidad de precios y facturación, así como todas las disposiciones legales que rijan su actividad comercial, inclusive en lo posterior.
  - m) Contar con los equipos, implementos y materiales apropiados para la prestación de un servicio de calidad a los usuarios.
  - n) Ser responsable de la limpieza del espacio dado en arrendamiento y de la entrada al mismo. Adicionalmente, el ARRENDATARIO deberá disponer los desechos generados por su actividad comercial, en el sitio establecido en el inmueble para tal efecto.
  - o) Instalar los elementos, dispositivos especiales o de cualquier otro tipo requeridos por temas de seguridad y de vigilancia privada para el espacio en arrendamiento. Los rubros generados por la instalación, el mantenimiento y el uso de los elementos implementados por temas de seguridad para el espacio en arrendamiento correrán por cuenta del ARRENDATARIO. El ARRENDADOR no se hará responsable por las situaciones que puedan derivarse de la no instalación de elementos, dispositivos especiales o de cualquier otro tipo requeridos por temas de seguridad y de vigilancia privada para el espacio en arrendamiento.
  - p) Ser responsable por los gastos que demande la adecuación, el mantenimiento, la conservación y/o reparación que fueren necesarios realizar para conservar el espacio entregado en arriendo.
  - q) El ARRENDATARIO podrá realizar mejoras al bien arrendado y asumirá estos costos, toda vez que se cuente con la autorización del Administrador del contrato.
  - r) Permitir que el ARRENDADOR, por intermedio de su Representante Legal o de personas delegadas o autorizadas por éste, pueda verificar la situación y estado actual del espacio otorgado en arrendamiento, las veces que se requieran.
  - s) Ser responsable del dinero, materiales y cualquier objeto de valor guardado al interior del local.
  - t) Gestionar y asumir los valores que se generen por la celebración, legalización, registro y cualquier otro tema legal que deba realizarse respecto del contrato de arrendamiento, establecidas en la normativa legal vigente.
  - u) Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados en el espacio arrendado, obligándose a la inmediata reparación, a su costa. En el caso de no hacerlo se atenderá a lo manifestado en el artículo 7 de la Ley de Inquilinato, en lo pertinente al pago por el valor de las reparaciones realizadas por el ARRENDADOR. Además el ARRENDADOR podrá exigir la terminación del contrato.
  - v) Indemnizar, defender y mantener indemne al ARRENDADOR, contra cualquier pérdida, perjuicio, costo, daño, responsabilidades, reclamaciones, demandas, multas, intereses, acciones y gastos en que pudiese incurrir o en que se vea obligada a intervenir directamente, o como un tercero, por sus actos o aquellos de sus empleados, contratistas o usuarios, o por cualquier incumplimiento del ARRENDATARIO, de sus obligaciones bajo este contrato o la ley, y que sean el resultado de culpa leve, dolo, negligencia o actos u omisiones. De no cumplir lo establecido en el párrafo anterior, de conformidad y bajo las condiciones detalladas en el mismo, el ARRENDADOR, bajo su propia discreción y en salvaguarda de los bienes públicos podrá dar por terminado del contrato de arrendamiento y/o proceder a demandar cualquier indemnización por daños y perjuicios a los que pudiera tener derecho, sin que medie oposición para ello por parte del ARRENDATARIO.
  - w) Entregar a satisfacción del ARRENDADOR, el inmueble al final del período contractual, considerando para la elaboración del Acta Entrega – Recepción, las condiciones en las que se recibió el mismo y el desgaste por el uso normal del inmueble. Si se hubiesen realizado adecuaciones o mejoras al inmueble que no puedan ser retiradas sin detrimento al inmueble, se entregará el inmueble con lo que se haya incorporado al bien, aclarando que INMOBILIAR al finalizar el contrato o en el transcurso del mismo, no reconocerá valor



- alguno a favor del ARRENDATARIO por estas situaciones. En caso de que se produzcan gastos debidos al mal uso del inmueble, el ARRENDATARIO reconocerá dichos valores.
- x) Previa la suscripción del acta entrega recepción a la terminación de la relación contractual, el ARRENDATARIO deberá entregar el bien dado en arrendamiento en buenas condiciones de uso y al día en el pago de los valores de arriendo, servicios básicos bajo su responsabilidad o cualquier otro pago que tenga a su cargo.
  - y) Cumplir con el Reglamento Interno de Uso de Espacios que expida INMOBILIAR para el inmueble en el que se encuentre el espacios otorgado en arrendamiento; así también deberá cumplir con todos los documentos o normas legales aplicables.
  - z) Cumplir con todas las disposiciones que el Administrador del Contrato emita respecto de mantenimientos, limpieza, servicio y otros temas.
  - aa) Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento de él o norma legal específicamente aplicable al mismo.
  - bb) El ARRENDATARIO, deberá cumplir con la normativa laboral vigente, teniendo responsabilidad y/o relación laboral directa con el personal contratado por éste para el ejercicio de los servicios establecidos en los términos de referencia, garantizando y ejecutando el pago íntegro de las remuneraciones del trabajador y de todos sus beneficios laborales y de seguridad social;
  - cc) El ARRENDATARIO, deberá otorgar uniformes al personal con algún distintivo que lo identifique. El personal que manipule los alimentos deberá contar con su respectivo gorro, mandil y guantes;
  - dd) Cumplir con el Reglamento Interno de Uso de Espacios del Parque Samanes y con todos los documentos o normas legales aplicables.
  - ee) El ARRENDATARIO, deberá participar en caso de que INMOBILIAR, buscando mantener e incrementar la calidad de los servicios, organice procesos de capacitación para las personas involucradas en la prestación de servicios en el parque, los mismos que incluya a los arrendatarios de los espacios del parque; deberá asistir o delegar al menos a una persona de su equipo de trabajo que tengan contacto con el público dentro del área arrendada, para que asista obligatoriamente a la capacitación.
  - ff) El arrendatario, debe de considerar lo siguiente:
  - gg) **Limpieza y mantenimiento del local dado en arrendamiento.**- El arrendatario tiene la obligación de mantener en buen estado de funcionamiento y limpio el espacio asignado en arrendamiento, por lo tanto deberá realizar la limpieza y mantenimiento periódico del local para evitar su deterioro.
  - hh) **Consumo de energía eléctrica.**- Debido a la ocupación parcial y discontinua en el día por parte de los arrendatarios en el horario de atención de funcionamiento establecido en los edificios administrados por INMOBILIAR, por cuanto el mayor consumo se realizara en los horarios de mayor demanda alimenticia; así como el estímulo a la comercialización y ventas de alimentos pre elaborados, se prevé un consumo mínimo y reducido del servicio de energía eléctrica.
  - ii) **Locales comerciales:** Servicio de Internet, copiadora y venta de suministros de oficina.- Las entidades públicas y los usuarios dentro de cada uno de los edificios realizaran procesos administrativos y tramites públicos; que en ocasiones requiere la presentación de ciertos requisitos previstos y no previstos, por lo que se hace importante que estos inmuebles cuenten con sitios que brinden el servicio de copiadora, internet y ventas de suministros de oficinas menores, evitando que el ciudadano deba salir del edificio, optimizando tiempo y recursos, además de agilizar su trámite.
  - jj) **Administrador de Bienes Temporales.**- El Servicio de Gestión Inmobiliaria de Sector Público, INMOBILIAR, al ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, y en apego a las disposiciones legales; esta Cartera de Estado requiere garantizar (bajo la normativa de contratación pública) procesos de arriendo transparentes que permitan arrendar los bienes bajo su custodia o administración, excepto los bienes inmuebles incautados, en la circunscripción territorial nacional, garantizando un precio justo para el Estado y el sector privado.
  - kk) **Bienes Administrados para Transferencia.**- Son aquellos bienes disponibles para atender los requerimientos de las entidades públicas; y, que puedan ser sujetos de arriendo, enajenación o disposición.



#### 11. PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO:

- a) Realizar actividades ilícitas en el bien entregado bajo arriendo.
- b) Subarrendar, transferir o ceder a terceros el uso u ocupación del espacio dado en arrendamiento.
- c) Cerrar el local más de tres días continuos sin justificación autorizada por el Administrador del Contrato, ya que se sobre entenderá que el ARRENDATARIO lo ha abandonado.
- d) Cambiar de actividades comerciales sin autorización del ARRENDADOR o utilizar el espacio otorgado en arrendamiento como bodega, dormitorio u otras actividades que no hayan sido autorizadas por el ARRENDADOR.
- e) Vender explosivos, inflamables, corrosivos y tóxicos que pongan en peligro la seguridad e integridad física de las personas que laboran o asisten al Centro de Atención Ciudadana.
- f) Exender, consumir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el espacio otorgado en arrendamiento.
- g) Remodelar o modificar la estructura civil original del espacio dado en arrendamiento.
- h) Realizar conexiones eléctricas, de gas o telefónicas clandestinas. Si hubiere la necesidad de alguna modificación, ésta deberá ser solicitada al Administrador del Contrato mediante documento escrito, quien a su vez notificará al ARRENDATARIO si fue o no autorizada.
- i) El uso de parlantes, radios y equipos audiovisuales con volúmenes altos, salvo manifiesta autorización del Administrador del Contrato.

#### 12. CAUSAS PARA LA TERMINACION DEL CONTRATO:

Las causales para la terminación del contrato serán las siguientes:

- a) Por vencimiento del plazo del contrato;
- b) La falta de pago de dos pensiones locativas mensuales que se hubieren mantenido hasta la fecha en que se produjo la citación de la demanda al inquilino;
- c) Por acumulación de 4 multas graves en el mismo período fiscal;
- d) Por incumplimiento de una o varias obligaciones de cualquiera de las partes, en las que se establezca que procede la terminación del contrato;
- e) Por incurrir en una de las situaciones definidas como Prohibiciones del Arrendatario;
- f) Por mutuo acuerdo de las partes;
- g) Por requerimiento del ARRENDADOR, que como legítimo propietario del bien objeto de arrendamiento, podrá en cualquier momento, disponer de bien o la parte en donde se encuentra en mera tenencia el ARRENDATARIO, para la transferencia, enajenación, donación, uso institucional, uso del estado o cualquier otra figura legal que fuere del caso, sin que el ARRENDATARIO tenga derecho a indemnización alguna por este concepto, bastará que el ARRENDADOR notifique por escrito al ARRENDATARIO;
- h) Por transferencia de dominio, conforme lo establece el Art. 31 de la Ley de Inquilinato;
- i) Por las demás causales establecidas por la Ley de Inquilinato.

Las causales señaladas en el presente numeral darán derecho al ARRENDADOR, para dar por terminado anticipadamente el mismo, y, exigir la inmediata desocupación y entrega del objeto arrendar, antes de que venza el plazo acordado, sin perjuicio de las demás causales establecidas en la Ley de Inquilinato vigente.

#### 13. GARANTÍA:

EL ARRENDATARIO, entregará antes de la suscripción del contrato, en concepto de garantía, la suma correspondiente a un canon arrendaticio mensual, sin IVA, por el valor que se adjudique el proceso de arrendamiento, mediante depósito a la Cuenta Corriente No. 7669011 del Banco del Pacífico, con código 170202, valor que garantizará el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato, así también se podrá utilizar para cubrir los ARRENDATARIO. Posibles daños causados por el ARRENDATARIO al inmueble o por retrasos en los pagos.

De ninguna manera el ARRENDATARIO podrá solicitar que se atribuya al ARRENDADOR, este valor, como una parte o como un canon completo de arriendo.

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



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

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

#### **14. SANCIONES y MULTAS:**

Por incumplimiento de cualquier cláusula expresa en el contrato o la Ley, por parte del arrendatario, el arrendador procederá a emitirle una sanción ya sea escrita o económica.

Se sancionará y notificará de manera escrita mediante Oficio, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y por otras causas estipuladas en el contrato, previo informe del Administrador del Contrato.

Se sancionará al arrendatario con multas equivalentes al (5%) cinco por ciento del valor del canon de arrendamiento mensual, sin IVA, por los siguientes incumplimientos:

- a) La acumulación de tres (3) llamados de atención notificados mediante Oficio, por el incumplimiento de diferentes obligaciones establecidas en el Numeral 10 del presente documento. Con excepción de las obligaciones que establezcan la terminación del contrato.
- b) El incumplimiento reincidente en la misma obligación luego de haber sido notificado el primer llamado de atención y/o por no haberse corregido lo solicitado.
- c) Por otras causas no estipuladas en el presente documento que el Administrador del Contrato establezca como pertinente, previo el correspondiente informe.

#### **15. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:**

El ARRENDADOR designará como Administrador/a del Contrato, al Administrador/a del ANR SAMANES, quien deberá vigilar y supervisar el fiel cumplimiento del contrato y lo dispuesto en las condiciones generales y específicas de los pliegos y las establecidas en los artículos 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en el artículo 121 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En caso que el cargo de Administrador/a del ANR SAMANES este vacante el/la Coordinador/a Zonal 8 o quien haga sus veces será el Administrador/a del contrato de arriendo de manera temporal hasta que se designe a un funcionario para que realice las funciones de administrador del edificio denominado ANR Samanes.

El Administrador del Contrato será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales entre las partes, así como la absolución de consultas propias del presente proceso.

#### **16. PERMISOS PARA NORMAL DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES:**

Es deber del arrendador como propietario del inmueble, por lo que se compromete con quien resulte ARRENDATARIO, a entregar y facilitar los documentos y autorizaciones necesarias dentro de sus competencias para que pueda gestionar y obtener los permisos necesarios para que logre desempeñar su actividad económica en el espacio dado en arrendamiento. Se aclara que todos los valores correspondientes a la obtención de los Permisos Municipales y demás que fueren pertinentes para el normal desempeño de sus actividades, serán sufragados íntegramente a quien se designe como ARRENDATARIO, sin que el ARRENDADOR tenga que cancelar valor alguno por estos conceptos.

#### **17. COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:**

Todas las comunicaciones entre las Partes serán por escrito. Cualquier comunicación (pago de cánones de arriendo, daños materiales al inmueble, reclamos de la comunidad, etc.), requerida o permitida por el contrato, deberá ser enviada al administrador del contrato y viceversa, en la dirección que las Partes hubiesen especificado por escrito en el Contrato. Las partes tendrán la obligación de comunicar a la otra parte, cualquier cambio de dirección, en caso de no hacerlo,

se entenderán válidas las comunicaciones realizadas en las direcciones que constaren en el Contrato.

#### **18. DECLARACIÓN DE LAS PARTES:**

El ARRENDATARIO deberá declarar que el origen y procedencia de los recursos con los que cancelarán el arriendo mensual objeto del presente contrato, tienen un origen lícito y permitido por las leyes del Ecuador.

El ARRENDADOR declarará que estos ingresos no serán utilizados en ninguna actividad relacionada con la producción, fabricación o comercialización de sustancias sujetas a fiscalización, liberándose mutuamente de cualquier responsabilidad por estos hechos.

#### **19. REGISTRO DEL CONTRATO:**

Todas las gestiones y gastos demandados por la celebración, legalización y registro del contrato de arrendamiento, serán de cuenta del ARRENDATARIO.

#### **20. RENUNCIA:**

El arrendatario en forma libre y voluntaria, amparada en la facultad que le concede el artículo 11 del Código Civil, renunciará en el Contrato de manera expresa a ejercer cualquier acción que creyere pertinente en contra del arrendador; por lo que, la Pensión o Canon señalado en el contrato estará fijado en base a su propia propuesta económica y por tal en sus propios intereses.

#### **21. DE LA RELACIÓN LABORAL ENTRE LAS PARTES:**

Por la naturaleza del procedimiento y del contrato, ninguna de las partes adquiere relación laboral ni de dependencia respecto del personal de la otra parte contractual que trabaje en la ejecución de la actividad comercial que se realice en el inmueble objeto del contrato; así como de la (s) empresa (s) proveedora (s) de servicios, agentes, contratistas, subcontratistas, colaboradores, pasantes, entre otros de aquellas.

#### **22. SOBRE LA ENTREGA DE OFERTAS:**

Las ofertas deberán ser entregadas en la siguiente dirección:

Calle Principal: Vía Paseo Del Parque  
Calle Secundaria: Av. Francisco de Orellana  
Referencia: Parque Samanes. Bloque 7.  
Provincia: Guayas  
Ciudad: Guayaquil  
Horario: 08:30 - 17:30

#### **23. SOBRE LA APERTURA DE OFERTAS:**

La apertura de ofertas se realizará en la siguiente dirección:

Calle Principal: Vía Paseo Del Parque  
Calle Secundaria: Av. Francisco de Orellana  
Referencia: Parque Samanes. Bloque 7.  
Provincia: Guayas  
Ciudad: Guayaquil

#### **24. RESTITUCIÓN DEL INMUEBLE:**

El ARRENDATARIO reconocerá en el contrato el derecho del ARRENDADOR para recuperar en forma inmediata el/los Inmueble (s) descritos en las cláusulas precedentes, cuando termine el contrato por cualquier medio.

El ARRENDATARIO deberá restituir el espacio dado en arrendamiento en las mismas condiciones en las que lo recibió. Aquello que no pueda ser retirado sin detrimento del inmueble se entenderá como incorporado a bien, aclarando que el ARRENDADOR al finalizar el contrato o en el transcurso del mismo no reconocerá valor alguno a favor del ARRENDATARIO por estas situaciones. De esta restitución se levantará un acta haciendo constar las condiciones de entrega y cualquier observación que la Partes estimaren procedentes.

De conformidad con la normativa aplicable, el uso del procedimiento contractual que se detalla no implica renuncia al ejercicio de otro derecho o procedimiento que tuviere el ARRENDADOR para lograr la restitución del objeto del presente contrato.



## 25. INVITACIÓN:

Con la finalidad de arrendar un Local comercial # 3 del Bloque # 4 en el Patio de Comidas del ANR Samanes, se aplicará el artículo 370 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, que menciona: *"Pliegos.- (...) 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"*. (Énfasis agregado).

Podrán participar en el presente procedimiento de arrendamiento, **todas aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren interesadas en arrendar el local objeto de la contratación.**

## 26. DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán presentar la siguiente documentación como parte de su oferta:

Documentos que integran la Oferta	Descripción											
<b>Formulario 1 Carta de Presentación y Compromiso</b>	Presentación de la oferta en conocimiento y adhesión a las condiciones del arrendamiento, establecidas en el Pliego.											
<b>Formulario 2 Datos Generales del Oferente</b>	Al presentar este formulario se deberá adjuntar la documentación legal del oferente, según el caso:											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Personas Naturales</th> <th>Personas Jurídicas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Copia simple de la cédula de ciudadanía.</td> <td>* Copia simple del RUC.*</td> </tr> <tr> <td>- Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa de la persona natural.</td> <td>*Copia simple del nombramiento del Representante Legal.</td> </tr> <tr> <td>- Copia simple del RUC*</td> <td>* Copia simple de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>* Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa de la persona natural.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>* Copia simple de la Escritura de Constitución.</td> </tr> </tbody> </table>	Personas Naturales	Personas Jurídicas	- Copia simple de la cédula de ciudadanía.	* Copia simple del RUC.*	- Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa de la persona natural.	*Copia simple del nombramiento del Representante Legal.	- Copia simple del RUC*	* Copia simple de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.		* Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa de la persona natural.	
Personas Naturales	Personas Jurídicas											
- Copia simple de la cédula de ciudadanía.	* Copia simple del RUC.*											
- Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa de la persona natural.	*Copia simple del nombramiento del Representante Legal.											
- Copia simple del RUC*	* Copia simple de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.											
	* Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa de la persona natural.											
	* Copia simple de la Escritura de Constitución.											
<b>Formulario 3 Propuesta Económica</b>	No será válida ninguna oferta económica menor al valor establecido como canon base de arrendamiento.											

\*Revisar Numeral 6. Destino del Inmueble.

## 27. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

La evaluación de las ofertas se realizará en dos etapas: 1) Evaluación de Requisitos Mínimos; y, 2) Evaluación por Puntaje:

La evaluación de ofertas estará a cargo del Equipo Técnico designado por la máxima autoridad o su delegado; misma que estará conformada por: un delegado de la Coordinación Zonal 8, y un delegado de la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes. Como secretario/a del proceso con voz pero sin voto, actuará un delegado de la Dirección Administrativa del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

## 28. EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS:

Se evaluarán las ofertas aplicando la Metodología de Cumple/No cumple, de los siguientes parámetros:

PARÁMETROS		DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario 1	Carta de Presentación y Compromiso			

Formulario 2	Datos Generales del Oferente	Personas Naturales	Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC)*		
			Copia simple de la Cédula de Ciudadanía		
			Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa de la persona natural.		
		Personas Jurídicas	Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC)*		
			Copia simple de la Escritura de Constitución		
			Copia simple del nombramiento del Representante Legal.		
Copia simple de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.					
		Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa de la persona natural.			
Formulario 3	Propuesta Económica	Igual a mayor a la base de arrendamiento mínimo.			

Una vez verificada la presentación de toda la documentación que integra la oferta, únicamente aquellos oferentes que hayan cumplido con todos los requisitos mínimos, pasarán a la etapa de Evaluación del Mejor Postor.

## 29. EVALUACIÓN POR PUNTAJE:

Aquellas ofertas que hayan sido habilitadas en la fase anterior, serán evaluadas de acuerdo al artículo 371 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-000072 de 31 de agosto de 2016, adjudicando el arrendamiento al mejor postor. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones de los pliegos, ofrezca la mejor oferta económica. La asignación de puntajes de las ofertas económicas de los oferentes para determinar el mejor postor, se realizará mediante la aplicación de una relación directamente proporcional a partir de la oferta económica más alta, en donde la totalidad del puntaje (100 puntos) se le otorgará a esta última conforme la siguiente fórmula:

$$P_{ei} = \frac{(POE_i \times 100)}{POE_m}$$

Dónde:

$P_{ei}$  = Puntaje por Evaluación Económica de la oferente i.

$POE_m$  = Precio de la Oferta Económica más alta.

$POE_i$  = Precio de la Oferta Económica de la oferente i.

En esta etapa del proceso se dejará constancia del orden de prelación de las ofertas.

En caso de que el ARRENDADOR solicite expresamente convalidación de errores, entendiéndose como tal la subsanación de los errores de forma que no impliquen modificación alguna del contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación de documentos sobre su capacidad legal, técnica o económica; ilegibilidad de la información, contradicciones o discordancia que causen duda entre la información consignada por el participante en su oferta y la documentación con la que lo respalda; estos serán presentados de acuerdo al cronograma establecido para el efecto.

En caso de existir empate de ofertas, la Comisión Técnica designada para la evaluación de ofertas del proceso, notificará por escrito a los oferentes la hora y fecha de la audiencia de desempate, que máximo podrá ser realizada hasta las siguientes 24 horas transcurridas después



de la fecha de evaluación de las ofertas. En la audiencia de desempate, los oferentes entregarán en sobre cerrado su propuesta económica mejorada, teniendo la Comisión Técnica que abrir dichas ofertas y adjudicar el proceso de arrendamiento al oferente que haya presentado la oferta económica más alta.

La audiencia de desempate se realizará en la Oficina de Administración del ANR SAMANES, ubicada en la Ave. Paseo del Parque y Ave. Francisco de Orellana, en la parroquia Tarquí, del cantón y provincia de Guayas.

Si habiéndose convocado a los oferentes en empate, uno de ellos no se presentara pasado 30 minutos de la hora establecida para la Audiencia de Desempate, automáticamente, será declarado ganador del proceso de arrendamiento con el valor que constara en su oferta, el oferente que se presente a la Audiencia.

La Resolución de Adjudicación será publicada en la página web de INMOBILIAR, e inmediatamente se procederá a realizar la Notificación de Adjudicación, entendiéndose que con la firma de recepción de dicho documento por parte del oferente adjudicado, éste se compromete a realizar el pago del valor establecido como garantía de arriendo y a la suscripción del contrato de manera obligatoria e irreversible.

Si el adjudicado decidiera por causas imputables a sí mismo, no recibir la Notificación, se entenderá que no cubrirá el valor de la garantía y por tanto no firmará el contrato, dejando sentado en la parte pertinente de la Notificación su negativa a recibir el documento y no suscribir el contrato, procediéndose a solicitar la declaratoria de Adjudicatario Fallido a la Dirección Administrativa y está al Servicio de Nacional de Contratación Pública, según lo establecido en el artículo 35 e inciso sexto del artículo 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 114 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Adicionalmente, se procederá según los artículos antes referidos con el siguiente oferente de acuerdo al orden de prelación establecido en el Acta de Evaluación.

### 30. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	De acuerdo al cronograma Establecido en el Portal de Compras Públicas	De acuerdo al cronograma Establecido en el Portal de Compras Públicas
Fecha límite de audiencia de preguntas y aclaraciones		
Fecha límite de entrega de ofertas		
Fecha de apertura de ofertas		
*Fecha límite para solicitar convalidación de errores:		
*Fecha límite para convalidar errores:		
**Fecha límite de audiencia de empate de ofertas		
Fecha estimada de adjudicación		

\*En caso de ser necesario un término para la convalidación de errores se realizará de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma.



## RESOLUCION-INMOBILIAR-DGSGI-2016-00149A

### EMITIR LA POLITICA PARA CONVENIOS DE USO Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O ADMINISTRADOS POR INMOBILIAR, EXCEPTO LOS BIENES INMUEBLES INCAUTADOS.

#### 1. ARRIENDO:

Entiéndase el contrato de arriendo como un acuerdo entre las partes, mediante el cual se obligan recíprocamente, una a conceder el goce de una cosa; y, la otra a pagar un precio determinado, en las formas habilitadas.

#### 2. NORMATIVA:

Los contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles que son de propiedad o administrados por INMOBILIAR, celebrados con personas naturales o jurídicas del sector privado observarán lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCP), la normativa legal vigente relacionada, así como las resoluciones, acuerdos y manuales pertinentes, emitidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

#### 3. PLAZO PARA EL ARRIENDO:

Se considerará como dos años al plazo o vigencia mínima para los contratos de arrendamiento, pudiendo incrementarse en virtud de aspectos como: la inversión necesaria para el inicio de actividades que garanticen un óptimo servicio al usuario o para la promoción de los espacios otorgados en arrendamiento; la implementación de mejoras en los espacios arrendados y comunales para los servicios a brindarse; el afianzamiento del espacio en el mercado y el tiempo necesario para llegar a un nivel de ocupación óptimo o prestación completa del servicio, entre otras razones; de tal forma que el plazo se constituya en un factor motivante para los interesados en los procesos de arrendamiento, según lo establece el artículo 371 de la Resolución No RE-SERCOP-2016-0000072 del Servicio Nacional de Contratación Pública, como es en este caso se tomará el plazo del contrato a cinco años, debido a que la entidad ganadora en el deberá invertir en la adecuación del bien inmueble para la instalación de los equipos para el centro bancario.

Sin perjuicio de lo expuesto, se podrán observar plazos menores a dos años de arrendamiento, de acuerdo a lo manifestado en el artículo 28 de la Ley de Inquilinato.

#### 4. CASOS ESPECIALES:

Esta Cartera de Estado considerará como casos especiales, de acuerdo a lo que establece el artículo 372 de la Resolución No RE-SERCOP-2016-0000072 del Servicio Nacional de Contratación Pública, los siguientes:

La temporalidad del contrato: Una vez que se cuente con el análisis técnico en el Informe respectivo se podrán habilitar procedimientos como casos especiales, considerando si la temporalidad del contrato se encuentra condicionada a obligaciones de realizar mejoras específicas en el inmueble en arriendo a cargo del arrendatario, sin que INMOBILIAR tenga que reconocer al finalizar el contrato valor alguno por estos conceptos.

Características de uso del inmueble: en virtud de lo establecido en el Art. 5 numeral 1.1 de esta política, todos aquellos espacios/áreas/locales que fueren definidos para actividades comerciales como locales de comida, esparcimiento o actividades complementarias a los servicios que brindan las entidades que conforman el sector público, y que se encuentren ubicados en inmuebles definidos como de administración permanente, se considerarán casos especiales para el procedimiento de arrendamiento.

Espacios exclusivos: También se considerará como caso especial aquellos espacios o áreas en los inmuebles de administración temporal, cuyo destino sea exclusivo, es decir, que no pueda establecerse otra finalidad comercial para dicho espacio o área por no ser factible técnicamente, por ejemplo, espacios para vallas publicitarias. De haber manifestaciones de interés por parte de personas naturales o jurídicas previo a la fecha de inicio del proceso de arrendamiento,



INMOBILIAR, de considerarlo pertinente podrá tomar en cuenta dichas manifestaciones para realizar invitaciones directas.

Otros en particular.- De manera exclusiva y únicamente para los casos en los que se arriende hoteles, salones para recepciones o eventos, restaurantes, entre otros, se regirán a lo establecido en el segundo inciso del artículo 372 de la Resolución No RE-SERCOP-2016-0000072, siempre que sus características de uso no sean de largo plazo. Estos casos en particular, se deberán regir por los siguientes términos y condiciones:

Precio.- El valor del alquiler reflejado en el formulario de alquiler, deberán establecerse en función de la Tarifa Vigente en el momento que se realice el alquiler, definida por el área comercial institucional.

Plazo.- El formulario establecerá como plazo máximo seis (6) meses para la realización de los eventos con carácter comercial establecidos.

Permisos a terceros.- Es deber del arrendatario obtener los permisos necesarios para desarrollar la actividad económica planteada en el espacio de alquiler autorizado. Todos los valores correspondientes a la obtención de los permisos municipales y demás pertinentes para el normal desempeño de sus actividades serán asumidos íntegramente por el arrendatario, sin que INMOBILIAR tenga que cancelar valor alguno por estos conceptos.

Entrega del bien, adecuaciones y mejoras.- El formulario deberá establecer que a la fecha de terminación del plazo acordado, el arrendatario deberá entregar el bien inmueble o espacio utilizado en las mismas condiciones en las que lo recibió y a completa satisfacción por parte de INMOBILIAR; aquellos que no pueda ser retirados sin detrimento de entenderá como incorporado al bien, aclarando que INMOBILIAR al finalizar el Contrato o en el transcurso del mismo no reconocerá valor alguno a favor del arrendatario por estas situaciones. En casos de que se generen gastos debidos al mal uso del bien inmueble o espacio utilizados, el arrendatario reconocerá dicho valores.

De igual forma, las partes acuerdan que si es necesario realizar adecuaciones o mejoras en el inmueble, estas podrán ser realizadas únicamente previa autorización expresa y escrita por parte del INMOBILIAR y a costa del arrendatario. En virtud de estas adecuaciones, INMOBILIAR deslinda su responsabilidad frente a otras entidades o terceros.

Obligaciones y responsabilidades.- El alquiler no da exclusividad de uso del área; por lo tanto, si INMOBILIAR así lo considera, podrá solicitar el espacio antes mencionado, con opción a reubicación en otro espacio dentro del inmueble.

INMOBILIAR, no adquiere ninguna obligación relativa o derivada de la actividad, por consiguiente, cualquier acción, demanda o denuncia, pérdidas, daños, deuda, indemnizaciones, obligaciones, costos y gastos y en general cualquier procedimiento en contra que puedan configurar un requerimiento de pago sobre INMOBILIAR en forma directa o indirecta derivadas de la actividad autorizada es responsabilidad del arrendatario. Por lo tanto, la visita y/o ingreso, actividades, la ocupación y uso de los bienes del arrendatario, es de su entera responsabilidad. El arrendatario, asume las obligaciones de seguridad y atención médica a los asistentes, así como deberá cubrir los costos de limpieza, mantenimiento y cualquier menoscabo o deterioro que afectase al inmueble por motivo del uso.

Devoluciones y Cancelaciones.- Se aplicará en los siguientes casos:

Se podrá reprogramar la fecha del alquiler hasta 7 días calendario antes de la fecha prevista para el evento, previa confirmación de disponibilidad de una nueva fecha.

La cancelación aplica hasta 7 días calendarios antes de la fecha prevista del alquiler sin penalidad.

Si la solicitud de cancelación es recibida de 6 días hasta la hora misma del alquiler se aplicará el 20% de castigo por cargos de cancelación.



No se realizará ningún reembolso posterior a la fecha acordada.

#### **PUBLICACIÓN DEL PLIEGO:**

Mientras no sea posible publicar el procedimiento de arrendamiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, como lo establece la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 en su artículo 370, la publicación del pliego y del proceso se realizará en la página web institucional del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, de conformidad con la recomendación realizada por la Dirección Administrativa de esta Cartera de Estado, mediante Memorando No. INMOBILIAR-CGAF-DIA-2015-1680-M de 24 de agosto de 2015.

#### **5. DETERMINACION DE AREAS PARA ARRIENDO EN PATIOS O ÁREAS DE COMIDAS:**

Para aquellos espacios /locales que conforman el área de comidas de los bienes de administración permanente, debido a sus características: uso de alimentos pre cocidos, limpieza de mesas, consumo de energía eléctrica y consumo de agua, manifestados en la presente política, de considerarlo oportuno de acuerdo al análisis en Informe Técnico realizado, en virtud de las características antes referidas, únicamente se considerarán las áreas útiles del espacio a otorgarse en arrendamiento para definir el valor de arriendo.

No obstante del área establecida para el arrendamiento, cabe recalcar que será responsabilidad del arrendatario la limpieza del área del comedor y baño de manera general.

#### **6. ESTABLECIMIENTO GENERAL DEL VALOR DE ARRIENDO:**

De manera general para la definición de los valores de arrendamientos se considerará lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Inquilinato.

A fin de establecer el valor de arriendo base para el proceso, se considerará la proporción que respecto del inmueble total se esté otorgando en arrendamiento.

En virtud de las facultades y atribuciones institucionales estatutarias o las delegaciones expresas realizadas por la máxima autoridad, el área competente, podrá revisar, aprobar y de ser el caso modificar las tarifas y cánones de servicios de carácter comercial de los Puertos y Facilidades Pesqueras Artesanales a nivel nacional, así como en los Parques Urbanos administrados por INMOBILIAR.

Únicamente, en caso de inmuebles/ espacios/ áreas que definidos de acuerdo a lo manifestado por la Ley de Inquilinato, den por resultado valores que afecten la oferta y demanda inmobiliaria, es decir, el mercado inmobiliario del sector, se requerirá estudio de mercado a la unidad competente para que esta recomiende un rango de valores por metro cuadrado, para que posteriormente y considerando estas cifras se defina el valor de arriendo base para el proceso de arrendamiento.

Se podrá prever deducciones en el valor de arrendamiento base cuando por necesidad, requerimiento o beneficio institucional, se establezca una administración compartida, configurándose esta cuando tanto INMOBILIAR como el arrendatario sea responsables de la prestación de los servicios y los rubros generados por servicios generales en los bienes inmuebles arrendados.

#### **7. FORMAS DE PAGO DEL CANON DE ARRIENDO:**

El canon de arriendo se cancelará en efectivo mediante depósito o transferencia en la cuenta del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, dentro del plazo establecido en el contrato.

Sin perjuicio de lo expuesto, se podrá establecer otra forma de pago, de acuerdo a las necesidades e intereses de Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, que constará en el debido Informe Técnico; considerándose como posibles opciones las siguientes:

Canje de servicios.- Permitirá a INMOBILIAR, optimizar recursos materiales y económicos, al encargar al arrendatario la prestación de un servicio que le correspondería al arrendador, considerando que dicha prestación deberá regirse por los parámetros establecidos por el Servicio



de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR. Otra forma para realizar el canje, será devengado el valor de arriendo contra la prestación de un servicio, requerido por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en relación al objeto o giro del negocio del arrendatario.

Compensación.- Cuando el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, requiera que el posible ocupante realice trabajos de adecuaciones en los espacios asignados en vista que el diseño original sea flexible en cuanto a distribución de los espacios y permita la división o unión de áreas, y/o la implementación de bienes muebles que posteriormente se consideren adheridos al área arrendada, así como cualquier inversión realizada que se convierta en mejora o repotenciación para el funcionamiento del espacio otorgado en arrendamiento y queden en beneficio del arrendador, se preverá la compensación como forma de pago del canon de arriendo o incluso en el plazo. Aquello que pueda ser retirado del inmueble por parte del arrendatario al finalizar el contrato, no se considerará para la compensación establecida en el presente párrafo.

#### **8. GASTOS POR SERVICIOS DE USO PARA LOS ARRENDAMIENTOS:**

Los gastos por servicios de uso incluirán rubros como: seguridad, limpieza, mantenimientos, servicios básicos, seguro del bien, administración, en aquellos bienes inmuebles destinados al servicio público, en los que se ubiquen o funcionen dos o más entidades determinadas dentro del ámbito de acción de INMOBILIAR o que se han adquirido o construido para tal efecto.

Para el establecimiento de los gastos por servicio de uso, se considerará lo manifestado en el Modelo de Gestión para la Administración de Bienes Inmuebles del Sector Público o el modelo de gestión que se encontrare vigente al momento de aplicar el referido cálculo; no obstante, el valor de gastos administrativos por servicios de uso podrá ser reajustado durante el año fiscal, de acuerdo a los resultados de la evaluación periódica de los consumos reales de los servicios básicos y otros generados por el arrendatario.

Tanto para las áreas de comedas como para los locales comerciales que se ubiquen en los inmuebles de administración permanente, los gastos por servicios de uso se calcularán únicamente por 22 días laborables dada la naturaleza de estos espacios, salvo los casos en que la operatividad del inmueble se defina de otra manera en el respectivo informe técnico.

#### **9. GARANTIA:**

El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público –INMOBILIAR, solicitará un valor por concepto de garantía de hasta dos cánones de arriendo según la clase de bien inmueble a ser arrendado, de conformidad con la normativa legal vigente en la materia.

La garantía será custodiada por la unidad de tesorería, de acuerdo a lo establecido en la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, dentro de las atribuciones, competencias y productos del/a Director/a Financiero/a o quien haga sus veces.

#### **10. SEGUROS:**

De considerar necesario, INMOBILIAR requerirá el establecimiento de un seguro para el espacio/ área/ local/ inmueble otorgado en arrendamiento, solicitando cobertura contra todo riesgo a fin de garantizar o indemnizar todo o parte del perjuicio que pudiera producirse por las situaciones accidentales.

#### **11. SANCIONES Y MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

Por incumplimiento de cualquier cláusula expresa en el contrato o la Ley, por parte del arrendatario, el arrendador procederá a emitirle una sanción ya sea escrita o económica, la que se detallará en el contrato de arrendamiento entre las partes.

Se sancionará y notificará por una sola vez de manera escrita mediante oficio, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y otras causas que no se encontraran estipuladas en el contrato pero que el Administrador del Contrato, previo informe determine pertinente.



Se sancionará al arrendatario con multa equivalentes al (5%) cinco por ciento del valor neto del canon de arrendamiento o con el porcentaje que se considere pertinente basado en el informe correspondiente, en los siguientes casos:

La acumulación de tres (3) llamados de atención notificados mediante Oficio, por el incumplimiento de diferentes obligaciones establecidas en el contrato. Se exceptúan las obligaciones que establezcan la terminación del contrato.

El incumplimiento reincidente en la misma obligación luego de haber sido notificado el primer llamado de atención y/o por no haberse corregido lo solicitado.

El incumplimiento de las cláusulas y obligaciones constantes en el contrato, que representen un perjuicio grave para la entidad arrendadora. Por otras causas no estipuladas en el presente documento que el administrador establezca como pertinente, previo informe del Administrador del Contrato de arriendo.

Aquellas causales que por la naturaleza del contrato sean establecidas como multas o se encuentren estipuladas dentro del contrato de arriendo.

#### **12. REGISTRO DEL CONTRATO:**

Todas las gestiones y gastos demandados por la celebración, legalización y registro del contrato de arrendamiento, serán de cuenta del ARRENDATARIO.

#### **13. DE LA INTERPRETACION Y MODIFICACION DEL CONTRATO:**

En el caso de oscuridad o duda del tenor del contrato, su interpretación se realizará conforme lo que establece el Art. 1576 del Código Civil Ecuatoriano.

El contrato de arrendamiento únicamente podrá ser modificado con sustento en un Informe Técnico por mutuo acuerdo entre las partes en beneficio de los mismos con el debido sustento técnico y económico, o por causa de fuerza mayor o caso fortuito que afecten notablemente el cumplimiento del contrato por cualquiera de las partes, como por ejemplo, cuando el arrendatario se vea imposibilitado de cumplir las obligaciones del contrato por situaciones ajenas a él y al arrendador o por causas que no pudieron ser previstas por el arrendador o el arrendatario de acuerdo a lo que establece el artículo 72 de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública. En general no será modificable el objeto del contrato, el canon de arrendamiento y la vigencia o plazo del contrato.

Entiéndase por objeto del contrato, la razón de ser o lo principal de éste, como por ejemplo, dar en arriendo un bien a cambio de un pago.

El canon de arrendamiento, por excepción podrá modificarse en los casos en que éste valor sea determinado por metros cuadrados, unidades y otras medidas y éstos hayan sido modificados, por acuerdo entre las partes y por razones plenamente justificadas, previa la suscripción del contrato modificatorio, adendum u otro según corresponda.

#### **14. BIENES INMUEBLES RECIBIDOS POR INMOBILIAR Y QUE INCLUYEN ARRENDATARIOS:**

De los inmuebles recibidos con arrendatarios.- En los inmuebles que son transferidos al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, que incluyen un contrato de arriendo escrito vigente, declaración juramentada o instrumento similar, celebrado entre una persona natural y/o jurídica y la entidad que transfiere el inmueble, se procederá a notificar al arrendatario de la transferencia de dominio del bien realizada a favor de INMOBILIAR, según lo que establece la Ley de Inquilinato en su artículo 31.

De ser el caso, que el arrendatario tenga el ánimo de continuar en esa calidad dentro del inmueble, deberá remitir un oficio al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público-INMOBILIAR, en el cual indicará que es su deseo el de inmediatamente dar por terminado el contrato de arriendo que subsiste con la anterior entidad y suscribir un nuevo contrato bajo las condiciones establecidas por el nuevo propietario o administrador, bajo el principio de optimización de recursos.



No obstante de lo manifestado, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Inquilinato en el artículo 30.

#### **15. COBROS DE ARRIENDO MEDIANTE PROCESOS JUDICIALES:**

**Arrendatario en mora.**- En los casos en que el arrendatario se encuentre en mora en el pago del valor de cánones de arriendo, expensas y otros rubros que voluntariamente convino en el contrato, por dos ocasiones o más de manera consecutiva e incurra en lo establecido en la Ley de Inquilinato en el artículo 30.

El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a través la Dirección Nacional de Administración de Bienes Inmuebles o quien haga sus veces, inmediatamente procederá a realizar acercamientos, reuniones y la correspondiente notificación de cobro al arrendatario mediante oficio que se entregarán hasta por tres ocasiones; una vez agotada esta vía administrativa, tiempo en que el arrendatario no realizó el pago solicitado, se realizará y remitirá un informe de cobro de arriendo a la Dirección Nacional de Derecho Litigiosos, para que proceda con el trámite legal correspondiente, por ser parte de sus atribuciones.

#### **16. RENOVACIÓN CONTRACTUAL**

Si cualquiera de las Partes quisiera renovar el contrato, podrá ser solicitado a la otra por lo menos con TREINTA (30) DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO, para lo cual será suficiente prueba legal la aceptación por escrito de la contraparte, o en su lugar la suscripción de un Acuerdo entre las Partes.

De no contar con la aceptación de la contraparte, conforme a lo establecido en el literal a) de la cláusula: "Causales de terminación del Contrato" corresponde la terminación contractual por vencimiento del plazo del contrato, sin trámite a desahucio.

#### **17. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La administración del Contrato estará a cargo del Administrador del Parque Samanes, quien deberá vigilar y supervisar el fiel cumplimiento del contrato y lo dispuesto en las condiciones generales y específicas de los pliegos y las establecidas en los artículos 70 y 80 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 121 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El Administrador del contrato será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales entre las partes, así como deben cumplir con las delegaciones conferidas mediante memorando Nro. INMOBILIAR-CZ8-2017-5642-M de fecha 14 de Noviembre de 2017, se designa como Administrador del contrato de ANR Parque Samanes al Ing. Paolo Miguel Martinetti Pita.

### CAPITULO III: METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTA

3.1 Presentación de la oferta: La oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### I Formulario de la Oferta

Formulario # 1 Carta de presentación y compromiso;

Formulario # 2 Datos generales del oferente;

Formulario # 3 Oferta Económica;

#### 3.2 Evaluación de la oferta:

La evaluación de las ofertas se realizará en dos etapas: 1) Evaluación de Requisitos Mínimos; y, 2) Evaluación por Puntaje:

La evaluación de ofertas estará a cargo del Equipo Técnico designado por la máxima autoridad o su delegado; misma que estará conformada por: un delegado de la Coordinación Zonal 8, y un delegado de la Unidad de Administración, Análisis y Uso de Bienes. Como secretario/a del proceso con voz pero sin voto, actuará un delegado de la Unidad de Administración de la Coordinación Zonal 8.

#### EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

Se evaluarán las ofertas aplicando la Metodología de Cumple/No cumple, de los siguientes parámetros:

PARÁMETROS		DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO		CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario 1	Carta de Presentación y Compromiso				
Formulario 2	Datos Generales del Oferente	Personas Naturales	Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC)*		
			Copia simple de la Cédula de Ciudadanía		
			Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa de la persona natural.		
		Personas Jurídicas	Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC)*		
			Copia simple de la Escritura de Constitución		
			Copia simple del nombramiento del Representante Legal.		
		Copia simple de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.			
		Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa de la persona natural.			
Formulario 3	Propuesta Económica	Igual a mayor a la base de arrendamiento mínimo.			

Una vez verificada la presentación de toda la documentación que integra la oferta, únicamente aquellos oferentes que hayan cumplido con todos los requisitos mínimos, pasarán a la etapa de Evaluación del Mejor Postor.



## EVALUACIÓN POR PUNTAJE

Aquellas ofertas que hayan sido habilitadas en la fase anterior, serán evaluadas de acuerdo al artículo 371 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, adjudicando el arrendamiento al mejor postor. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones de los pliegos, ofrezca la mejor oferta económica.

La asignación de puntajes de las ofertas económicas de los oferentes para determinar el mejor postor, se realizará mediante la aplicación de una relación directamente proporcional a partir de la oferta económica más alta, en donde la totalidad del puntaje (100 puntos) se le otorgará a esta última conforme la siguiente fórmula:

$$P_{ei} = \frac{(POE_i \times 100)}{POE_m}$$

Dónde:

$P_{ei}$  = Puntaje por Evaluación Económica de la oferente i.

$POE_m$  = Precio de la Oferta Económica más alta.

$POE_i$  = Precio de la Oferta Económica de la oferente i.

En esta etapa del proceso se dejará constancia del orden de prelación de las ofertas.

En caso de que el ARRENDADOR solicite expresamente convalidación de errores, entendiéndose como tal la subsanación de los errores de forma que no implican modificación alguna del contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación de documentos sobre su capacidad legal, técnica o económica; ilegibilidad de la información, contradicciones o discordancia que causen duda entre la información consignada por el participante en su oferta y la documentación con la que lo respalda; estos serán presentados de acuerdo al cronograma establecido para el efecto.

En caso de existir empate de ofertas, la Comisión Técnica designada para la evaluación de ofertas del proceso, notificará por escrito a los oferentes la hora y fecha de la audiencia de desempate, que máximo podrá ser realizada hasta las siguientes 24 horas transcurridas después de la fecha de evaluación de las ofertas. En la audiencia de desempate, los oferentes entregarán en sobre cerrado su propuesta económica mejorada, teniendo la Comisión Técnica que abrir dichas ofertas y adjudicar el proceso de arrendamiento al oferente que haya presentado la oferta económica más alta.

La audiencia de desempate se realizará en la Oficina de la Coordinación Zonal 8, Bloque 7 del ANR los Samanes, ubicado en la Av. el Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, en la parroquia Tarqui, en la ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas.

Si habiéndose convocado a los oferentes en empate, uno de ellos no se presentara pasado 30 minutos de la hora establecida para la Audiencia de Desempate, automáticamente, será declarado ganador del proceso de arrendamiento con el valor que constara en su oferta, el oferente que se presente a la Audiencia.

La Resolución de Adjudicación será publicada en la página web de INMOBILIAR, e inmediatamente se procederá a realizar la Notificación de Adjudicación, entendiéndose que con la firma de recepción de dicho documento por parte del oferente adjudicado, éste se compromete a realizar el pago del valor establecido como garantía de arriendo y a la suscripción del contrato de manera obligatoria e irreversible.

Si el adjudicado decidiera por causas imputables a sí mismo, no recibir la Notificación, se entenderá que no cubrirá el valor de la garantía y por tanto no firmará el contrato, dejando sentado en la parte pertinente de la Notificación su negativa a recibir el documento y no suscribir el contrato, procediéndose a solicitar la declaratoria de Adjudicatario Fallido a la Unidad Administrativa y está al Servicio de Nacional de Contratación Pública, según lo establecido en el artículo 35 e inciso sexto del artículo 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 114 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Adicionalmente, se procederá según los artículos antes referidos con el siguiente oferente de acuerdo al orden de prelación establecido en el Acta de Evaluación.

## ENTREGA DE LA OFERTA

La oferta deberá ser entregada personalmente en la oficina de la Coordinación Zonal – Zona 8 - Inmobiliar, ubicada en el Parque Samanes, Bloque 7 situado en Vía Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, en la ciudad de Guayaquil, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso detallado en la invitación.

No se aceptan ofertas enviadas por correo, ni por vía electrónica.

Las ofertas deberán entregarse con la siguiente identificación, en un solo sobre cerrado dirigido a:

### PROCEDIMIENTO ESPECIAL

CÓDIGO DEL PROCESO: PE-CZ8-012-2018

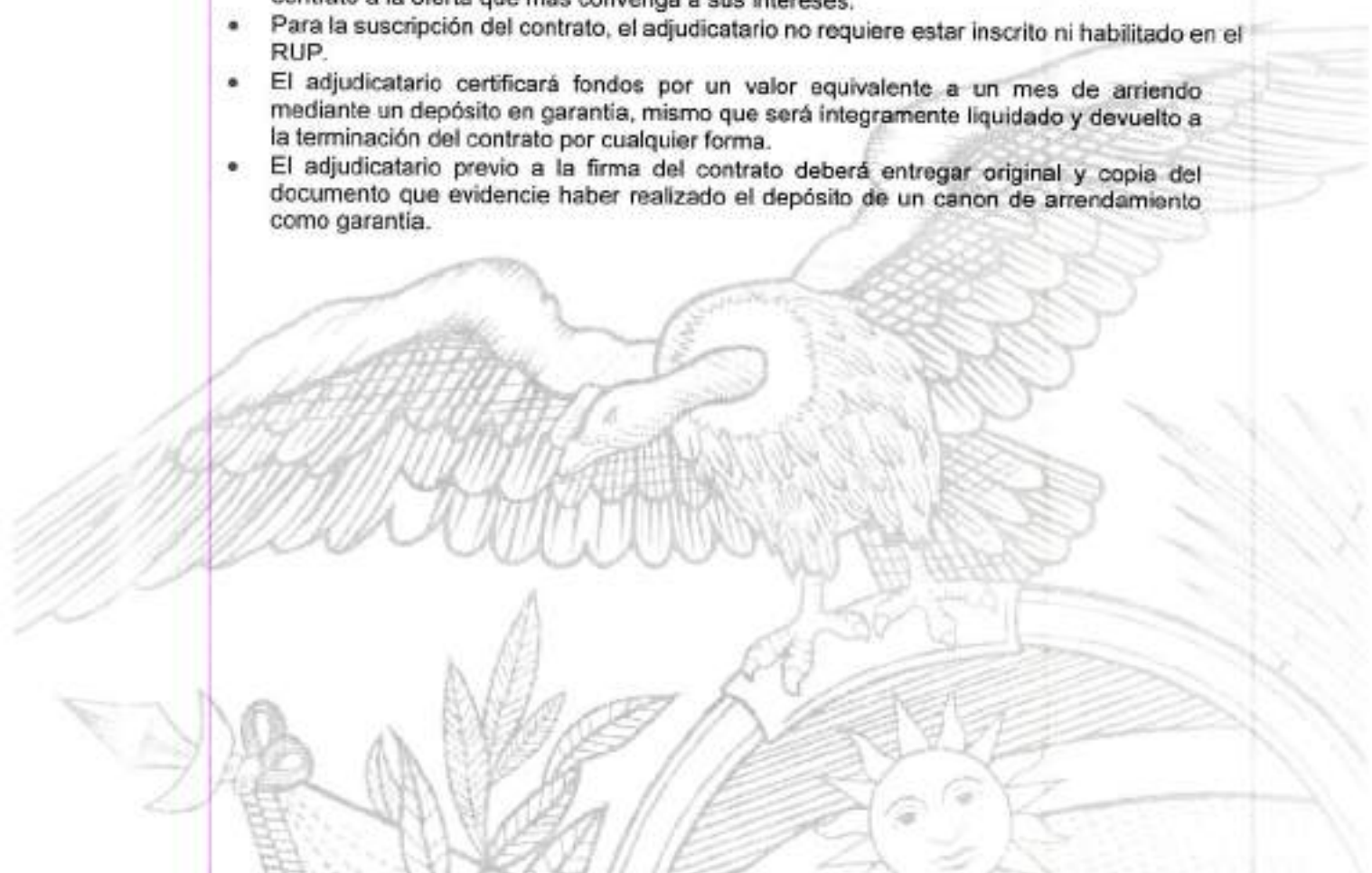
SOBRE ÚNICO

Ingeniera  
**GLADYS CARRION TORRES**  
**COORDINACION ZONAL - ZONA 8 - INMOBILIAR**  
Presente

PRESENTADA POR: \_\_\_\_\_  
RUC: \_\_\_\_\_

### PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- La Coordinación Zonal – Zona 8 – Inmobiliar, se reserva el derecho de adjudicación del contrato a la oferta que más convenga a sus intereses.
- Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito ni habilitado en el RUP.
- El adjudicatario certificará fondos por un valor equivalente a un mes de arriendo mediante un depósito en garantía, mismo que será íntegramente liquidado y devuelto a la terminación del contrato por cualquier forma.
- El adjudicatario previo a la firma del contrato deberá entregar original y copia del documento que evidencie haber realizado el depósito de un canon de arrendamiento como garantía.





## CAPÍTULO IV: FORMULARIOS

### FORMULARIO Nro. 1

#### CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Ingeniera  
Gladys Carrión Torres  
**COORDINADORA ZONAL 8**  
**COORDINACIÓN ZONAL – ZONA 8 – INMOBILIAR**  
**SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR**  
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada para **DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL Nro. 3 DEL BLOQUE 4 DEL ANR PARQUE LOS SAMANES, UBICADO EN LA VIA PASEO DEL PARQUE Y AV. FRANCISCO DE ORELLANA, EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS**; luego de examinar el pliego del presente Procedimiento, al presentar esta oferta por *(sus propios derechos, si es persona natural)*, declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, y su Reglamento.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este proceso de contratación.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministrará las especificaciones técnicas solicitadas; en el plazo y por los precios indicados en el Formulario de Oferta; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 que anteceden, la Entidad Contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la Entidad Contratante ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes y en especial la determinada en el artículo 179 del Código Integral Penal vigente
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el proceso, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por tanto no podrán variar por ningún concepto.
11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar el suministro o prestar el servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.
12. Conoce y acepta que la Entidad Contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la LOSNCP, de su Reglamento General, de las resoluciones del SERCOP y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos, así como de toda la información que como proveedor consta en el portal, al tiempo que autoriza a la Entidad Contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, incluido el VAEO, dicha falsedad ideológica será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.
15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica



- puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la LOSNCP y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.
  17. Autoriza a la entidad contratante y/o al Servicio Nacional de Contratación Pública, el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa, durante cualquier etapa del procedimiento precontractual, contractual y de ejecución del cual participa con su oferta y mientras sea proveedor del Estado.
  18. Declaro que, en caso de ser una persona que ejerza una dignidad de elección popular o ejerza un cargo en calidad de servidor público, no utilizaré para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que si uno o más accionistas, partícipes mayoritarios o socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, ejerzan una dignidad de elección popular o ejerzan un cargo de servidor público, no utilizarán para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

19. Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito, para lo cual, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública o, a los órganos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de mis cuentas, ya sean éstas en el país o en el extranjero, así como de las cuentas de los representantes legales, socios, accionistas o partícipes mayoritarios en caso de ser persona jurídica, así también a los miembros y procurador común de los compromisos de asociación o consorcio, o las asociaciones y consorcios constituidos, según corresponda, ya sean éstas en el país o en el extranjero; y, que se realice cualquier otra acción de control que permita verificar el origen de los fondos y recursos utilizados en el presente procedimiento.
20. Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o subproveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente me comprometo a realizar todas las gestiones necesarias a fin que estos subcontratistas o subproveedores obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.
21. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.
22. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:

- a) Firmar el contrato dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. *(Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días)*
- b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
- d) Presentar, previo a la suscripción del contrato, los requerimientos correspondientes al nivel de transferencia de tecnología que corresponda, conforme al listado de CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.

*(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías; y, a obtener el RUP).*

(LUGAR Y FECHA)

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





**FORMULARIO Nro. 2**

**DATOS GENERALES DEL OFERENTE**

(CIUDAD Y FECHA)

**INFORMACION DEL OFERENTE INVITADO**

<b>NOMBRE DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL O JURIDICA)</b>	
<b>CEDULA DE CIUDADANIA</b>	
<b>RUC Nro.</b>	

**DIRECCIÓN PARA COMUNICACIONES**

<b>Ciudad</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Persona de contacto (Representante Legal)</b>	
<b>Teléfono(s)</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

Alentamente,

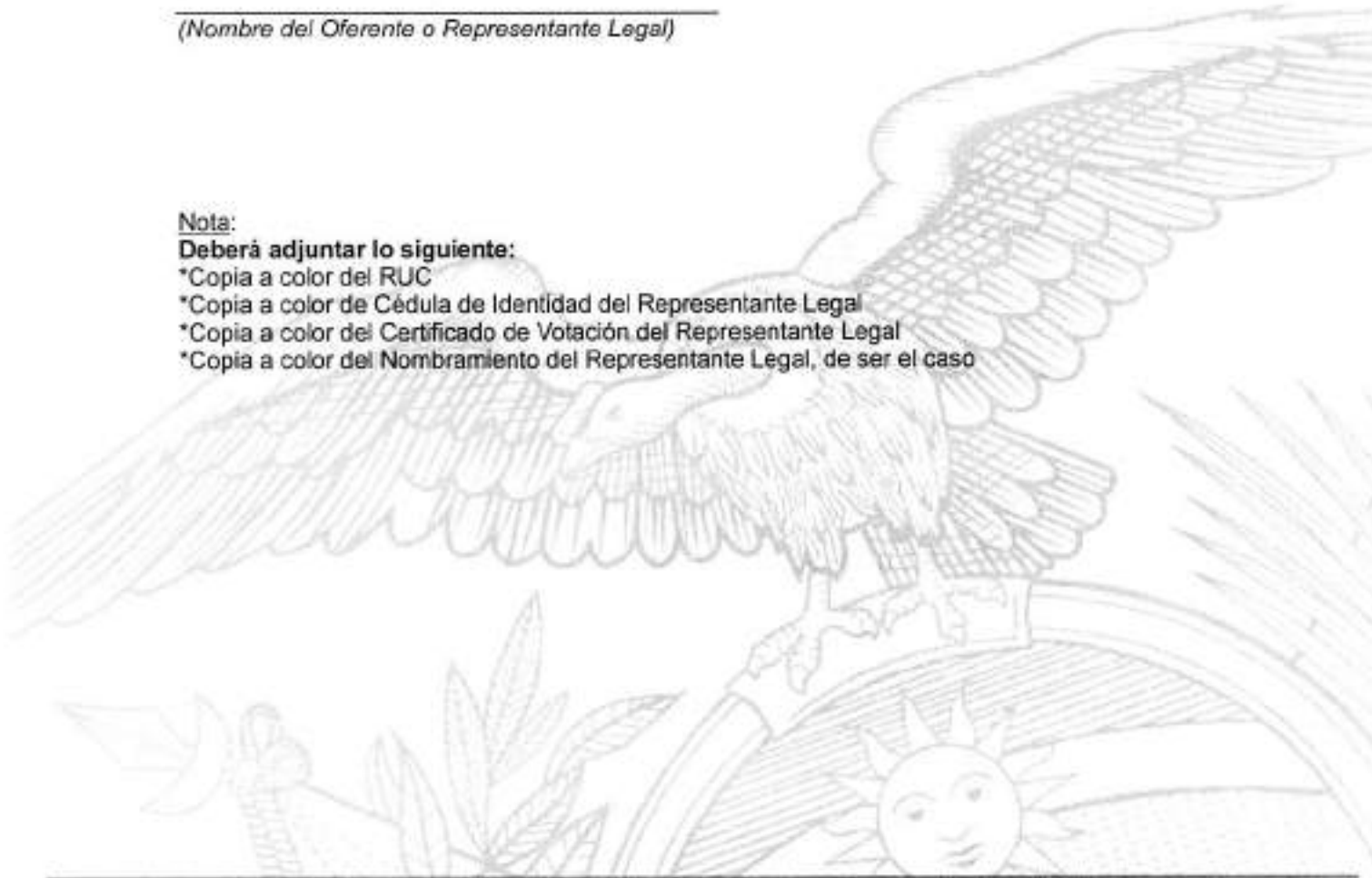
*(Firma del Oferente o Representante Legal)*

\_\_\_\_\_ *(Nombre del Oferente o Representante Legal)*

**Nota:**

**Deberá adjuntar lo siguiente:**

- \*Copia a color del RUC
- \*Copia a color de Cédula de Identidad del Representante Legal
- \*Copia a color del Certificado de Votación del Representante Legal
- \*Copia a color del Nombramiento del Representante Legal, de ser el caso



**FORMULARIO Nro. 3**

**OFERTA ECONÓMICA**

(CIUDAD Y FECHA)

El suscrito, realiza la siguiente propuesta económica para el presente proceso de contratación **"DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL Nro. 3 DEL BLOQUE 4 DEL ANR PARQUE LOS SAMANES, UBICADO EN LA VIA PASEO DEL PARQUE Y AV. FRANCISCO DE ORELLANA, EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS"**:

Por cánones mensuales:

USD \$ (valor en números)..... (Valor en letras) mensual, más IVA

Y demás condiciones económicas establecidas en el Pliego.

Atentamente,

(Firma del Oferente o Representante Legal)

Nombre del Oferente o Representante Legal

