



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA DAR EN ARRENDAMIENTO EL ÁREA DE COCINA EN EL SUBSUELO 1 DEL INMUEBLE DENOMINADO CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA AZOGUES, UBICADO EN LA AV. 16 DE ABRIL Y BABAHOYO, SECTOR LA PLAYA, EN LA CIUDAD AZOGUES, PROVINCIA DEL CAÑAR.

QUITO, 17 DE ABRIL DE 2018

1. ANTECEDENTES:

- 1.1.** El Decreto Ejecutivo No. 798 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 fecha 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.** 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 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 (...)* 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 (...)"*. (Énfasis añadido).
- 1.3.** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC), en su Art. 59 establece lo siguiente: *"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."*
- 1.4.** En el Art. 65 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNC) se establece el procedimiento para el arrendamiento de bienes inmuebles en los que las entidades contratantes actúen como arrendadoras, constando lo siguiente: *"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 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.”.

- 1.5. El Art. 66, “Normas supletorias.- En todo lo no previsto en esta Sección, se aplicarán de manera supletoria, y en lo que se pertinente, las normas de la Ley de Inquilinato y del Código Civil”.
- 1.6. 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 regirán 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.

- 1.7.** La Ley de Inquilinato en su Art. 17 ibídem manifiesta: *"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 arrienda 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."

- 1.8.** El Art. 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.** 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 de 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 permitirá afianzar y mitigar el problema actual inherente a la publicación en la herramienta informática del SERCOP, propuesta realizada en función de lo antes descrito (...)"

- 1.10.** Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2016-0049A suscrita por el Director General (E), Lcdo. Milton Maldonado Estrella, con fecha 06 de octubre de 2016, 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, en el cual se desprende lo siguiente:

El Capítulo IV manifiesta respecto del arriendo a personas naturales y jurídicas del sector público; 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.

- 1.11. Mediante Oficio Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2017-0651-O de fecha 27 de diciembre de 2017, la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes de INMOBILIAR, solicitó a la Dirección de Herramientas de la Contratación Pública y Coordinación Técnica de Operaciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP lo siguiente: *"...toda vez que persiste el inconveniente en el uso de la herramienta para "Arrendamiento de bienes inmuebles para las entidades contratantes como arrendadoras", se solicita muy gentilmente, se informe a esta Entidad Pública los avances respecto de la aplicabilidad de la herramienta, toda vez que esta INMOBILIAR continua realizando procesos de arrendamiento que generan ingresos para el Gobierno del Estado Ecuatoriano."* Mediante Oficio Nro. SERCOP-CTO-2018-0002-OF de 5 de enero de 2018, el Servicio Nacional de Contratación Pública a través de la Coordinación Técnica de Operaciones determinó en cuanto a lo solicitado por INMOBILIAR lo siguiente: *"(...) ha planteado una herramienta funcional para el "Arrendamiento de bienes inmuebles para las entidades contratantes como arrendadoras", misma que por su alta complejidad y considerando las necesidades institucionales se encuentra en proceso de desarrollo, una vez que se cuente con la funcionalidad implementada en el portal de compras públicas, la misma será notificada oportunamente."*

2. JUSTIFICACIÓN:

- 1.1. Mediante Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0224-M de fecha 22 de febrero de 2018 la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes socializó el Plan de arriendo de bienes inmuebles de conformidad a la información remitida por cada una de las Coordinaciones Zonales; en el referido plan se incluye el arrendamiento de un espacio de cocina en el CAC Azogues.
- 1.2. Con fecha 10 de noviembre de 2014 se suscribió la Escritura Pública de Donación otorgada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, ante la doctora Fernanda Rojas Coronel, Notaria Pública Segunda del cantón Azogues; inscrita en el Registro de la





Propiedad del cantón Azogues el 16 de diciembre de 2014, por el inmueble ubicado en la avenida 16 de Abril y Babahoyo, Sector La Playa, ciudad Azogues, provincia del Cañar.

- 1.3. Mediante Informe Técnico O-0059-2018 de fecha 19 de febrero de 2018, funcionarios de la Coordinación Zonal 6, concluyeron y recomendaron lo siguiente: “[...] **14.2.- CONCLUSIONES:** 1. El inmueble es un edificio, que cuenta con un área de terreno de 2.856,43 m² y un área de construcción de 8.468,00 m², distribuida en siete plantas. 2. El área de arriendo para cocina es de 9.46 metros, considerando el espacio de trabajo o mesón de cocina, el mismo que se encuentra en el primer sótano del inmueble. 3. El inmueble se encuentra en muy buen estado de conservación. 4. El inmueble cuenta con todos los servicios básicos. 5. Las vías de acceso al inmueble son asfaltadas y se encuentran en buen estado. 6. El inmueble se encuentra administrado por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público. 7. El inmueble cumple en un 94,44% lo dispuesto en el Manual de Buenas Prácticas para la Administración, Gestión y Uso de las edificaciones del sector público de Inmobiliar. 8. El inmueble tiene acceso para personas con discapacidades especiales. **14.5.- RECOMENDACIONES PARTICULARES:** 1.- *Técnicamente no es viable el uso de los 9.46 metros cuadrados del espacio de trabajo o mesón de cocina para alguna Institución Pública debido a que no cumple con la infraestructura adecuada para el desarrollo de actividades propias.* 2.- *Se recomienda la posibilidad de arrendamiento de los 9.46 metros cuadrados del espacio de trabajo o mesón de cocina, que beneficie a INMOBILIAR.” [...] (Énfasis añadido).*
- 1.4. Mediante Memorando Nro. INMOBILIAR-CZ6-2018-0425-M de fecha 03 de abril de 2018, la Coordinadora Zonal 6, Dra. Jeannette Patricia Pozo Valdivieso, solicitó a la Directora de Administración Análisis y Uso de Bienes, se gestione el inicio del procedimiento de arrendamiento de un área de cocina en el Centro de Atención Ciudadana Azogues, para lo cual adjuntó Informe Técnico, O-0059-2018, Informe de Expensas Nro. INMOBILIAR-CZ6-CAC-A-2018-016, e Informe Nro. INMOBILIAR-CZ6-CAC-A-2018-003 de Arriendo del área de cocina en el Centro de Atención Ciudadana Azogues.
- 2.1. Mediante Informe Nro. INMOBILIAR-CZ6-CAC-A-2018-003 de fecha 10 de abril de 2018, remitido por el Econ. Luis Alberto Salas, Administrador del Centro de Atención Ciudadana Azogues a la Coordinadora Zonal 6, “[...] *se recomienda dar en arrendamiento dicho espacio, para la prestación de servicios de alimentación, preparación de alimentos, venta de comidas y bebidas o actividades afines a las mencionadas, por lo que se sugiere que el arrendatario mantenga una actividad comercial afín a las ramas antes manifestadas [...]”.*
- 2.2. En el Informe Técnico Nro. INMOBILIAR-CZ6-CAC-A-2018-016 de fecha 10 de abril de 2018, elaborado por el Administrador del CAC Azogues, se establece en la parte de Conclusiones y Recomendaciones:
- “4.- CONCLUSIONES:**
- (...)
- 4.3. *De las características técnicas del área de cocina, tenemos: área de 9,46 m² y el valor por metro cuadrado es de \$ 6,45 con un valor por Gasto de Servicio de Uso de instalaciones (Expensas), es de \$ 44,75 mensual (22 días), para el período 2018.*



4.4. El valor por Gasto de Servicio 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 2019 y posteriores períodos, se ceñirá a la variación presupuestaria que podría incurrir INMOBILIAR.

5. 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 al área de cocina, en el Centro de Atención Ciudadana Azogues, se recomienda, que el ARRENDATARIO, cancele mensualmente por el Gasto por Servicio de Uso de Instalaciones (expensas), del área de cocina, el valor de \$44,75 (CUARENTA Y CUATRO CON 75/100 CENTAVOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA)".

2.3. En el Informe de Canon de Arriendo No. INMOBILIAR-DAAUB-2018-UCA-008-INF de 17 de abril de 2018 de la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes, concluyó y recomendó lo siguiente:

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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

Fuente	Valor de Arriendo *
Ley de Inquilinato	\$ 25,12
Valor Comercial	\$ 19,01

*Valor no incluye el porcentaje de IVA.

- Habiendo realizado el análisis técnico para el establecimiento del valor del canon de arriendo, se recomienda establecer como valor base de arrendamiento la cantidad de US\$ 25,12 (VEINTICINCO CON 12/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA). Este valor no incluye el valor del IVA.
- Adicionalmente, se recomienda considerar los siguientes puntos adicionales:
 - o **Plazo del Contrato:** Contrato por dos años con opción de renovación.
 - o **Casos Especiales:** Se habilita el procedimiento de arrendamiento como caso especial.
 - o **Forma de Pago:** De manera anticipada dentro del plazo de los diez (10) primeros días de cada mes.
 - o **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 el proceso de arrendamiento, mediante depósito a la Cuenta Corriente No. 7350929 del Banco del Pacífico, con código 12.12.11.





- **Sanciones y multas por incumplimiento del contrato:** Las mismas se establecen de acuerdo a la POLÍTICA PARA CONVENIOS DE USO Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O ADMINISTRADOS POR INMOBILIAR EXCEPTO LOS BIENES INMUEBLES INCAUTADOS.
- **Registro del contrato:** Todas las gestiones y gastos demandados por la celebración y registro del contrato de arrendamiento, serán de cuenta del arrendatario.

2.4. Con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa expuesta en el presente documento, y dar el mejor uso a los inmuebles propiedad de INMOBILIAR se oferta en arriendo el espacio del bien inmueble referido en el Objeto de la Contratación y dado que el bien inmueble en el que se dará el espacio en arriendo es de características de uso especial por el destino para el que fueron creados dentro del inmueble, en cumplimiento a lo prescrito en el artículo 372 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, se cursará la respectiva invitación directa a la señora María Augusta Cabrera con número de cédula 0301264925, por haber presentado su manifestación de interés en arrendar el referido espacio.

3. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

Constan como parte del expediente del proceso los siguientes documentos:

- Escrituras pública a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad.
- Memorando Nro. INMOBILIAR-CZ6-2018-0425-M de fecha 03 de abril de 2018
- Informe Nro. Inmobiliar-CZ6-CAC-A-2018-003 de 10 de abril de 2018, del Administrador del Centro de Atención Ciudadana Azogues para el "Arriendo del área de cocina en el Centro de Atención Ciudadana Azogues"
- Informe Técnico O-0059-2018 de fecha 19 de febrero de 2018 de la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes.
- Informe de Canon de Arriendo No. INMOBILIAR-DAAUB-2018-UCA-008-INF de 17 de abril de 2018 de la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes.
- Informe Técnico Nro. INMOBILIAR-CZ6-CAC-A-2018-016 (Distribución de Espacios, Gastos Administrativos, Seguridad, Limpieza, Mantenimientos y Servicios básicos) de 10 de abril de 2018, suscrito por el Administradora del CAC Azogues.

Adicional, esta Entidad Pública proveerá la siguiente documentación a los posibles oferentes a fin de que se considere para la presentación de las ofertas:

- Plano con ubicación del área a arrendar.



4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Dar en arrendamiento el área de cocina en el subsuelo 1 del inmueble denominado Centro de Atención Ciudadana Azogues, ubicado en la Av. 16 de Abril y Babahoyo, sector La Playa, en la ciudad de Azogues, Provincia del Cañar.

5. ESPECIFICACIONES:

5.1. ESPECIFICACIONES GENERALES:

INMUEBLE	DESCRIPCIÓN	ÁREA EN M2 A ARRENDAR
"CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA AZOGUEZ"	ÁREA DE COCINA SUBSUELO 1	9,46
	TOTAL	9,46

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 9,46 m2, con las siguientes especificaciones técnicas:

Acabado:

- Piso metálica interna y externa con vidrio
- Puerta de madera
- Ascenso de Carga
- Meson de cocina bajo y aéreo
- Barrederas de MDF 10 cm de alto
- Piso de porcelanato
- Tumbado de cielo raso
- Campana extractora de olores
- Extintores

Instalaciones Eléctricas y de agua:

- 4 detectores de humo
- 8 tomacorrientes
- 10 focos
- 7 lámparas





- 3 interruptores
- 1 punto de red
- 1 lava platos doble

6. DESTINO DEL INMUEBLE:

Será destinado únicamente para la prestación de servicios de venta y preparación de alimentos/bebidas o actividades afines a las mencionadas.

El ARRENDATARIO se obliga a que el destino y uso que dará al espacio entregado en arrendamiento corresponda únicamente a los habilitados en este numeral.

El ARRENDATARIO no podrá realizar actividades ilícitas en el espacio entregado bajo arriendo; y, queda terminantemente prohibido almacenar, fabricar o comercializar materiales tales como explosivos, sustancias psicotrópicas, armas, municiones, productos inflamables o cualquier otro producto que ponga en riesgo y peligro la vida de las personas o el buen nombre y prestigio del ARRENDADOR. El ARRENDADOR no tendrá ninguna responsabilidad civil o penal en el caso de darse incumplimiento a estas prohibiciones. Así como también, el mismo deslinda su responsabilidad frente a las entidades respectivas de control.

El incumplimiento de esta disposición, será causal de terminación del Contrato y restitución inmediata del bien objeto de arrendamiento; 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 ECONÓMICOS:

a. Canon base de arrendamiento:

Se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad de USD 25,12 (VEINTICINCO CON 12/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA). Este valor no incluye el valor del IVA.

Se entenderá como canon base al valor definido por esta Entidad Pública 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 se determinan en el literal c) del Punto 10. "Obligaciones del ARRENDATARIO" y 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. Forma de pago:

El canon de arriendo, así como las expensas serán pagados por el ARRENDATARIO en su totalidad de manera anticipada dentro del plazo de los diez (10) primeros días de cada mes.

El pago del canon mensual de arrendamiento y de expensas, se realizará mediante depósito a la Cuenta Corriente No. 7350929 del Banco del Pacífico, con código 170202, a nombre del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR; en caso de que el mencionado pago se realice por transferencia bancaria el ARRENDATARIO asume el valor del costo financiero que genera la transacción realizada en la entidad bancaria.

El ARRENDATARIO deberá remitir el comprobante de depósito o de transferencia, así como los comprobantes de pagos de los servicios básicos que pesen sobre el inmueble, de manera obligatoria al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, mediante vía electrónica, a arriendos@inmobiliar.gob.ec. El comprobante de depósito o de transferencia que se envíe deberá contener la identificación clara y precisa del 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 y de expensas mensual, no se aceptarán depósitos o transferencias parciales sin justificación por parte del ARRENDATARIO, de darse el incumplimiento a lo estipulado será imputado al impago de los valores convenidos, y de presentarse dos impagos consecutivos del canon de arrendamiento sin justificación y sin compromiso escrito de pago propuesto por el ARRENDATARIO y aceptado por el ARRENDADOR, por una sola ocasión, sin excepción, durante la vigencia del contrato y como última instancia administrativa para recuperación de valores; agotada esta vía 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 fecha de suscripción del contrato. A la fecha de terminación el ARRENDATARIO deberá entregar el bien en las mismas condiciones en las que se recibió, y aquello que no pueda ser retirado sin detrimento se entenderá como incorporado al bien, aclarando que INMOBILIAR al finalizar 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 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, 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.

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 espacio, de acuerdo al destino definido para el espacio otorgado en arrendamiento, establecido en el Numeral 6, del presente documento.

c) INMOBILIAR se reservará el derecho de realizar las inspecciones correspondientes para constatar la calidad de los servicios que son materia de esta contratación.

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.

10. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:

a) Destinar y usar el espacio entregado en arrendamiento únicamente para lo establecido en el Numeral 6 "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 mensual de expensas, que para el año 2018 es de US\$ 44,75 (CUARENTA Y CUATRO CON 75/100 DÓLARES 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 2019 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.
- e) Gestionar a su costo, la obtención de los servicios básicos requeridos para la ejecución de su actividad comercial o prestación de su servicio, 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 contara 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 coloquen 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.
- h) Brindar atención al público de manera ininterrumpida de lunes a viernes a partir de las 08h00 hasta las 17h00, 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 a la Administración del inmueble y comunicarlo 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: 07H30 a 08H00 y de 17H30 a 19H00.
- 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) Preparar y/o vender alimentos y bebidas que cuenten con todos los requisitos exigidos por la ley y por los organismos de control respecto de la manipulación, elaboración, preparación y expendio de alimentos y bebidas; el personal que prepara los alimentos, deberá laborar con su respectivo uniforme, equipo de seguridad y asepsia (guantes, delantales, gorros, entre otros).
- l) Evitar la preparación de alimentos de manera industrial o masiva. Por motivos de seguridad y con la finalidad de evitar accidentes por el uso y manipulación de gas licuado de petróleo se evitará el uso de cocinas a gas dentro de las instalaciones y se promoverá la comercialización y venta de alimentos preparados, así como el uso de cocinas u hornillas de inducción o microondas.
- m) Cumplir con las normativas legales vigentes y aquellas que pudiera regir en lo posterior en materia de sanidad, seguridad industrial y protección al consumidor.
- n) 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.
- o) Contar con los equipos, implementos y materiales apropiados para la prestación de un servicio de calidad a los usuarios.
- p) Ser responsable de la limpieza del espacio dado en arrendamiento, de la entrada al mismo así como del área del comedor, así como de la desinfección y limpieza del área de preparación, servicio y entrega de alimentos. Adicional disponer donde corresponda los desechos generados por su actividad comercial, en el sitio establecido en el inmueble para tal efecto.
- q) 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.
- r) 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.
- s) El ARRENDATARIO podrá realizar mejoras al bien arrendado y asumirá estos costos, toda vez que se cuente con la autorización del Administrador del Contrato.



- t) Permitir que el ARRENDADOR, por intermedio de su Representante Legal o de personas delegadas o autorizadas por éste, puedan verificar la situación y estado actual del espacio otorgado en arrendamiento, las veces que se requieran.
- u) Ser responsable del dinero, materiales y cualquier objeto de valor guardado al interior del local.
- v) 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.
- w) 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.
- x) 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.
- y) Entregar a satisfacción del ARRENDADOR el inmueble al final del período contractual, considerando para la elaboración del Acta de Devolución de Espacios Asignados 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.
- z) Previa la suscripción del Acta de Devolución de Espacios Asignados 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.





- aa) Cumplir con el Reglamento Interno de Uso de Espacios que expida INMOBILIAR para el inmueble en el que se encuentre el espacio otorgado en arrendamiento; así también deberá cumplir con todos los documentos o normas legales aplicables.
- bb) Cumplir con todas las disposiciones que el Administrador del Contrato emita respecto de mantenimientos, limpieza, servicio y otros temas.
- cc) 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.

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 y sin justificación autorizada por el Administrador del Contrato, ya que se sobre entenderá que el ARRENDATARIO lo ha abandonado, dando lugar a que INMOBILIAR declare terminado el contrato y se disponga le asigne el local a otra persona inmediatamente o se comience inmediatamente con un nuevo proceso de arrendamiento.
- 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 autorizados 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 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 le notificará al ARRENDATARIO si fue o no autorizada o no su solicitud; y,
- i) El uso de parlantes, radios y equipos audiovisuales con volúmenes altos, salvo manifiesta autorización del Administrador del Contrato.



12. CAUSALES PARA LA TERMINACIÓN 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. 7350929 del Banco del Pacífico, con código 12.12.11., valor que garantizará el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato, así también se podrá utilizar para cubrir, los posibles daños causados por el ARRENDATARIO al inmueble, o por retrasos en los pagos responsabilidad del ARRENDATARIO.





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 Devolución de Espacios Asignados 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 alcanzará 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, que se aplicará de acuerdo a las siguientes consideraciones.

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 informe del Administrador del Contrato de arriendo.

15. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

El ARRENDADOR designa como Administrador/a del contrato, el/la Administrador/a del Edificio





denominado Centro de Atención Ciudadana Azogues, 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 en el artículo 121 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En caso de que el cargo de Administrador/a del Edificio denominado Centro de Atención Ciudadana Azogues este vacante el/la Coordinador/a Zonal 6 o quien haga sus veces será el Administrador del contrato de arriendo de manera temporal hasta que se designe a un funcionario para que realice las funciones de administrador del inmueble Centro de Atención Ciudadana de Latacunga.

La máxima autoridad o su delegado, en cualquier momento durante la vigencia del contrato podrá cambiar de Administrador/a del Contrato; para lo cual bastará cursar un oficio al contratista informándole sobre este particular.

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 logren 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 que poseen y con los que cancelarán el arriendo mensual por el objeto materia 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:

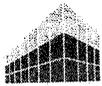
Por la naturaleza del procedimiento y del contrato, ninguna de las partes adquiere relación laboral ni de dependencia respecto del personal de la otra parte contractual que trabaje (n) en la ejecución de la actividad comercial que se realice en el inmueble objeto del contrato; así como de la (s) empresa (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: Av. 16 de abril
Calles Secundarias: Babahoyo
Referencia: Sector la Playa
Cantón y Provincia: Azogues - Cañar





23. SOBRE LA APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará en la siguiente dirección:

Calle Principal: Av. 16 de abril
Calles Secundarias: Babahoyo
Referencia: Sector la Playa
Cantón y Provincia: Azogues - Cañar

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 el área de cocina en el subsuelo 1 del inmueble denominado "Centro de Atención Ciudadana Azogues", se aplicará el artículo 370 de la Resolución No. RESER-COP-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).

Por lo expuesto se procede a realizar una invitación individual a las siguientes personas: señor José Felipe Jimbo León, con número de cédula: 0301530804; señora Flor Mirella Rojas Álvarez, con número de cédula: 0301932174; señora Olga Abigail Mendia Taxi, con número de cédula: 0300549029; señor Marco Antonio Ordoñez Noboa, con número de cédula: 0102834371; y, señora Ligia Irene Siguencia Santander, con número de cédula: 03018456254, según lo recomendado en el Informe Nro. INMOBILIAR-CZ6-CAC-A-2018-003, de fecha 10 de abril de 2018, suscrito por el Administrador del Centro de Atención Ciudadana Azogues.





Sin perjuicio de la invitación realizada en el párrafo precedente, 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 sus ofertas:

Documentos que integran la Oferta	Descripción			
Formulario 1 – Carta de Presentación y Compromiso	Presentación de la oferta en conocimiento y adhesión a las condiciones del arrendamiento, establecidas en el Pliego.			
Formulario 2 – Datos Generales del Oferente	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> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Copia simple del RUC* - Permisos respectivos de: Manipulación, elaboración, preparación y expendio de alimentos y bebidas que se preparan en el local de arrendamiento. </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del RUC.* - 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. - Copia simple de la Escritura de Constitución. - Permisos respectivos de: Manipulación, elaboración, preparación y expendio de alimentos y bebidas que se preparan en el local de arrendamiento. </td> </tr> </tbody> </table>	Personas Naturales	Personas Jurídicas	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Copia simple del RUC* - Permisos respectivos de: Manipulación, elaboración, preparación y expendio de alimentos y bebidas que se preparan en el local de arrendamiento.
Personas Naturales	Personas Jurídicas			
<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Copia simple del RUC* - Permisos respectivos de: Manipulación, elaboración, preparación y expendio de alimentos y bebidas que se preparan en el local de arrendamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del RUC.* - 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. - Copia simple de la Escritura de Constitución. - Permisos respectivos de: Manipulación, elaboración, preparación y expendio de alimentos y bebidas que se preparan en el local de arrendamiento. 			
Formulario 3 – Propuesta Económica	No será válida ninguna oferta económica menor al valor establecido como canon base de arrendamiento.			
Formulario 4 – Servicios a Prestar	1.- El oferente deberá presentar el menú de alimentos que serán preparados en el local de arrendamiento.			

*El RUC deberá estar relacionado al 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 de la Comisión Técnica designada por la máxima autoridad o su delegado; misma que estará conformada por: un delegado de la Coordinación Zonal 6, 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.

27.1. 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.		
			Permisos respectivos de: Manipulación, elaboración, preparación y expendio de alimentos y bebidas que se preparan en el local de arrendamiento.		
		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.		
		Permisos respectivos de: Manipulación, elaboración, preparación y expendio de alimentos y bebidas que se preparan en el local de arrendamiento.		
Formulario 3	Propuesta Económica	Igual a mayor a la base de arrendamiento mínimo.		
Formulario 4	Servicios a Prestar	El oferente deberá presentar el menú de alimentos que serán preparados en el local de arrendamiento.		

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 Puntaje.

27.2. 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 oferente que presente la oferta económica más conveniente. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones de los pliegos, sea la más alta.

La asignación de puntajes de las ofertas económicas, 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 el Edificio denominado Centro de Atención Ciudadana Azogues de INMOBILIAR, ubicado en la Av. 16 de abril y Babahoyo, sector la Playa del cantón Azogues, Provincia de Cañar.

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





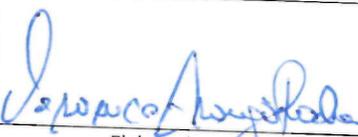
Nacional de Contratación Pública. Adicionalmente, se procederá según los artículos antes referidos con el siguiente oferente de acuerdo al orden de prelación establecido en el Acta de Evaluación.

28. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	07/Mayo/2018	09h00
Fecha límite de audiencia de preguntas y aclaraciones	10/Mayo/2018	10h00
Fecha límite de entrega de ofertas	11/Mayo/2018	12h00
Fecha de apertura de ofertas	11/Mayo/2018	13h00
*Fecha límite para solicitar convalidación de errores	15/Mayo/2018	13h00
*Fecha límite para convalidar errores	18/Mayo/2018	13h00
**Fecha límite de audiencia de empate de ofertas	21/Mayo/2018	15h00
Fecha estimada de adjudicación	21/Mayo/2018	19h00

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

** En caso de ser necesario la audiencia de empate de ofertas, la misma se realizará de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma.

		
Elaborado por: Ing. Verónica Araujo Rocha Analista de Administración de Bienes Inmuebles CI: 1710611532	Revisado por: Abg. Paola Mora Coello Especialista en Arriendos de Bienes Inmuebles CI: 0916278799	Aprobado por: Ing. Heimy Johana Fontal Acosta Directora de Administración, Análisis y Uso de Bienes CI: 1715250211



