



**COORDINACIÓN ZONAL – ZONA 4
INMOBILIAR**

OBJETO

"DAR EN ARRENDAMIENTO UN LOCAL DE COMIDA TIPO A PARA VENTA DE JUGOS Y COMIDA RÁPIDA, SIGNADO CON EL NÚMERO 03, EN EL INMUEBLE DENOMINADO PUERTO PESQUERO ARTESANAL DE ANCONCITO, UBICADO EN EL SECTOR PLAYA DE ANCONCITO, DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA".

CODIGO DE PROCESO
"NRO. PROE-CZ4-2018-008"

JARAMIJÓ, 08 JUNIO DE 2018



PLIEGO DE ARRENDAMIENTO

- 1.- Invitación
- 2.- Términos De Referencia
- 3.- Metodología De Evaluación
- 4.- Formularios



CAPITULO - 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 (Resolución 72-2016 vigente, actualizada mediante resolución 74 del 2016), que regula el procedimiento de Arrendamiento de Bienes inmuebles en casos especiales, se realiza la convocatoria 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 presente su oferta para proceder a ***"DAR EN ARRENDAMIENTO UN LOCAL DE COMIDA TIPO A PARA VENTA DE JUGOS Y COMIDA RÁPIDA, SIGNADO CON EL NÚMERO 03, EN EL INMUEBLE DENOMINADO PUERTO PESQUERO ARTESANAL DE ANCONCITO, UBICADO EN EL SECTOR PLAYA DE ANCONCITO, DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA"***. De acuerdo a las siguientes especificaciones:

INMUEBLE	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO A ARRENDARSE	ÁREA ÚTIL/ M2
Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito	Ubicado en la Parroquia Anconcito, Sector Playa de Anconcito, en el cantón Salinas, provincia de Santa Elena.	Local de comida Tipo A, asignado con el número 03.	5,09 M2
TOTAL			5,09 M2
Descripción de la construcción:		<ul style="list-style-type: none"> • CAJA DE DISYUNTORES MONOFÁSICOS • DISYUNTOR MONOFÁSICO • BOQUILLA • FOCO • INTERRUPTOR DOBLE • TOMACORRIENTE DOBLE • MESÓN CUBIERTO DE PINTURA PLOMA EPÓXICA (CON 1 REJILLA) • EMPASTE Y PINTURA COLOR BLANCO EN PAREDES • PUERTAS METÁLICAS RECUERTA CON PINTURA PLOMO • LAVAPLATOS • LLAVE DE LAVAPLATOS • REJILLA DE ALUMINIO DE 2" • PINTURA EPOXICA 	



1.2.- PLAZO:

El plazo de vigencia contractual será de dos (2) años, contados a partir de la suscripción del contrato.

La terminación del contrato por el cumplimiento del plazo establecido, se lo efectuará cuando se cumpla el plazo del literal anterior; pero si cualquiera de las Partes quisiera renovarlo, podrá solicitarlo 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.

1.3.- CANON MINIMO DE ARRENDAMIENTO (BASE):

Se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad de USD\$58,04 (CINCUENTA Y OCHO CON 04/100 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 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.

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.

1.4.- PRESUPUESTO REFERENCIAL DEL PROCEDIMIENTO:

El presupuesto referencial total por arrendamiento del área mencionada, por el lapso de los DOS (2) años es de USD \$ 1.392,96 (MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 96/100 CENTAVOS), más el valor del IVA.

1.5.- GARANTÍA:

El arrendatario certificará fondos por un valor equivalente a un mes de arriendo correspondiente al valor que se adjudique en el proceso de arriendo por concepto de Depósito en Garantía, el mismo se realizará mediante depósito a la Cuenta Corriente No. 770110-1 del Banco del Pacífico, con código 470202, a nombre de la Coordinación Zonal – Zona 4 – INMOBILIAR (Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público – INMOBILIAR) y que será íntegramente liquidado y devuelto a la terminación del contrato por cualquier forma.

De ninguna manera EL/LA ARRENDATARIO (A) podrá solicitar que se atribuya a EL ARRENDADOR, este valor, como una parte del valor de arriendo.

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

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 devolver el espacio entregado a EL/LA ARRENDATARIO (A), sin perjuicio de que en el evento de que dicho monto no alcanzará para cubrir los daños ocasionados, EL ARRENDADOR, pueda exigir a EL/LA ARRENDATARIO (A) la diferencia del valor que se requiera para subsanar los desperfectos.

Este valor bajo ningún concepto devengará interés alguno a favor de EL/LA ARRENDATARIO (A).

1.6.- BASES DEL CONCURSO:

El o los oferentes deberán solicitar los documentos requeridos para el presente procedimiento (pliegos), en las oficinas Administrativas o deberán solicitar los documentos requeridos para el presente procedimiento (pliegos), en las oficinas Administrativas del Puerto Pesquero Artesanal de Ancocito, ubicado en Playa de Ancocito, ciudad de Salinas, provincia de Santa Elena o del Puerto Pesquero Artesanal de Jaramijó, ubicado en la Calle Alajuela y Avenida Isidro Ayora en la ciudad de Jaramijó, provincia de Manabí. O consultarlos en la página institucional <http://www.inmobiliar.gob.ec/proceso-de-arrendamiento/>, en donde se publicara el pliego, formularios editables y resolución de inicio del proceso.

1.7.- EL CRONOGRAMA QUE REGIRÁ EL PROCESO SERÁ EL SIGUIENTE:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	15/Junio/2018	09h30
Fecha límite de audiencia de preguntas y aclaraciones	18/Junio/2018	10h00
Fecha límite de entrega de ofertas	19/Junio/2018	16h00
Fecha de apertura de ofertas	20/Junio/2018	12h00
Fecha de evaluación e integridad de la oferta	20/Junio/2018	12h30
*Fecha límite para solicitar convalidación de errores	20/Junio/2018	15h00
*Fecha límite para convalidar errores	21/Junio/2018	15h00
**Fecha límite de audiencia de empate de ofertas	21/Junio/2018	16h00
Fecha estimada de adjudicación	22/Junio/2018	15h00



*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.

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.

Sra. Mirian Irene Briones Vera
COORDINADORA ZONAL 4

Elaborado por: Sr. Raúl Cedeño Menéndez Secretario Zonal	Revisado por: Abg. Lady Zumbano Especialista Zonal de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Lic. Verónica Mero Rodríguez Especialista Zonal de Administración de Bienes Inmuebles

CAPÍTULO – II

TERMINOS DE REFERENCIA

“DAR EN ARRENDAMIENTO UN LOCAL DE COMIDA TIPO A PARA VENTA DE JUGOS Y COMIDA RÁPIDA, SIGNADO CON EL NÚMERO 03, EN EL INMUEBLE DENOMINADO PUERTO PESQUERO ARTESANAL DE ANCONCITO, UBICADO EN EL SECTOR PLAYA DE ANCONCITO, DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA”.

2.1.- ANTECEDENTES:

El Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el registro Oficial No. 485 de 6 de julio de 2011, reformado parcialmente por el Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 57 de 13 de agosto de 2013, y el Decreto Ejecutivo No. 641 de fecha 25 de marzo del 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 476 de 9 de abril de 2015, 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.

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 1 dispone la fusión por absorción de la empresa Infraestructuras Pesqueras del Ecuador, Empresa Pública – IPEEP al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

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 2 expresa: *“El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, asumirá además de las atribuciones constantes del Decreto Ejecutivo de creación y sus reformas, las siguientes: (...) 4. Construir, implementar, administrar y definir modelos de gestión de las facilidades pesqueras asignadas, con el involucramiento efectivo de quienes laboran en el sector de la pesca artesanal; (...) 7. Diseñar y promover, prácticas de gestión que fomenten la participación de las comunidades locales como socios estratégicos para la administración de las facilidades pesqueras de su respectiva localidad”* (énfasis agregado).

Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 del 18 de mayo de 2017, se expide 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.”*

Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 del 18 de mayo de 2017, se expide la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, establece en el artículo 9, Estructura Descriptiva; numeral 2. Nivel de gestión Desconcentrada; manifiesta en el numeral 2.1. Gestión Zonal Institucional que su misión es: *“Dirigir, administrar y comercializar los bienes muebles, inmuebles, parques, espacios públicos e infraestructuras pesqueras que son asignados a INMOBILIAR para su posterior uso, disposición o enajenación en su ámbito territorial”*; y, que dentro de sus atribuciones y responsabilidades está:

"10. Ejecutar planes de arriendo de bienes inmuebles, parques, espacios públicos e infraestructuras pesqueras en su zona."

Mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2016-0016 de 01 de diciembre de 2016, suscrito por el Director General de INMOBILIAR (E), en su artículo 1, delegar a los/as Coordinadores Zonales del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, cumplan con las siguientes atribuciones y funciones: *"Elaborar y suscribir en sus respectivas jurisdicciones los convenios de uso de bienes, contratos de arrendamiento, todo tipo de contratos o instrumentos legales y administrativos, requeridos para la correcta administración de los bienes de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR."*

Que mediante RESOLUCIÓN No. 01- del 02 de junio de 2017, el Comité Del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, resuelve: Designar al Doctor Nicolás José Issa Wagner para que ejerza el cargo de Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público-INMOBILIAR.

Mediante Suplemento del Registro Oficial Nro. 395, de 4 de agosto de 2008, se emitió la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-, que regula los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría y su última reforma publicada en el Registro Oficial Suplemento 332 de 12 de septiembre de 2014;

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) establece en la Sección IV, Del Arrendamiento de Bienes Inmuebles en el artículo 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."*

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCP) establece en el artículo 65 lo siguiente: *"Procedimiento.- Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley podrá dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad (...) El SERCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumplir en estas contrataciones"*.

El artículo 66 *ibídem* expresa que: *"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."*

Mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2016-0005 de 24 de febrero de 2016, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, delega al Gerente de Comercialización del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, cumpla con las facultades de: revisar, aprobar y de ser el caso modificar las tarifas y contrataciones de servicios de carácter comercial de los Puertos y Facilidades Pesqueras Artesanales a nivel nacional, en el marco de lo establecido en el "REGLAMENTO TARIFARIO PARA LOS PUERTOS Y FACILIDADES PESQUERAS ARTESANALES".

La Codificación Resolución del SERCOP No. 072- del 31 de agosto de 2016, establece los Procedimientos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles" en la Sección II el Capítulo II lo pertinente a "Las Entidades Contratantes como Arrendadoras".



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 2 expresa: *"El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, asumirá además de las atribuciones constantes del Decreto Ejecutivo de creación y sus reformas, las siguientes: (...) 4. Construir, implementar, administrar y definir modelos de gestión de las facilidades pesqueras asignadas, con el involucramiento efectivo de quienes laboran en el sector de la pesca artesanal; (...) 7. Diseñar y promover, prácticas de gestión que fomenten la participación de las comunidades locales como socios estratégicos para la administración de las facilidades pesqueras de su respectiva localidad"* (énfasis agregado).

Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 del 18 de mayo de 2017, se expide 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."*

Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 del 18 de mayo de 2017, se expide la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, establece en el artículo 9, Estructura Descriptiva; numeral 2. Nivel de gestión Desconcentrada; manifiesta en el numeral 2.1. Gestión Zonal Institucional que su misión es: *"Dirigir, administrar y comercializar los bienes muebles, inmuebles, parques, espacios públicos e infraestructuras pesqueras que son asignados a INMOBILIAR para su posterior uso, disposición o enajenación en su ámbito territorial"*; y, que dentro de sus atribuciones y responsabilidades está: *"10. Ejecutar planes de arriendo de bienes inmuebles, parques, espacios públicos e infraestructuras pesqueras en su zona."*

Mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2016-0016 de 01 de diciembre de 2016, suscrito por el Director General de INMOBILIAR (E), en su artículo 1, delegar a los/as Coordinadores Zonales del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, cumplan con las siguientes atribuciones y funciones: *"Elaborar y suscribir en sus respectivas jurisdicciones los convenios de uso de bienes, contratos de arrendamiento, todo tipo de contratos o instrumentos legales y administrativos, requeridos para la correcta administración de los bienes de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR."*

Que mediante RESOLUCIÓN No. 01- del 02 de junio de 2017, el Comité Del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, resuelve: Designar al Doctor Nicolás José Issa Wagner para que ejerza el cargo de Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público-INMOBILIAR.

Mediante Suplemento del Registro Oficial Nro. 395, de 4 de agosto de 2008, se emitió la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC- que regula los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría y su última reforma publicada en el Registro Oficial Suplemento 332 de 12 de septiembre de 2014;



La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) establece en la Sección IV, Del Arrendamiento de Bienes Inmuebles en el artículo 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.”*

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCPP) establece en el artículo 65 lo siguiente: *“Procedimiento.- Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley podrá dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad (...) El SERCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumplir en estas contrataciones”.*

El artículo 66 ibídem expresa que: *“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.”*

Mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2016-0005 de 24 de febrero de 2016, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, delega al Gerente de Comercialización del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, cumpla con las facultades de: revisar, aprobar y de ser el caso modificar las tarifas y contrataciones de servicios de carácter comercial de los Puertos y Facilidades Pesqueras Artesanales a nivel nacional, en el marco de lo establecido en el “REGLAMENTO TARIFARIO PARA LOS PUERTOS Y FACILIDADES PESQUERAS ARTESANALES”.

La Codificación Resolución del SERCOP No. 072- del 31 de agosto de 2016, establece los Procedimientos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles” en la Sección II el Capítulo II lo pertinente a “Las Entidades Contratantes como Arrendadoras”.

La Codificación Resolución del SERCOP del artículo 370 ibídem expresa: *“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 (...)”*

La Codificación Resolución del SERCOP del artículo 371 ibídem expresa: *“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 al arrendatario 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.”*

La Codificación Resolución del SERCOP del artículo 373 ibídem expresa: *“Norma Supletoria.- en todo lo no previsto en esta sección se aplicarán de manera supletoria, y en lo que sean aplicables, las normas de la ley de inquilinato y del Código Civil”.*

Mediante Memorando INMOBILIAR-DNABI-2015-1109-M de 21 de agosto de 2015, se solicita 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."

Con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa expuesta en el presente documento, y de 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 arriendo es de características de uso especial, por el destino para el que fueron creados dentro del inmueble, se aplicaría el artículo 372 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016.

2.2.-JUSTIFICACIÓN:

Mediante Memorando Nro. INMOBILIAR-SDTAB-2016-0043-M de 28 de marzo de 2016, la Gerencia de Comercialización del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, validó las tarifas portuarias y comerciales de los Puertos y Facilidades Pesqueras Artesanales a nivel Nacional.

Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 del 18 de mayo de 2017, se expide 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."*

Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 del 18 de mayo de 2017, se expide la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, establece en el artículo 9, Estructura Descriptiva; numeral 2. Nivel de gestión Desconcentrada; manifiesta en el numeral 2.1. Gestión Zonal Institucional que su misión es: *"Dirigir, administrar y comercializar los bienes muebles, inmuebles, parques, espacios públicos e infraestructuras pesqueras que son asignados a INMOBILIAR para su posterior uso, disposición o enajenación en su ámbito territorial"; y, que dentro de sus atribuciones y responsabilidades está: "10. Ejecutar planes de arriendo de bienes inmuebles, parques, espacios públicos e infraestructuras pesqueras en su zona."*

Adicional, dado que el Servicio de Gestión inmobiliaria del Sector Público recibe varios inmuebles, como: locales comerciales, puertos, casas, departamentos, agencias bancarias, tiendas, galpones, parqueaderos, oficinas, terrenos, terrenos con construcción, quintas, fincas,

haciendas, aserraderos, suites, palcos, plazas de toros, en cumplimiento de disposiciones legales expresas, los mismos deben ser arrendados a fin de otorgarles un buen uso.

2.3.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Por lo expuesto y con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa manifestada en el presente documento, se oferta en arriendo el bien inmueble referido en el Objeto de la Contratación.

2.4.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

2.4.1.- OBJETIVO GENERAL:

“DAR EN ARRENDAMIENTO UN LOCAL DE COMIDA TIPO “A” PARA VENTA DE JUGOS Y COMIDA RÁPIDA, SIGNADO CON EL NÚMERO 17, EN EL INMUEBLE DENOMINADO PUERTO PESQUERO ARTESANAL DE ANCONCITO, UBICADO EN EL SECTOR PLAYA DE ANCONCITO, DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA”.

2.4.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Disponer de un arrendatario en el área de comidas para venta de jugos y comida rápida, asignado con el nro. 17 en el inmueble denominado Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito, ubicado en la Playa de Anconcito, Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, que cumpla con las especificaciones solicitadas en los pliegos y condiciones del contrato.
- Contar con un arrendatario que tenga la capacidad de atender las necesidades de los visitantes del Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito.
- Generar nuevos ingresos para la Coordinación Zonal – Zona 4 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del sector Público – INMOBILIAR.

2.5.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Clave Catastral: 564791
- Escrituras debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad.
- Memorando Nro. INMOBILIAR-SDTAB-2016-0050-M de fecha 28 de marzo de 2016, como alcance al Memorando Nro. INMOBILIAR-SDTAB-2016-0043-M, la Gerencia de Comercialización aprueba las tarifas de arriendo para los espacios ocupados en el Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito.

2.6.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

2.6.1. ESPECIFICACIONES GENERALES:

INMUEBLE	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO A ARRENDARSE	ÁREA ÚTIL/ M2
Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito	Ubicado en la Parroquia Anconcito, Sector Playa de Anconcito, en el Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena.	Local De Comida Tipo "A", para venta de jugos y comida rápida, signado con el número 17.	5,09M2
TOTAL			5,09 M2

El Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito, cuenta con áreas de acceso al público en general como zonas de Locales comerciales, patio de comida, área de Varadero, Bodegas, Mercado que forman parte integral del entorno.

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

2.6.2. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

- Seguridad privada dentro del perímetro del Puerto
- Cámaras de circuito cerrado de televisión
- Limpieza externa
- Parqueaderos
- Baños públicos
- Iluminación exterior

2.6.3. DESCRIPCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN:

Componentes:

CAJA DE DISYUNTORES MONOFÁSICOS	1
DISYUNTOR MONOFÁSICO	2
BOQUILLA	1
FOCO	1
INTERRUPTOR DOBLE	1
TOMACORRIENTE DOBLE	1
MESÓN CUBIERTO DE PINTURA PLOMA EPOXICA (CON 1 REJILLA)	2
EMPASTE Y PINTURA COLOR BLANCO EN PAREDES	COMPLETO
PUERTAS METÁLICAS RECUERTA CON PINTURA PLOMO	7
LAVAPLATOS	1
LLAVE DE LAVAPLATOS	1
REJILLA DE ALUMINIO DE 2"	1
PINTURA EPOXICA	BUENO

Las especificaciones de los locales se establecerán y detallarán en el acta de Entrega-Recepción que se suscriba con el futuro arrendatario.

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

2.7.- DESTINO Y USO DEL INMUEBLE:

El arrendatario se obliga a que el destino y uso que dará al espacio entregado en arrendamiento corresponda especialmente para el uso de bodega donde implementará las respectivas prestaciones de servicios tanto para los visitantes como usuarios internos o externos del Puerto Pesquero Artesanal de Anconito.

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.

2.8.- OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:

- a) El ARRENDADOR, se obliga a entregar en buenas condiciones el espacio otorgado en arriendo.
- b) Suscribir un acta de Entrega-Recepción en la que constará el estado del espacio otorgado en arriendo y las condiciones de uso del bien inmueble.
- c) El ARRENDADOR, dará facilidades al Arrendatario para que pueda cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto de este contrato y sea exigible para constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
- d) Permitir el libre acceso al sitio, objeto de este contrato, a cualquier persona autorizada por el ARRENDATARIO, siendo el ARRENDATARIO el único responsable por las actividades realizadas por el personal que autorice.
- e) EL ARRENDADOR no se responsabiliza por los siniestros que acontecieren en el espacio físico dado en arrendamiento.
- f) EL ARRENDADOR se responsabiliza por los daños ocasionados en la infraestructura del inmueble arrendado por cualquier evento fortuito o siniestro; no obstante lo que se encuentre dentro del bien inmueble como menaje o equipos de oficina correrá a cuenta íntegra de EL/LA ARRENDATARIO (A).
- g) El ARRENDADOR, se reservará el derecho de solicitar a las autoridades competentes las visitas correspondientes para constatar tanto la calidad de los productos como la calidad del servicio ofrecido;

2.9.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:

2.9.1.- OBLIGACIONES GENERALES:

- a) EL ARRENDATARIO se obliga a que el destino y uso que dará al/los bien(es) Inmueble(s) entregados corresponda a la naturaleza y objeto para la cual son otorgados;
- b) EL ARRENDATARIO, deberá cumplir con la normativa impuesta por INMOBILIAR y las entidades de regulación pública pertinente en materia de sanidad, seguridad industrial, protección al consumidor, declaración, publicidad de precios y facturación;
- c) EL ARRENDATARIO, deberá encargarse de la limpieza del área asignada, recoger los desechos generados por su actividad en el área anexa de atención al público; así mismo deberá depositar los residuos en los recipientes respectivos, considerando la normativa vigente con respecto al cuidado del medio ambiente;
- d) Es responsabilidad exclusiva de EL ARRENDATARIO obtener todos y cada uno de los permisos necesarios para el desarrollo de su actividad comercial.
- e) EL ARRENDATARIO, dará las facilidades, en el caso de así requerirlo, para que EL ARRENDADOR coloque letreros, distintivos, logotipos y demás propaganda de la razón social de la institución.
- f) EL ARRENDATARIO, de requerirlo, podrá colocar letreros, distintivos, logotipos y demás propaganda de su razón social u objeto de su negocio, rigiéndose a las normas que contempla la administración del Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito ordenanzas municipales y demás normas al respecto, siempre y cuando no menoscaben el inmueble.
- g) EL ARRENDATARIO será responsable por las reparaciones locativas, gastos administrativos u otros que demanden el mantenimiento y/o reparación que fueren necesarios realizar para conservar los bienes otorgados.
- h) Si EL ARRENDATARIO fuere responsable de daños ocasionados en el espacio arrendado, estará obligado 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.
- i) EL ARRENDATARIO podrá realizar mejoras al bien arrendado, con la debida autorización de EL ARRENDADOR, conviniendo además en forma expresa ambas partes que a la terminación del contrato cualquier obra, variación o mejora realizada por EL ARRENDATARIO y que no pueda separarse sin detrimento del inmueble arrendado quedará en beneficio de EL ARRENDADOR, sin derecho alguno de EL ARRENDATARIO para reclamar su importe, valor o reembolso de lo que invirtió en el mismo.
- j) La instalación de elementos o dispositivos especiales requeridos por temas de seguridad o de cualquier otro tipo para el área dada en arrendamiento correrán por cuenta de EL ARRENDATARIO. Previa a cualquier instalación o adecuación, se requerirá la autorización del Administrador del Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito.
- k) EL ARRENDATARIO, deberá cumplir con todas las disposiciones que el Administrador del Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito emita respecto al mantenimiento, limpieza y otros temas relacionados para el buen estado y funcionamiento de la infraestructura entregada;



- l) EL ARRENDATARIO se compromete a permitir que EL ARRENDADOR, por intermedio de su Representante Legal o de personas delegadas o autorizadas por éste, puedan verificar la situación y estado de los inmuebles arrendados por lo menos cuatro (4) veces al año.
- m) EL ARRENDATARIO indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a EL 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 de EL ARRENDATARIO, de sus obligaciones bajo este contrato o la ley, y que sean el resultado de culpa leve, dolo, negligencia o actos u omisiones.
- n) Si EL ARRENDATARIO no cumple con 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 (I) terminar el contrato entendiéndose que el incumplimiento es consecuencia del destino de los inmuebles a un objeto ilícito o distinto del convenido o que causa daños a los inmuebles, y/o (II) proceder a demandar cualquier indemnización por daños y perjuicios a la que pudiera tener derecho, sin que medie oposición para ello por parte de EL ARRENDATARIO.
- o) 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 trabajo y de todos sus beneficios laborales y de seguridad social;
- p) El ARRENDATARIO, deberá suscribir un Acta 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 inmueble por parte de EL ARRENDADOR.
- q) Al final del período contractual, EL ARRENDATARIO deberá entregar el inmueble en las mismas condiciones que consten en el Acta de Entrega-Recepción realizada al inicio del mismo, salvo desgaste por el uso normal. En caso de que se produzcan gastos debidos al mal uso del inmueble, EL ARRENDATARIO reconocerá dichos valores.
- r) 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 Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito, los mismos que incluyan a los arrendatarios de los espacios del Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito; 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;
- s) Previa la suscripción del Acta Entrega-Recepción del inmueble a la terminación de la relación contractual, EL ARRENDATARIO deberá estar al día en sus pagos por concepto de arriendo.
- t) EL ARRENDATARIO, deberá brindar una atención cordial a los usuarios del Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito
- u) A más de las obligaciones establecidas en el presente documento, EL ARRENDATARIO debe cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente



- v) EL ARRENDATARIO, deberá gestionar y asumir los valores que se generen por la legalización del contrato.

2.9.2.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- a) Cumplir con todos los requisitos exigidos por la Ley y por los Organismos de Control para ejercer las actividades comerciales que se realizarán en el local en el área de talleres, ubicado en el Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito para uso de bodega asignado con el Nro. 17;
- b) EL ARRENDATARIO, deberá otorgar uniformes al personal con algún distintivo que lo identifique.
- c) EL ARRENDATARIO, debe contar con los elementos visuales, tales como letreros con nombre del local, los que deberán ser aprobados por la administración del Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito;
- d) Cumplir la normativa en materia de régimen tributario, facturación y publicidad de precios de ser el caso, al igual que las impuestas por las entidades de regulación pública pertinentes;
- e) Contar con sus propios equipos y demás implementos que necesite para poder realizar su actividad comercial;
- f) Cuidar y conservar en buen estado las instalaciones, así como entregarlas en las mismas condiciones al finalizar el contrato de arrendamiento correspondiente.
- g) Entregar a satisfacción del ARRENDADOR el inmueble al final del periodo 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 de EL OCUPANTE por estas situaciones. En caso de que se produzcan gastos debidos al mal uso del inmueble, EL ARRENDATARIO reconocerá dichos valores;
- h) Cumplir con el reglamento Interno de uso de Espacios del Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito y con todos los documentos o normas legales aplicables.
- i) 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.

2.10.- PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO:

- a) EL ARRENDATARIO no podrá realizar actividades ilícitas en el bien inmueble entregado bajo arriendo;





- b) Está expresamente prohibido que EL ARRENDATARIO (A) subarriende, ceda a terceros, asigne o transfiera en forma alguna, todo o parte del área otorgada en arrendamiento, esto dará lugar a que se deje automáticamente sin efecto la validez del contrato y se conceda el espacio comercial a otra persona interesada;
- c) Está expresamente prohibido cambiar de actividades comerciales en el puesto, sin autorización de la Coordinación Zonal 4 de Inmobiliar o utilizar el puesto como bar, dormitorio u otras actividades no autorizadas;
- d) Está expresamente prohibido vender explosivos inflamables, corrosivos y tóxicos que pongan en peligro la seguridad e integridad física de las personas que laboran o asisten al local objeto de la presente contratación.
- e) Está expresamente prohibido remodelar o modificar la estructura original del local objeto de esta contratación, realizar conexiones eléctricas, de gas o telefónicas clandestinas, si hubiera la necesidad de alguna modificación, está deberá ser solicitada al Administrador del Puerto Artesanal través de un comunicado por escrito, quien le notificara si está autorizada o no su solicitud;
- f) Le está prohibido hacer uso de parlantes, radios y equipos con volúmenes altos, si hubiere la necesidad de alguno, esta deberá ser notificada al administrador del Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito para su respectiva aprobación.
- g) EL ARRENDATARIO (A), tiene prohibido la publicidad de marcas reconocidas de todo producto en el espacio del local objeto de la presente contratación.

2.11.- CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

Las causales para la terminación del contrato serán las siguientes:

- Por vencimiento del plazo del contrato;
- Por falta de pago de tres (3) cánones de arriendo consecutivos;
- Por incumplimiento de las obligaciones de una de las partes;
- Por incumplimiento de las especificaciones del destino del inmueble o incurrir en una de las prohibiciones establecidas en el literal anterior;
- Por mutuo acuerdo de las partes;
- Por transferencia de dominio, conforme lo establece el Art. 31 de la Ley de Inquilinato.
- Por las demás causales establecidas por la Ley de Inquilinato.

EL ARRENDADOR como legítimo propietario del bien inmueble, podrá en cualquier momento, disponer de los inmuebles o la parte en donde se encuentran en mera tenencia EL ARRENDATARIO, para la transferencia, enajenación, donación o cualquier otra figura legal que fuere del caso, sin que EL ARRENDATARIO tenga

2.12.- ASPECTOS ECONÓMICOS:

1. Canon de arrendamiento:

Se establece como canon de arrendamiento mensual, la cantidad de \$ 58,04 USD (CINCUENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 04/100 CENTAVOS), más el valor del IVA.

No será válida ninguna oferta económica menor al valor antes establecido, de manera mensual.

Sin perjuicio de lo expuesto, anualmente, EL ARRENDADOR podrá prever un reajuste del canon de arrendamiento, mismo que será acordado con EL ARRENDATARIO.

2. Forma de pago:

El canon fijado será pagado por EL ARRENDATARIO en su totalidad de manera anticipada dentro del plazo de los cinco (05) primeros días de cada mes.

El pago del canon mensual de arrendamiento, se realizará mediante depósito a la Cuenta Corriente No. 770110-1 del Banco del Pacífico, con código 470202, a nombre de Coordinación Zonal - Zona 4 - INMOBILIAR (Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público - INMOBILIAR). Una copia del comprobante de depósito o de la transferencia realizada deberá ser entregada en las Oficinas Administrativas del Puerto Pesquero de Jaramijó, precisando el nombre de EL ARRENDATARIO y el mes de pago realizado. Siendo el comprobante de depósito o de transferencia el 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, EL ARRENDADOR se reserva el derecho de ejercer cualquier acción a la que estuviere amparado en virtud del contrato y de la legislación vigente. 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.

Sin perjuicio de lo anterior, el canon de arrendamiento mensual también podrá ser cancelado en efectivo en las oficinas de la administración del Puerto Pesquero Artesanal de Anconito o del Puerto Pesquero Artesanal de Jaramijó, siendo la emisión de la factura el único documento que comprobará que EL/LA ARRENDATARIO (A) ha cancelado el canon de arrendamiento.

2.13.- GARANTÍA:

El arrendatario certificará fondos por un valor equivalente a un mes de arriendo, **correspondiente al valor que se adjudique en el proceso de arriendo por concepto de Depósito en Garantía**, mismo que será íntegramente liquidado y devuelto a la terminación del contrato por cualquier forma.

De ninguna manera EL/LA ARRENDATARIO (A) podrá solicitar que se atribuya a EL ARRENDADOR, este valor, como una parte del valor de arriendo.

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

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 espacio entregado a EL/LA ARRENDATARIO (A), sin perjuicio de que en el evento de que dicho monto no alcanzare para cubrir los daños ocasionados, EL ARRENDADOR, pueda exigir a EL/LA ARRENDATARIO (A) la diferencia del valor que se requiera para subsanar los desperfectos.

Este valor bajo ningún concepto devengará interés alguno a favor de EL/LA ARRENDATARIO (A).

2.14.- PLAZO:

El plazo del contrato es de dos (2) años contados a partir de su suscripción, este plazo podrá renovarse por un período menor o igual por acuerdo escrito entre las Partes.

2.15.- RENOVACIÓN CONTRACTUAL:

La terminación del contrato por el cumplimiento del plazo establecido, se lo efectuará cuando se cumpla el plazo del literal anterior; pero si cualquiera de las Partes quisiera renovarlo, podrá solicitarlo 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 de desahucio.

2.16.- MEJORAS:

EL ARRENDATARIO (A), podrá realizar mejoras necesarias para la correcta operación y funcionalidad del bien inmueble arrendado, previa autorización escrita por parte del ARRENDADOR, conviniendo además en forma expresa ambas Partes, que a la terminación del presente contrato cualquier obra, variación o mejora realizada por EL ARRENDATARIO (A) y que no pueda separarse sin detrimento del inmueble arrendado, quedará en beneficio de EL ARRENDADOR, sin derecho alguno de EL ARRENDATARIO (A) para reclamar su importe, valor o reembolso de lo que invirtió en el mismo.

EL ARRENDATARIO, deberá entregar el inmueble una vez finalizado el plazo, en las mismas o en mejores condiciones en que la recibió y, en el evento de existir daños, estos deberán ser reparados o repuestos por la Arrendataria; para el efecto en el acta de entrega recepción del inmueble, además de hacer constar las condiciones del inmueble, se hará constar un inventario de los bienes que contiene.

2.17.- ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL INMUEBLE:

Se debe suscribir un acta de Entrega-Recepción, en la que constará el estado de la infraestructura, y todo lo referente a las condiciones en las que se entrega el bien inmueble.

Al final del período contractual, EL ARRENDATARIO deberá entregar el inmueble en las mismas condiciones en las que consta en el acta de Entrega-Recepción realizada al inicio del mismo, salvo desgaste por el uso normal de los mismos.

En caso de que se produzcan gastos debidos al mal uso del inmueble, EL ARRENDATARIO reconocerá dichos valores.

2.18.- LOCALIDAD EN DONDE SE EJECUTARÁ EL ARRENDAMIENTO:

Provincia: Santa Elena.
Cantón: Salinas.

Dirección de Entrega de Ofertas:

Las ofertas deberán ser entregadas en la siguiente dirección:

Dirección: Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito.
Calle Principal: Playa de Anconcito.
Ciudad – Provincia: Salinas – Santa Elena.
Referencia: Edificio administrativo.

Dirección de Apertura de Ofertas:

La apertura de ofertas se realizará en la siguiente dirección:

Dirección: Puerto Pesquero Artesanal de Jaramijó.
Calle Principal: Alajuela.
Calle Secundaria: Av. Isidro Ayora.
Ciudad – Provincia: Jaramijó - Manabí.
Referencia: Edificio administrativo, planta alta.

2.19.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

La Administración del Contrato estará a cargo del Administrador del Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito, 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 (LOSNCPP) y al artículo 121 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCPP).

El administrador del contrato será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales entre las partes.

2.20.- DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán considerar para la presentación de sus ofertas, que las mismas están integradas por los siguientes documentos:

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 RUC - Un Croquis de la vivienda - Una copia de una planilla de servicio básico. </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 de la Escritura de Constitución. - Un Croquis de la vivienda - Una copia de una planilla de servicio básico </td> </tr> </tbody> </table>	Personas Naturales	Personas Jurídicas	<ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de la cédula de ciudadanía. - Copia simple del RUC - Un Croquis de la vivienda - Una copia de una planilla de servicio básico.
Personas Naturales	Personas Jurídicas			
<ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de la cédula de ciudadanía. - Copia simple del RUC - Un Croquis de la vivienda - Una copia de una planilla de servicio básico. 	<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 de la Escritura de Constitución. - Un Croquis de la vivienda - Una copia de una planilla de servicio básico 			
Formulario 3 – Propuesta Económica	No será válida ninguna oferta económica menor al valor establecido como canon base de arrendamiento.			

2.21.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Para el cumplimiento de esta etapa se utiliza el método de check list (cumple / no cumple). Una vez concluida la etapa de recepción de ofertas, se procederá a verificar la presentación de los documentos requeridos junto a los formularios determinados para el presente proceso.

1. Fase de Revisión de la Documentación de la Oferta:

Una vez concluida la etapa de recepción de ofertas, se procederá a verificar la presentación de los siguientes documentos:

FORMULARIOS		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)*	-	-
			Un Croquis de la vivienda	-	-
			Una planilla de servicio básico	-	-
			Copia simple de la Cédula de Ciudadanía	-	-
		Personas Jurídicas	Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC)*	-	-
			Copia simple de la Escritura de Constitución	-	-
			Copia simple del nombramiento del Representante Legal.	-	-
			Un Croquis de la vivienda	-	-
			Una planilla de servicio básico	-	-
			Copia simple de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.	-	-
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, aquellos oferentes que hayan cumplido con la documentación solicitada por esta Cartera de Estado se habilitarán para la siguiente etapa.

2. Fase de Evaluación de las Ofertas:

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 el mayor precio y al menos dos años de vigencia del contrato. En esta etapa del proceso se dejará constancia en el Acta de Integridad y Evaluación el orden de prelación de las ofertas.



De existir ofertas en primer lugar con igual valor y bajo las mismas condiciones de acuerdo a lo establecido en los Pliegos, se procederá de la siguiente forma: La Comisión Técnica del proceso notificará por escrito a los oferentes cuyas ofertas se hallen en empate, la hora y fecha de la audiencia de desempate, que máximo podrá ser realizada hasta en las siguientes 24 horas de la recepción de las ofertas, en la que se entregará en ese momento en sobre cerrado la nueva propuesta económica y se definirá al adjudicado del proceso.

La Audiencia se realizará en el Puerto Pesquero Artesanal de Jaramijó, así mismos, para la Audiencia la Comisión Técnica solicitará la presencia de un delegado de la Unidad de Comercialización y de la Unidad Administrativa del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR – Coordinación Zonal – Zona 4, este último actuará como Secretario de la Audiencia de Desempate y los otros delegados firmarán el Acta como vedores del proceso de desempate de ofertas.

Si habiéndose convocado a los oferentes en empate, uno de ellos no se presentara pasada 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.

Una vez publicada la Resolución de Adjudicación en la página web, se procederá inmediatamente a realizar la Notificación de Adjudicación, entendiéndose que con firma de recepción de dicho documento por parte del adjudicado este 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 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, adicional, se procederá según los artículos antes referidos con el siguiente oferente de acuerdo al orden de prelación establecido en el Acta de Integridad y Evaluación, y considerando lo pertinente a la resolución en caso de empates.

Durante todo el proceso se aplicará lo establecido en este Pliego y en la normativa legal vigente.

CAPITULO - III

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la evaluación de la oferta se verificará la presentación de los documentos solicitados, en el numeral 2.20 y 2.21 del capítulo II de este documento, mediante la metodología "cumple o no cumple" o "check list".

3.1.- PRESENTACIÓN DE OFERTA:

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

- 1) Carta de Manifestación de Interés **Formulario 1.**
- 2) Datos Generales Del Oferente **Formulario 2**
- 3) Formulario de Propuesta Económica **Formulario 3.**
- 4) Entrega de copias de los documentos referidos en el Punto "DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA".

3.2.- ENTREGA DE LA OFERTA:

Las ofertas se entregarán personalmente en las oficinas Administrativas del Puerto Pesquero Artesanal de Anconcito o del Puerto Pesquero Artesanal de Jaramijó, conforme lo señala la convocatoria.

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

Las ofertas deberán entregarse en un solo sobre cerrado dirigido al Coordinador Zonal 4 y que lleve la siguiente identificación:

Señora,
Miriam Irene Briones Vera
COORDINADORA ZONAL 4 SERVICIO DE GESTIÓN
INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR.

Presente

Referencia: **"DAR EN ARRENDAMIENTO UN LOCAL DE COMIDA TIPO "A" PARA VENTA DE JUGOS Y COMIDA RÁPIDA, SIGNADO CON EL NÚMERO 17, EN EL INMUEBLE DENOMINADO PUERTO PESQUERO ARTESANAL DE ANCONCITO, UBICADO EN EL SECTOR PLAYA DE ANCONCITO, DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA".**

Oferente: **(Nombre del oferente)**

3.3.- PROCESO DE ADJUDICACIÓN:

- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, se reserva el derecho de adjudicación del contrato a la oferta que más convenga a sus intereses.
- Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que ajustándose a los pliegos ofrezca el mayor precio.
- Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito ni habilitado en el RUP.
- El adjudicatario certificara 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 arrendatario 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.

