

COORDINACIÓN ZONAL – ZONA 8 – INMOBILIAR

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

DAR EN ARRENDAMIENTO EL KIOSKO # 1 DEL ANR LOS SAMANES, UBICADO EN LA VÍA PASEO DEL PARQUE Y AV. FRANCISCO DE ORELLANA, EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS

CÓDIGO DEL PROCESO:

PE-CZ8-001-2019

GUAYAQUIL, JUNIO DE 2019



PLIEGO DE ARRENDAMIENTO

Contenido:

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

1. CONVOCATORIA

De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la Codificación y actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, que regula el procedimiento de Arrendamiento de Bienes Inmuebles en casos especiales, se invita a los oferentes interesados para participar en el presente proceso de contratación y que no tengan impedimento legal para contratar con el estado; a fin de que presenten sus ofertas para proceder a **“DAR EN ARRENDAMIENTO EL KIOSKO # 1 DEL ANR LOS SAMANES, UBICADO EN LA VÍA PASEO DEL PARQUE Y AV. FRANCISCO DE ORELLANA, EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS”**, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

INMUEBLE	UBICACIÓN DE LA ZONA A ARRENDARSE
<p>DAR EN ARRENDAMIENTO EL KIOSKO # 1 DEL ANR LOS SAMANES</p>	<p>VÍA PASEO DEL PARQUE Y AV. FRANCISCO DE ORELLANA, EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS</p>
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>CARACTERÍSTICA DE LA EDIFICACIÓN</p> <p>El espacio en arrendamiento tiene una extensión de 2,93 m2, con las siguientes especificaciones técnicas:</p> <p>ARQUITECTÓNICO – ACABADO</p> <p><i>Puertas metálicas dobles de 0.40 x 100 m.</i> <i>Estructura metálica.</i> <i>Paredes de planchas metálica</i> <i>Agarradera tubular</i> <i>Cerradura (platina con orificios para candado)</i> <i>Mesón de estructura tubular metálica con revestimiento de aluminio de 2.87 x 0.40 m.</i> <i>Altura libre promedio 2.00 m.</i></p> <p>INSTALACIONES ELÉCTRICAS</p> <p><i>Caja metálica para medidor eléctrico</i> <i>Cinco tomacorrientes dobles sobrepuesto de 110 V.</i> <i>Una boquilla sobrepuesta</i> <i>Una caja de breakers de 8 espacios</i> <i>Dos puntos de iluminación, de tubos fluorescentes dobles.</i> <i>Un interruptor doble sobrepuesto</i> <i>Una caja cuadrangular sobrepuesta de 4”</i> <i>Panel tipo centro de carga monofásico de 9 polos /220 V.</i></p>	

PLAZO.- El plazo de duración del contrato será por dos (2) años, contados a partir de la suscripción del mismo. A la fecha de terminación del contrato, el ARRENDATARIO deberá entregar el bien inmueble en 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 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 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.

PRESUPUESTO REFERENCIAL DEL PROCEDIMIENTO.- El presupuesto referencial total por arrendamiento del área mencionada es de \$ 752,40 (Setecientos cincuenta y dos con 40/100 dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir IVA por 2 años.

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

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

De requerirlo, el instrumento podrá renovarse por un 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.

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

GARANTÍA.-

EL ARRENDATARIO, entregará antes de la suscripción del contrato, en concepto de garantía, la suma correspondiente a un canon arrendaticio mensual, sin IVA, por el valor que se adjudique el proceso de arrendamiento, mediante depósito a la cuenta corriente Nro. 7669011 del Banco del Pacífico, con código 170202, valor que garantizará el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato, así también se podrá utilizar para cubrir, los posibles daños causados por el ARRENDATARIO al inmueble o por retrasos.

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 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.

EL CRONOGRAMA QUE REGIRÁ EL PROCESO SERÁ EL SIGUIENTE:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	De acuerdo al cronograma publicado en el portal de compras públicas	De acuerdo al cronograma publicado en el portal de compras públicas
Fecha límite de audiencia de preguntas		
Fecha límite de respuesta de aclaraciones		
Fecha límite de entrega de ofertas		
Fecha de apertura de ofertas		
Fecha estimada de adjudicación		

En caso de tener preguntas, el oferente invitado podrá presentarse a una audiencia que se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el cronograma publicado en el Portal Institucional (www.compraspublicas.gob.ec); de la cual se dejará constancia con la respectiva Acta de Audiencia de Preguntas, Respuestas y/o Aclaraciones.

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

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 releva de cumplir lo señalado en su propuesta y en el contrato.

Mgs. Andrey Pérez Rosales
COORDINADOR ZONAL 8
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

DAR EN ARRENDAMIENTO EL KIOSKO # 1 DEL ANR LOS SAMANES, UBICADO EN LA VÍA PASEO DEL PARQUE Y AV. FRANCISCO DE ORELLANA, EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS

1. BASE LEGAL

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP), en su artículo 59 establece lo siguiente: “Art. 59.- Régimen.- Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley”.

La Ley de Inquilinato en su artículo 15 establece lo siguiente: “Art. 15.- EXONERACION DE INSCRIPCIÓN.- Exonerase a las instituciones de derecho público y de derecho privado con finalidad pública de la obligación de inscribir sus bienes inmuebles destinados al arrendamiento para la vivienda, vivienda y taller, y vivienda y comercio, en las oficinas de Registro de Arrendamientos de las municipalidades.”; y en su artículo 16 lo siguiente: “Art. 16.- PROHIBICIÓN PARA LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO.- En ningún caso, las instituciones a las que se refiere el artículo precedente podrán cobrar en concepto de cánones de arrendamiento por sus inmuebles, valores superiores a los límites legales”.

El artículo 17 de la Ley ibídem establece: “LÍMITE 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”. (Énfasis agregado).

En el artículo 65 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCPP), se establece el procedimiento para el arrendamiento de bienes inmuebles en los que las entidades contratantes actúen como arrendadoras, constandingo lo siguiente: “Art. 65.- Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, en el Portal www.compraspublicas.gob.ec 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”.

El artículo 66 ibídem señala: “Normas supletorias.- En todo lo no previsto en esta Sección, se aplicarán de manera supletoria, y en lo que sea pertinente, las normas de la Ley de Inquilinato y del Código Civil”.

En su parte pertinente, el artículo 1864 del Código Civil dispone: “Los arrendamientos de bienes nacionales, municipales o de establecimientos públicos, están sujetos a La Ley de Contratación Pública y otras leyes; y en lo que no lo estuvieren, a las disposiciones del presente Título”.

El artículo 370 de la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016 señala: “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”.

El artículo 371 ibídem, señala: *“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 [...]”.*

El artículo 372 ibídem, establece: *“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, sino que se podrán cursar invitaciones individuales. Los contratos que correspondan a hoteles, salones para recepciones o eventos, restaurantes, entre otros, de propiedad de las entidades contratantes, cuyas características de uso no sean de largo plazo, tampoco se registrarán por las normas del presente capítulo sino por los usos y costumbres de la actividad”.*

Mediante Decreto Ejecutivo 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 335 de 26 de septiembre de 2018, se dispone que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, con sede principal en la ciudad de Quito, ejerza varias facultades de control de los bienes del sector público y de los bienes que disponga el ordenamiento jurídico que incluye las potestades de disponerlos, distribuirlos, custodiarlos, usarlos, enajenarlos, así como disponer su egreso y baja, además de las competencias y responsabilidades específicas derivadas de otros instrumentos jurídicos.

La Entidad Operativa Desconcentrada Coordinación Zonal 8 - Zona 8 - INMOBILIAR, inició sus actividades el 18 de Junio de 2015, con la creación del RUC 0968604550001 y Representación Legal a nombre de la Coordinadora Zonal 8 de Inmobiliar.

Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2016-0049A de 06 de octubre de 2016, suscrita por el Lcdo. Milton Maldonado Estrella, Director General (E) del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, 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 que hace referencia el arriendo a personas naturales y jurídicas del sector privado y el Capítulo V, en el cual se realiza las consideraciones especiales de un proceso de arrendamiento, donde se desglosan 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), interpretación y modificación del contrato (Art. 21). Es necesario indicar que estas directrices son consideradas para la realización del presente término de referencia.

Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2018-0182 de 25 de septiembre del 2018, expide la reforma parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de INMOBILIAR, expedido mediante Resolución INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 18 de mayo de 2017, que manifiesta en el literal b artículo 6 denominado “Objetivos Institucionales” que establece: *“Incrementar la eficiencia en la administración de los bienes muebles e inmuebles, parques, espacios públicos e infraestructuras pesqueras, dentro de su ámbito de acción”.*

La Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en su sección 2.1.2, sobre la misión de la Gestión Zonal de Administración de Bienes, señala: *“Ejecutar la administración de bienes muebles e inmuebles, parques urbanos y espacios públicos, infraestructura pesquera y bienes muebles e inmuebles incautados y comisados en zona que son asignados a INMOBILIAR para su posterior uso”.*

2. ANTECEDENTES

Mediante el memorando Nro. INMOBILIAR-CZ8-2018-8263-M de 10 de diciembre 2018, el Ing. Pablo Baratau Miranda, Especialista de Ventas y Concesiones 3, remite al Ing. Paolo Martinetti, Administrador de Parque en ese entonces, el informe comercial Nro. CZ8-UZC-023-2018. Dentro del presente informe se concluye lo siguiente: *“Considerando todos los antecedentes expuestos, la Unidad de Zonal de Comercialización junto a su equipo de trabajo ha determinado que es factible concesionar o alquilar los locales y kiosko antes mencionado del Parque Samanes de Guayaquil [...]. Cabe indicar que está bajo su criterio determinar el valor final de arrendamiento, contemplando las diferencias en las características de los locales comerciales consultados para éste estudio de mercado”.*

Dentro del informe comercial Nro. CZ8-UZC-023-2018, se detallan los valores recolectados de la investigación de mercado, tal como se muestra a continuación:

Cuadro Comparativo			
Local comercial	Arriendo	m2	Precio por m2
Local Guayacanes	\$ 280,00	10	\$ 28,00
Local Sauces	\$ 230,00	15	\$ 15,33
Local Samanes	\$ 280,00	24	\$ 11,67
Local Samanes	\$ 250,00	43,5	\$ 5,75
Local Samanes	\$ 250,00	30	\$ 8,33
Local Urdesa	\$ 450,00	9	\$ 50,00
Local Miraflores	\$420,00	26	\$ 16,15

El mismo que indica que el valor referencial de arriendo mensual por metro cuadrado es de \$ 10,70 más IVA.

Mediante memorando Nro. INMOBILIAR-CZ8-2018-8675-M de 26 de Diciembre de 2018, el Arq. Héctor Duarte Salazar, Especialista Zonal de Obras Bienes Inmuebles, remitió al Ing. Paolo Martinetti Pita, Administrador de Parque, el informe técnico Nro. CZ8-UZTI-183-2018, el mismo que concluye lo siguiente: *“[...] Al momento de la inspección, el estado del Kiosko en términos generales se encuentra en regular estado.- No posee instalaciones sanitarias. Aplicar un resane de mantenimiento de pintura anticorrosiva al interior del kiosko.- Por lo que concluye que el kiosko # 1 del ANR Parque Samanes, se encuentra en condiciones técnicamente aceptables y habilitado para ser arrendado [...]”.*

Mediante el Informe Técnico de Distribución de Espacios, Gastos Administrativos, Seguridad, limpieza, Mantenimientos y Servicios Básicos del kiosko # 1 del ANR Los Samanes de 05 de febrero del 2019, el Ing. Paolo Miguel Martinetti Pita, Administrador del Parque Samanes, establece: *“[...] El valor de Gasto por Servicio de Uso de instalaciones, para la referida entidad, proporcional al área ocuparse, es de \$ 11,57 [...]”.*

Mediante informe de administrador para arrendamiento del kiosko # 1, ubicado en el ANR Los Samanes, ubicado en la Vía Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, se concluye lo siguiente:

En relación del informe comercial CZ8-UZC-023-2018 de 10 de diciembre de 2018, el Ing. Pablo Baratau, Especialista de Ventas y Concesiones 3, señala que el valor por metro cuadrado para arrendamiento es de \$ 10,70, considerando los locales comerciales que se encuentran alrededor del área donde está ubicado el ANR Parque Samanes.

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

Fuente	Valor de Arriendo
Ley de inquilinato	\$ 76.100,50
Valor Comercial	\$31,35

*Valor no incluye el porcentaje del IVA.

Para la obtención del valor real que debe ser impuesto al bien inmueble que se va a dar en arrendamiento se considera el valor del metro cuadrado para arrendamiento (\$10.70) multiplicado por los metros cuadrados que tiene el kiosco # 1, como se detalla en el siguiente cuadro:

Valor m2 arrendamiento	Cantidad de m2 del kiosco	Canon de arrendamiento
\$10,70	\$2,93	\$31,35

Dentro del presente informe se recomienda: “Con el fin de dar el mejor uso al espacio del inmueble con un área de 2,93 m², que cuenta con las especificaciones técnicas manifestadas en punto # 3 denominado “Especificaciones Técnicas”, en el Kiosco # 1 del ANR Los Samanes, ubicado en la Vía Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, se recomienda dar en arrendamiento dicho espacio únicamente para el uso de venta de alimentos para consumo de los usuarios y visitantes del inmueble y se considere lo manifestado en el punto # 5 denominado “Obligaciones del Arrendatario.”

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 kiosco # 1 del ANR Los Samanes, se recomienda basado en el informe comercial, el informe técnico y el análisis realizado por el suscrito, que el arrendatario deberá cancelar el valor de arriendo mensual de \$ 31,35 (TREINTA Y UNO CON 35/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA) más IVA.

Mediante memorando Nro. INMOBILIAR-CZ8-2019-0780-M de 05 de febrero de 2019, el Ing. Paolo Martinetti Pita, Administrador de Parque, hace la entrega de los informes respectivos, con la finalidad de dar inicio al proceso de arrendamiento del kiosco # 1 del ANR Los Samanes.

3. JUSTIFICACIÓN

El inmueble denominado ANR Parque Samanes ubicado en Vía Paseo del Parque y la Av. Francisco de Orellana, en la provincia de Guayas, maneja un presupuesto general por el periodo de enero a diciembre del año 2019, de \$370.039.11, en los que se ha considerado los gastos administrativos, gastos seguridad, gastos servicios básicos, gasto seguro, gasto de mantenimiento y otros gastos, los mismos que han originado el valor por concepto de “Gastos por Servicios de Uso”.

Actualmente, ANR LOS SAMANES cuenta con 201,80 hectáreas aproximadamente en su área total, que está dividido en: sector canchas 11,50 hectáreas, Estadio Christian Benítez 5,60 hectáreas, sector de paisajismo y picnic 31,20 hectáreas, sector Reserva Forestal Senderos 137 hectáreas y sector cultural Concha Acústica 16,50 hectáreas, lugares donde se permiten a los usuarios ejercitarse, distraerse y compartir con el medio ambiente. Adicional a estas áreas, tenemos 6 bloques de oficinas.

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

El parque registra un promedio aproximado de 8000 visitantes diarios de los cuales en su mayoría son grupos de familias y amigos que visitan al parque para realizar actividades deportivas, de

integración y de recreación. El mayor flujo de visitantes se registra en el transcurso de las tardes y los fines de semana.

El kiosko # 1 está ubicado entre los bloques de oficinas # 2 y # 3 y se encuentra también cerca de las canchas alternas; los bloques tienen un promedio de 700 funcionarios diariamente a los cuales es necesario brindarles todas las comodidades, así como alternativas de consumo, a través de locales y kioscos para venta de alimentos y afines, que reúnan todas las condiciones de salubridad, experiencia y calidad, de manera que podamos brindar servicios atractivos durante la visita de nuestros clientes. El administrar bienes del estado genera costos fijos en varios rubros como limpieza, seguridad, mantenimientos preventivos y correctivos, por lo que el alquiler de un espacio, generaría un ingreso económico mensual, el mismo que serviría para solventar los costos fijos de administración, lo que contribuiría a un menor impacto en el presupuesto asignado a este rubro.

4. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Consta como parte del expediente del proceso los siguientes documentos:

- Informe Nro.CZ8-UZTI-183-2018 (Técnico de obras)
- Informe Nro. CZ8-UZC-023-2018 (Técnico comercial)
- Informe de Expensas.
- Informe Técnico del Administrador.
- Informe de Arriendo.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

DAR EN ARRENDAMIENTO EL KIOSCO # 1 DEL ANR LOS SAMANES, UBICADO EN LA VÍA PASEO DEL PARQUE Y AV. FRANCISCO DE ORELLANA, EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6.1 ESPECIFICACIONES GENERALES:

ÁREA	ÁREA NETA (m2)	ÁREA ÚTIL (m2)
Área - 1	3,15	2,93

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

6.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL INMUEBLE:

El espacio en arrendamiento tiene una extensión de 2,93 m2, con las siguientes especificaciones técnicas:

ARQUITECTÓNICO – ACABADO

Puertas metálicas dobles de 0.40 x 100 m.

Estructura metálica.

Paredes de planchas metálica

Agarradera tubular

Cerradura (platina con orificios para candado)

Mesón de estructura tubular metálica con revestimiento de aluminio de 2.87 x 0.40 m.

Altura libre promedio 2.00 m.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Caja metálica para medidor eléctrico

Cinco tomacorrientes dobles sobrepuesto de 110 V.

Una boquilla sobrepuesta

Una caja de breakers de 8 espacios

Dos puntos de iluminación, de tubos fluorescentes dobles.

Un interruptor doble sobrepuesto

Una caja cuadrangular sobrepuesta de 4"

Panel tipo centro de carga monofásico de 9 polos /220 V.

7. DESTINO Y USO DEL INMUEBLE

EL ARRENDATARIO se obliga a que el destino y uso del kiosko # 1 que dará al espacio entregado en arrendamiento corresponda especialmente para el uso de venta de alimentos ya listos para el consumo de los usuarios y visitantes del inmueble. Los alimentos deben ser de marcas reconocidas, productos de calidad, ligeros y diversos, productos de dulce y de sal. Snacks, bebidas gaseosas, agua en botella, jugos naturales y de botella, ensalada de frutas, sánduches, tostadas calientes, bebidas calientes como: variedades de café y chocolate.

No se permite el expendio de bebidas en botellas de vidrio ni alcohólicas. Referente a los alimentos, se podrá ofrecer alimentos precocidos para calentar como: muchines, tortillas de verde, torrijas de choclo, maduro con queso, pasteles de pollo.

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.

8. ASPECTOS ECONÓMICOS

a) Canon de arrendamiento:

Se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad de \$ 31,35 (TREINTA Y UNO CON 35/100 dólares de los Estados Unidos de América) más 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.

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

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

a) Gastos por servicio de Uso (GSU):

El valor por GSU mensual para el año 2019 es de \$ 11,57 (ONCE CON 57/100 dólares de los Estados Unidos de América). En caso de modificación del valor por GSU conforme al cálculo realizado, INMOBILIAR notificará al ARRENDATARIO dicha variación con el sustento técnico respectivo, el cual bastará para la modificación y respectivo pago.

b) Forma de pago:

El canon fijado y GSU será pagado 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 GSU, se realizará mediante depósito a la cuenta corriente Nro. 7669011 del Banco del Pacífico, con código 170202, a nombre de Coordinación Zonal 8 – INMOBILIAR; en caso de que el mencionado pago se realice por transferencia bancaria EL ARRENDATARIO asume el valor de la transacción establecido por la entidad bancaria.

EL ARRENDATARIO deberá remitir el comprobante de depósito o de transferencia de manera obligatoria a la Coordinación Zonal 8 – INMOBILIAR, mediante vía electrónica, a paolo.martinetti@inmobiliar.gob.ec. 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 mensual, no se aceptarán depósitos o transferencias parciales, por lo que, el incumplimiento a lo manifestado será imputado al impago de los valores convenidos, y de presentarse dos impagos consecutivos del canon de arrendamiento, EL ARRENDADOR se reserva el derecho de ejercer cualquier acción a la que estuviere amparado en virtud del contrato y de la legislación vigente.

9. PLAZO

El plazo de duración del contrato será por dos (2) años, contados a partir de la suscripción del mismo. A la fecha de terminación del contrato, el ARRENDATARIO deberá entregar el bien inmueble en 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 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 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.

10. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

- A. Suscribir dentro de los primeros diez (10) días luego de la suscripción del contrato, un acta de Entrega-Recepción del inmueble objeto del presente proceso de arrendamiento, en la que constará el estado del espacio otorgado en arriendo y las condiciones de uso del bien inmueble.
- B. Asumir los pagos de obligaciones municipales y otras que sean propias del ARRENDADOR, con respecto al bien inmueble.
- C. 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.

- D. EL ARRENDADOR, se reservará el derecho de solicitar a las autoridades competentes las visitas correspondientes para constatar tanto la calidad de los productos a venderse como la calidad del servicio ofrecido;

11. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

- a) Destinar y usar el espacio entregado en arrendamiento únicamente para el uso de venta de alimentos ya listos para el consumo de los usuarios y visitantes del inmueble. Los alimentos deben ser de marcas reconocidas, productos de calidad, ligeros y diversos, productos de dulce y de sal. Snacks, bebidas gaseosas, agua en botella, jugos naturales y de botella, ensalada de frutas, sánduches, tostadas calientes, bebidas calientes como: variedades de café y chocolate. No se permite el expendio de bebidas en botellas de vidrio ni alcohólicas. Referente a los alimentos, se podrá ofrecer alimentos precocidos para calentar como: muchines, tortillas de verde, torrejas de choclo, maduro con queso, pasteles de pollo.
- b) Suscribir, dentro de los primeros diez (10) días luego de la celebración del contrato, un acta de Entrega-Recepción, en la que constará el estado de la infraestructura y todo lo referente a las condiciones de uso en las que se entrega el bien por parte del ARRENDADOR.
- c) Pagar el valor de mensual de expensas, que para el año 2019 es de \$ 11,57 (ONCE 57/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA). 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 2020 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: paolo.martinetti@inmobiliar.gob.ec.
- e) Gestionar en caso de requerir los servicios básicos como: telefonía, televisión satelital o servicio de internet y ser responsable del pago oportuno de estos servicios.
- f) 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. Además, el ARRENDATARIO podrá distribuir publicidad de mano a los visitantes y trabajadores de las entidades ocupantes del inmueble.
- h) Brindar atención al público de manera ininterrumpida de lunes a domingo y feriados a partir de las 08h00 hasta las 22h00, o de acuerdo a los horarios determinados por la Administración del inmueble, según la factibilidad del servicio, salvo situaciones de calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, que deberán ser informados oportunamente al Administrador del Contrato. Si por algún motivo distinto a los antes referidos, el ARRENDATARIO requiere disminuir el horario de atención dentro del horario

antes establecido, el ARRENDATARIO deberá solicitar justificadamente la autorización respectiva al Administrador del Contrato.

- i) Cuando el ARRENDATARIO requiera para la ejecución de su actividad comercial el ingreso de artefactos, alimentos, insumos, u otros elementos, lo podrá realizar en los horarios siguientes: de 07H30 a 08H00 o previa autorización de la administración.
- j) Obtener bajo su costa el permiso de funcionamiento 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. (No aplica para kioskos pequeños o comida rápida)
- k) Cumplir con las normativas legales vigentes y aquellas que pudiera regir en lo posterior en materia de sanidad, seguridad industrial y protección al consumidor.
- l) Cumplir con las ordenanzas municipales, normas de seguridad, normas en materia de declaración, publicidad de precios y facturación, así como todas las disposiciones legales que rijan su actividad comercial, inclusive en lo posterior.
- m) Contar con los equipos, implementos y materiales apropiados para la prestación de un servicio de calidad a los usuarios.
- n) Ser responsable de la limpieza del espacio dado en arrendamiento y de la entrada al mismo. Adicionalmente, el ARRENDATARIO deberá disponer los desechos generados por su actividad comercial, en el sitio establecido en el inmueble para tal efecto.
- o) Instalar los elementos, dispositivos especiales o de cualquier otro tipo requeridos por temas de seguridad y de vigilancia privada para el espacio en arrendamiento. Los rubros generados por la instalación, el mantenimiento y el uso de los elementos implementados por temas de seguridad para el espacio en arrendamiento correrán por cuenta del ARRENDATARIO. El ARRENDADOR no se hará responsable por las situaciones que puedan derivarse de la no instalación de elementos, dispositivos especiales o de cualquier otro tipo requeridos por temas de seguridad y de vigilancia privada para el espacio en arrendamiento.
- p) Ser responsable por los gastos que demande la adecuación, el mantenimiento, la conservación y/o reparación que fueren necesarios realizar para conservar el espacio entregado en arriendo.
- q) El ARRENDATARIO podrá realizar mejoras al bien arrendado y asumirá estos costos, toda vez que se cuente con la autorización del Administrador del Inmueble.
- r) 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.
- s) Ser responsable del dinero, materiales y cualquier objeto de valor guardado al interior del local.
- t) Gestionar y asumir los valores que se generen por la celebración, legalización, registro y cualquier otro tema legal que deba realizarse respecto del contrato de arrendamiento, establecidas en la normativa legal vigente.
- u) Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados en el espacio arrendado, obligándose a la inmediata reparación, a su costa. En el caso de no hacerlo se atenderá a lo manifestado en el artículo 7 de la Ley de Inquilinato, en lo pertinente al pago por el valor de las reparaciones realizadas por el ARRENDADOR. Además el ARRENDADOR podrá exigir la terminación del contrato.

- v) Indemnizar, defender y mantener indemne al ARRENDADOR, contra cualquier pérdida, perjuicio, costo, daño, responsabilidades, reclamaciones, demandas, multas, intereses, acciones y gastos en que pudiese incurrir o en que se vea obligada a intervenir directamente, o como un tercero, por sus actos o aquellos de sus empleados, contratistas o usuarios, o por cualquier incumplimiento del ARRENDATARIO, de sus obligaciones bajo este contrato o la ley, y que sean el resultado de culpa leve, dolo, negligencia o actos u omisiones.
- w) 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.
- x) Entregar a satisfacción del ARRENDADOR, el inmueble al final del período contractual, considerando para la elaboración del Acta Entrega – Recepción, las condiciones en las que se recibió el mismo y el desgaste por el uso normal del inmueble. Si se hubiesen realizado adecuaciones o mejoras al inmueble que no puedan ser retiradas sin detrimento al inmueble, se entregará el inmueble con lo que se haya incorporado al bien, aclarando que INMOBILIAR al finalizar el contrato o en el transcurso del mismo, no reconocerá valor alguno a favor del ARRENDATARIO por estas situaciones. En caso de que se produzcan gastos debidos al mal uso del inmueble, el ARRENDATARIO reconocerá dichos valores.
- y) Previa la suscripción del acta entrega recepción a la terminación de la relación contractual, el ARRENDATARIO deberá entregar el bien dado en arrendamiento en buenas condiciones de uso y al día en el pago de los valores de arriendo y expensas o cualquier otro pago que tenga a su cargo.
- z) Cumplir con todas las disposiciones que se encuentran en el contrato que expida INMOBILIAR para el inmueble; así también deberá cumplir con todos los documentos o normas legales aplicables.
- aa) Cumplir con todas las disposiciones que el Administrador del Contrato emita respecto de mantenimientos, limpieza, servicio y otros temas.
- bb) 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.
- cc) El ARRENDATARIO, deberá cumplir con la normativa laboral vigente, teniendo responsabilidad y/o relación laboral directa con el personal contratado por éste para el ejercicio de los servicios establecidos en los términos de referencia, garantizando y ejecutando el pago íntegro de las remuneraciones del trabajador y de todos sus beneficios laborales y de seguridad social;
- dd) El ARRENDATARIO, deberá otorgar uniformes al personal con algún distintivo que lo identifique. El personal que manipule los alimentos deberá contar con su respectivo gorro, mandil y guantes.
- ee) El ARRENDATARIO, deberá participar en caso de que INMOBILIAR, buscando mantener e incrementar la calidad de los servicios, organice procesos de capacitación para las personas involucradas en la prestación de servicios en el parque, los mismos que incluya a los arrendatarios de los espacios del parque; deberá asistir o delegar al menos a una persona de su equipo de trabajo que tengan contacto con el público dentro del área arrendada, para que asista obligatoriamente a la capacitación.
- ff) El ARRENDATARIO, debe de considerar lo siguiente:

1. **Kioskos o Bar.-** Se debe resaltar que este espacio, será destinado al servicio de la ciudadanía en general y servidores públicos para el consumo de alimentos.
2. **Horario de atención.-** El horario de atención al público del parque es desde las 07H00 hasta las 23H00 de lunes a domingo.
3. **Alimentos listos.-** Por motivos de seguridad y con la finalidad de evitar accidentes por el uso y manipulación de gas licuado de petróleo, se evitará la preparación de alimentos de manera industrial o masiva, promoviendo la comercialización y venta de alimentos preparados que estén listos para el consumo del usuario o que solo necesiten ser calentados en microondas.
4. **Limpieza y mantenimiento del kiosko dado en arrendamiento.-** El arrendatario tiene la obligación de mantener en buen estado de funcionamiento y limpio el espacio asignado en arrendamiento; así como mesas y sillas, por lo tanto deberá realizar la limpieza y mantenimiento periódico del local para evitar su deterioro; adicional debe mantener el área cercana a su espacio (3 m a la redonda) limpio y contar con un tacho de basura visible afuera de su espacio.
5. **Consumo de energía eléctrica y agua.-** Debido a que la mayor afluencia de usuarios se registra en las tardes y que los alimentos están listos para el consumo se prevé un consumo mínimo de energía eléctrica. De la misma manera el consumo de agua, dado que no que se realizará preparación de alimentos deberá ser mínimo.

12. PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO

- A. Realizar actividades ilícitas en el bien entregado bajo arriendo.
- B. Subarrendar, transferir o ceder a terceros el uso u ocupación del espacio dado en arrendamiento.
- C. Cerrar el local más de tres días continuos sin justificación autorizada por el Administrador del Contrato, se entenderá que el mismo ha sido abandonado.
- D. Cambiar de actividades comerciales sin autorización del ARRENDADOR o utilizar el espacio otorgado en arrendamiento como bodega, dormitorio u otras actividades que no hayan sido autorizadas por el ARRENDADOR.
- E. Vender explosivos, inflamables, corrosivos y tóxicos que pongan en peligro la seguridad e integridad física de las personas que laboran en el inmueble o de los usuarios que visitan el parque.
- F. Exponer, consumir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el espacio otorgado en arrendamiento.
- G. Remodelar o modificar la estructura civil original del espacio dado en arrendamiento.
- H. Realizar conexiones eléctricas, de gas o telefónicas clandestinas. Si hubiere la necesidad de alguna modificación, ésta deberá ser solicitada al Administrador del Contrato mediante documento escrito, quien a su vez notificará al ARRENDATARIO si fue o no autorizada.
- I. El uso de parlantes, radios y equipos audiovisuales con volúmenes altos, salvo manifiesta autorización del Administrador del Contrato.

13. CAUSAS 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.
- 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; con al menos treinta (30) días de terminación.
- 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.

14. 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 Nro. 7669011 del Banco del Pacífico, con código 170202, valor que garantizará el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato, así también se podrá utilizar para cubrir, los posibles daños causados por el ARRENDATARIO al inmueble o por retrasos.

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 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.

15. 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 aplicara 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.

16. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Se sugiere designar como Administrador/a del Contrato, al Administrador/a del Parque ARN Los Samanes, quien deberá vigilar y supervisar el fiel cumplimiento del contrato y lo dispuesto en las condiciones generales y específicas de los pliegos y las establecidas en los artículos 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en el artículo 121 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En caso que el cargo de Administrador/a del Parque ARN Los Samanes, este vacante el/la Coordinador/a Zonal 8 o quien haga sus veces será el Administrador/a del contrato de arriendo de manera temporal hasta que se designe a un funcionario para que realice las funciones de administrador del ANR Los Samanes

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

17. PERMISOS PARA NORMAL DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES

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

18. 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.

19. DECLARACIÓN DE LAS PARTES

El ARRENDATARIO deberá declarar que el origen y procedencia de los recursos con los que cancelarán el arriendo mensual objeto del presente contrato, tienen un origen lícito y permitido por las leyes del Ecuador. El ARRENDADOR declarará que estos ingresos no serán utilizados en ninguna actividad relacionada con la producción, fabricación o comercialización de sustancias sujetas a fiscalización, liberándose mutuamente de cualquier responsabilidad por estos hechos.

20. REGISTRO DEL CONTRATO

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

21. 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.

22. 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.

23. SOBRE LA ENTREGA DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser entregadas en la siguiente dirección:

Calle Principal: Av. Francisco de Orellana
Calle Secundaria: Vía Paseo del Parque
Referencia: Parque Samanes, bloque 7 (Unidad Administrativa)
Provincia: Guayas
Ciudad: Guayaquil

24. SOBRE LA APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará en la siguiente dirección:

Calle Principal: Av. Francisco de Orellana
Calle Secundaria: Vía Paseo del Parque
Referencia: Parque Samanes, bloque 7 (Unidad Administrativa)
Provincia: Guayas
Ciudad: Guayaquil

25. INVITACIÓN

Con la finalidad de arrendar el **KIOSCO # 1 del ANR LOS SAMANES**, se aplicará el artículo 370 de la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, que menciona: *“Pliegos.- [...] se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; **sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas**”*. (Énfasis agregado). Podrán participar en el presente procedimiento de arrendamiento, todas aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren interesadas en arrendar el local objeto de la contratación.

3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

I Formulario de la Oferta

- Formulario # 1 Carta de presentación y compromiso
- Formulario # 2 Datos generales del oferente
- Formulario # 3 Oferta Económica

3.2 Evaluación de la oferta:

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

Para la habilitación de la oferta se verificará en base a la metodología “cumple o no cumple” o “check list” la presentación de los documentos detallados en el numeral 3.1 y conforme al siguiente detalle:

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

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

3.3 Evaluación al mejor postor

Aquellas ofertas que hayan sido habilitadas en la fase anterior, serán evaluadas de acuerdo al artículo 371 de la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016,

adjudicando el arrendamiento al mejor postor. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones de los pliegos, ofrezca la mejor oferta económica.

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, qué 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 las oficinas de la Coordinación Zonal, ubicada en la Av. Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, en la parroquia Tarqui, del cantón Guayaquil y provincia de Guayas.

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

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

Si el adjudicado decidiera por causas imputables a sí mismo, no recibir la notificación, se entenderá que no cubrirá el valor de la garantía y por tanto no firmará el contrato, dejando sentado en la parte pertinente de la notificación su negativa a recibir el documento y no suscribir el contrato. Posteriormente, se procederá a solicitar la declaratoria de Adjudicatario Fallido al Servicio 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.

3.4 Entrega de la oferta

La oferta deberá ser entregada personalmente en la oficina de la Coordinación Zonal – Zona 8 - Inmobiliar, ubicada en el Parque Samanes, Bloque 7 situado en Vía Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, en la ciudad de Guayaquil, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso dentro del Portal Institucional (www.compraspublicas.gob.ec).

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

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

PROCEDIMIENTO ESPECIAL

CÓDIGO DEL PROCESO: PE-CZ8-001-2019

SOBRE ÚNICO

Magíster
Andrey Pérez Rosales
COORDINADOR ZONAL 8
COORDINACION ZONAL - ZONA 8 - INMOBILIAR
Presente.-

PRESENTADA POR: _____
RUC: _____

3.5 Proceso de adjudicación y formalización del contrato

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

FORMULARIOS

FORMULARIO Nro. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Magíster
Andrey Pérez Rosales
COORDINADOR ZONAL 8
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada para **“DAR EN ARRENDAMIENTO EL KIOSKO # 1 DEL ANR LOS SAMANES, UBICADO EN LA VÍA PASEO DEL PARQUE Y AV. FRANCISCO DE ORELLANA, EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS”**; luego de examinar el pliego del presente Procedimiento, al presentar esta oferta por (*sus propios derechos, si es persona natural*), declara que:

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

asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

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

según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.

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

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

19. Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito, para lo cual, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública o, a los órganos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de mis cuentas, ya sean éstas en el país o en el extranjero, así como de las cuentas de los representantes legales, socios, accionistas o partícipes mayoritarios en caso de ser persona jurídica, así también a los miembros y procurador común de los compromisos de asociación o consorcio, o las asociaciones y consorcios constituidos, según corresponda, ya sean éstas en el país o en el extranjero; y, que se realice cualquier otra acción de control que permita verificar el origen de los fondos y recursos utilizados en el presente procedimiento.
20. Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o subproveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente me comprometo a realizar todas las gestiones necesarias a fin que estos subcontratistas o subproveedores obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.

21. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.

22. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:

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

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

(LUGAR Y FECHA)

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

FORMULARIO Nro. 2

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

(CIUDAD Y FECHA)

INFORMACIÓN DEL OFERENTE INVITADO

NOMBRE DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL O JURIDICA)	
CEDULA DE CIUDADANIA	
RUC Nro.	

DIRECCIÓN PARA COMUNICACIONES

Ciudad	
Dirección	
Persona de contacto (Representante Legal)	
Teléfono(s)	
Correo electrónico	

Atentamente,

(Firma del Oferente o Representante Legal)

(Nombre del Oferente o Representante Legal)

FORMULARIO Nro. 3

OFERTA ECONÓMICA

(CIUDAD Y FECHA)

El suscrito, realiza la siguiente propuesta económica para el presente proceso de contratación:
“DAR EN ARRENDAMIENTO EL KIOSKO # 1 DEL ANR LOS SAMANES, UBICADO EN LA VÍA PASEO DEL PARQUE Y AV. FRANCISCO DE ORELLANA, EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS”:

Por cánones mensuales:

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

Y demás condiciones económicas establecidas en el Pliego.

Atentamente,

(Firma del Oferente o Representante Legal)

Nombre del Oferente o Representante Legal