



**PLIEGO DE ARRENDAMIENTO
CÓDIGO No. PROE-INMOCZ4-13-2019**

OBJETO: DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL NRO.2 UBICADO EN EL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA DE PORTOVIEJO PROVINCIA DE MANABÍ

PROVINCIA: MANABÍ

CIUDAD: PORTOVIEJO

UBICACIÓN: CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA DE PORTOVIEJO

JARAMIJÓ, NOVIEMBRE DE 2019



CONVOCATORIA

De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento General, que regula el procedimiento de Arrendamiento de Bienes Inmuebles, se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, legalmente capaces para contratar, a fin de que presenten sus ofertas para DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL NRO.2 UBICADO EN EL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA DE PORTOVIEJO PROVINCIA DE MANABÍ, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

INMUEBLE	DESCRIPCIÓN	ÁREA M2 A ARRENDAR
LOCAL	LOCAL COMERCIAL NRO 2	17,64 M2

El arrendamiento incluye el derecho a utilizar la vía de acceso al predio.

PLAZO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO: El plazo de duración del contrato será por dos (2) años, contados a partir de la suscripción del mismo.

En caso de renovación del contrato, éste podrá ser renovado 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, deberá 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.

CANON MÍNIMO DE ARRENDAMIENTO (BASE): Se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad de \$66,68 (SESENTA Y SEIS CON 68/100 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.

GSU: El valor correspondiente al GSU lo notificara el Administrador del Centro de Atención Ciudadana de Portoviejo, mediante Informe de Distribución de espacios, gastos administrativos, seguridad, limpieza, mantenimientos y servicios básicos, el mismo que debe ser cancelado 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.

SOBRE LA FORMA DE PAGO: El canon y GSU fijados serán cancelados mensualmente por EL ARRENDATARIO, de manera total anticipadamente dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.

El pago del canon mensual de arrendamiento y GSU, se realizará mediante depósito a la Cuenta Corriente Nro. 770110-1 del Banco del Pacífico, con código 470202, a nombre de Coordinación Zonal 4 – 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 4 – INMOBILIAR, a través del Administrador del Contrato y al correo electrónico arriendoscz4@inmobiliar.gob.ec el comprobante de depósito o de transferencia del canon de arrendamiento, así como los GSU que pesen sobre el inmueble.

Los comprobantes de depósito o depósitos o transferencias bancarias, deberán contener la identificación clara y precisa lo siguiente: identificación del ARRENDATARIO y mes/es de pago realizados. Los referidos documentos serán único comprobante de que EL ARRENDATARIO se encuentran al día en el cumplimiento de sus obligaciones de pago.

No se aceptarán depósitos o transferencias parciales, salvo que el ARRENDATARIO mediante escrito motivadamente justifique su incumplimiento. De producirse incumplimiento en lo señalado, y de verificarse que el Arrendatario se encuentra impago en dos cánones de arrendamiento o dos meses en el pago de GSU, INMOBILIAR iniciará el trámite de terminación unilateral del contrato y al cobro de los valores adeudados.

GARANTÍA: EL ARRENDATARIO, entregará antes de la suscripción del contrato, en concepto de garantía la suma equivalente a un canon arrendaticio mensual sin IVA, por el valor que se adjudique en el proceso de arrendamiento, mediante depósito a la Cuenta Corriente Nro. 770110-1 del Banco del Pacífico, con código 470202; o, una garantía del 5% del valor total del contrato si la cuantía sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Este valor garantizará el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato, así también se podrá utilizar para cubrir los posibles daños causados por el ARRENDATARIO al inmueble o por retrasos en el pago del canon de arrendamiento.

De ninguna manera el ARRENDATARIO podrá solicitar que se atribuya este valor, como una parte o como un canon completo de arriendo durante la vigencia del contrato, y bajo ningún concepto devengará interés alguno a su favor.

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.



A la terminación del contrato y verificado que el ARRENDATARIO se encuentran al día y sin deuda alguna de sus obligaciones contractuales, el ARRENDADOR devolverá al ARRENDATARIO la garantía recibida, ya sea la equivalente a un canon o la del 5% prevista en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previa presentación del Acta de Entrega Recepción por Devolución del inmueble y del oficio solicitando la devolución; caso contrario, el ARRENDADOR podrá imputar los valores pendientes de pago a la garantía entregada por el ARRENDATARIO.

BASES DEL CONCURSO: El oferente podrá revisar los pliegos en el Sistema Oficial de Contratación Pública – SOCE.

Para la etapa de preguntas y aclaraciones el oferente podrá realizar sus preguntas y solicitar aclaraciones hasta la fecha límite establecida en el Cronograma del proceso, que se encuentra publicado en el Sistema Oficial de Contratación Pública – SOCE.

EL CRONOGRAMA QUE REGIRÁ EL PROCESO SERÁ EL SIGUIENTE:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	27/Noviembre/2019	19H00
Fecha límite de audiencia de preguntas y aclaraciones	29/Noviembre/2019	18H00
Fecha límite de entrega de ofertas	02/Diciembre/2019	12H00
Fecha de apertura de ofertas	02/Diciembre/2019	13H00
*Fecha límite para solicitar convalidación de errores	03/Diciembre/2019	17H00
*Fecha límite para convalidar errores	05/Diciembre/2019	17H00
**Fecha límite de audiencia de empate de ofertas	06/Diciembre/2019	17H00
Fecha estimada de adjudicación	09/Diciembre/2019	17H00

*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.

Abg. Lady Belén Zambrano Castro
COORDINADORA ZONAL 4, SUBROGANTE
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO



TÉRMINOS DE REFERENCIA

DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL NRO. 2 UBICADO EN EL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA DE PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ.

1. ANTECEDENTES

La Constitución de la República Del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, manda:

“Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente”.

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

“Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 395 de 04 de agosto de 2008, dispone:

“SECCION IV

DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

“Art. 23.- Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes”

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

“Art. 60.- Carácter de los Contratos.- Los contratos a los que se refiere esta Ley celebrados por las Entidades Contratantes, son contratos administrativos.

El Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 588 de 12 de mayo de 2009, determina:

“Art. 65.- Procedimiento.- Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley podrá dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicará en el Portal



www.compraspublicas.gov.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”.

“Art. 66.- 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”.

La Codificación del Código Civil publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 46 de 24 de junio de 2005, prescribe:

“Art. 1864.- 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 Presidente de la República mediante Decreto Ejecutivo No. 503, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 335 de 26 de septiembre de 2018 estableció: “Art. 1.- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, es un organismo de derecho público, dotado de personalidad jurídica, autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito. Ejercerá las facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión, administración y 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”. Asimismo, en el **“Art. 6.- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, ejercerá las siguientes atribuciones: (...) 20. Construir y habilitar la infraestructura, administrar, mantener, promover, arrendar, desarrollar, aprovechar sustentable y directamente los bienes y servicios que ofrecen los parques urbanos de propiedad de la Administración Pública Central que le asignaren”.**

RESOLUCION Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 245 de 29 de enero de 2018, establece:

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

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



“Art.- 371.- Adjudicación.- la recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego, ofrezca el mayor precio y al menos dos años de vigencia del contrato [...]”.

“Art.- 372.- Casos especiales.- los contratos de arrendamiento de locales de uso especial, como mercados, camales, casetas, cabinas, entre otros, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán preferentemente a arrendatarios locales, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el Portal, sino que se podrán cursar invitaciones individuales. Los contratos que correspondan a hoteles, salones para recepciones o eventos, restaurantes, entre otros, de propiedad de las entidades contratantes, cuyas características de uso no sean de largo plazo, tampoco se registrarán por las normas del presente capítulo sino por los usos y costumbres de la actividad”.

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

El Estatuto Orgánico General por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, emitida mediante Resolución de INMOBILIAR 000017, y publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 28 el 04 de julio de 2017, prevé:

“Art.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.

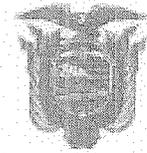
d) Incrementar el proceso de regularización mediante procesos de gestión legal de los bienes muebles e inmuebles a cargo de INMOBILIAR.”

“2.1.2. Gestión Zonal de Administración de Bienes:

Misión.- 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”.

La RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2016-0049A “Política para Convenios de Uso y Arrendamiento de Bienes Inmuebles de Propiedad y/o Administrados por INMOBILIAR, excepto los Bienes Inmuebles Incautados”, de 06 de octubre de 2016, señala:

Art.14 Establecimiento general del valor del arrendo. - de manera general para la definición de los valores de arrendamiento se considerara lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Inquilinato **EL ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2016-0002 emitido el 13 de enero de 2016, determina:**



En ejercicio de las facultades que confiere el Art 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, y el art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico, ACUERDA:

Art 1.- Crear la Coordinación Zonal-Zona 4-INMOBILIAR, con sede en Montecristi-Jaramijó, como Entidades Operativas Desconcentradas del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público-Inmobiliar, considerando los lineamientos de desconcentración dispuestos para este efecto.

Mediante Memorando Nro. INMOBILIAR-CZ4-2019-3837-M, de fecha Manta 06 de Agosto de 2019, la Especialista Zonal de Administración, Análisis y Uso de Bienes, solicita la aprobación de la planificación y ejecución del Proceso de Arriendo 2019, a la Srta. Abg. María Belén Mendoza Borja, Coordinadora Zonal 4.

Mediante sumilla inserta la Srta. Abg. María Belén Mendoza Borja, Coordinadora Zonal 4, indica *"proceder según normativa legal vigente"*

Mediante el memorando Nro. INMOBILIAR-CZ4-2019-3710-M de 01 de agosto de 2019, suscrito por la Sra. Lcda. Verónica Mero Rodríguez, Especialista Zonal de Administración, Análisis y Uso de Bienes, solicita a la Sra. Ing. Maryorie Barrezueta Mendoza, Especialista Zonal de Comercialización, lo siguiente:

"(...) solicito a usted, se realice el informe comercial para dar en arrendamiento los espacios comerciales, del CAC de Portoviejo administrados por la Coordinación Zonal 4 (...)".

Mediante el memorando Nro. INMOBILIAR-CZ4-2019-39-M de 13 de agosto de 2019, suscrito por la Sra. Ing. Maryorie Barrezueta Mendoza, Especialista Zonal de Comercialización, remite a la Sra. Lcda. Verónica Mero Rodríguez, Especialista Zonal de Administración, Análisis y Uso de Bienes, el informe comercial Nro. CZ4-UCZ-008-2019.

Dentro del presente informe se concluye lo siguiente:

"Considerando todos los antecedentes expuestos, la Unidad Zonal de Comercialización junto a su equipo de trabajo ha determinado que es factible concesionar o alquilar el área antes mencionada del CAC Portoviejo, para lo cual, salvo mejor criterio, al momento de entregar, se considera que se debe firmar un convenio con organización interesada".

Adicionalmente el informe comercial Nro. CZ4-UCZ-008-2019 indica lo siguiente: *"(...) se ha realizado una investigación en el sector sur de la ciudad de Portoviejo, encontrando locales comerciales que están en alquiler para de esta manera definir los valores(...)en base a esta información el valor referencial de arriendo mensual por metro cuadrado es de \$ 3,78 más IVA (...)"*

Mediante el memorando Nro. INMOBILIAR-CZ4-2019-3718-M de 02 de agosto de 2019, suscrito por la Sra. Lcda. Verónica Mero Rodríguez, Especialista Zonal de Administración, Análisis y Uso de Bienes, solicita al Sr. Franco Ugalde Pico, Especialista Zonal de Administración, Análisis y Uso de Bienes, lo siguiente:



"(...) solicito a usted, se realice el informe Técnico de viabilidad para dar en arrendamiento el Local comercial Nro. 2 que cuenta con 17,64 m2 ubicado en el Centro de Atención Ciudadana de Portoviejo. (...)".

Mediante el memorando Nro. INMOBILIAR-CZ4-2019-4008-M de 14 de agosto de 2019, suscrito por el Sr. Franco Ugalde Pico Especialista Zonal de Administración, Análisis y Uso de Bienes, remita a la Sra. Lcda. Verónica Mero Rodríguez, Especialista Zonal de Administración, Análisis y Uso de Bienes, el siguiente Informe Técnico de Viabilidad:

"(...) 11.5.- Conclusiones

1. El bien inmueble motivo de la inspección es propiedad de Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, donde funciona el local #2. El área a ocupar por persona particular mediante Figuera de arriendo es de 17,64 aprox., según medición en sitio.
2. El bien inmueble tiene un área útil 17,64 m2.
3. El bien inmueble se encuentra en buen estado de conservación.
4. El bien inmueble cumple en un 89.58% lo dispuesto en el Manual de Buenas Prácticas para la Administración, Gestión y Uso de las edificaciones del sector Público de INMOBILIAR.
5. El bien inmueble tiene factibilidad y cuenta con servicios básicos.
6. El bien inmueble cuenta con acceso para personas con discapacidad.

11.6.- Recomendaciones Particulares

1. Técnicamente se considera viable el uso del bien inmueble por parte de la SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO (INMOBILIAR) a fin de determinar su mejor uso.
2. Dar cumplimiento al Manual de buenas prácticas para la administración de gestión y uso de las edificaciones del sector público disponible en la página web de INMOBILIAR. (...)".

Mediante el memorando Nro. INMOBILIAR-CZ4-2019-3732-M de 02 de agosto de 2019, suscrito por la Sra. Lcda. Verónica Mero Rodríguez, Especialista Zonal de Administración, Análisis y Uso de Bienes, solicita a la Srta. Arq. Gabriela Mendoza Delgado, Especialista Zonal de Obras y Mantenimiento, lo siguiente:

"(...) solicito a usted, se realice el informe Técnico para dar en arrendamiento el local comercial Nro. 2 que cuenta con 17,64 m2 ubicado en el Centro de Atención Ciudadana de Portoviejo. (...)".

Mediante el memorando Nro. INMOBILIAR-CZ4-2019-4075-M de 19 de agosto de 2019, suscrito por la Srta. Arq. Gabriela Mendoza Delgado, Especialista Zonal de Obras y Mantenimiento, remite a la Sra. Lcda. Verónica Mero Rodríguez, Especialista Zonal de Administración, Análisis y Uso de Bienes, el siguiente Informe Técnico:

"(...)3. CONCLUSIONES

De acuerdo a lo señalado se concluye lo siguiente:

- Se sugiere un mantenimiento de pintura en el local.
- Se sugiere un mantenimiento (si) al equipo de climatización.



Por lo antes expuesto, posterior a estos mantenimientos el local queda técnicamente para dar en arrendamiento correspondiente (...)."

Dichos antecedentes expuestos son de total relevancia para dar inicio al proceso de Arriendo.

2. DETERMINACIÓN DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

Mediante informe comercial CZ4-UZC-008-2019 de 06 de agosto de 2019, la Sra. Ing. Maryorie Barrezueta Mendoza, Especialista Zonal de Comercialización, señala que el valor por metro cuadrado para arrendamiento es de \$ 3,78, considerando los locales comerciales que se encuentran en lugares estratégicos de la ciudad al igual que el Centro de Atención Ciudadana de Portoviejo.

Fuente	Valor de Arriendo
Valor Comercial	\$ 3,78

*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 (\$3.78) multiplicado por los metros cuadrados que tiene el local # 2 bloque 2 del Centro de atención Ciudadana de Portoviejo, como se detalla en el siguiente cuadro:

Valor m2 arrendamiento	Cantidad de m2 del local	Canon de arrendamiento
\$ 3,78	17,64	\$ 66,68

El valor correspondiente a las expensas lo notificara el Administrador del Centro de Atención Ciudadana de Portoviejo, mediante Informe de Distribución de espacios, gastos administrativos, seguridad, limpieza, mantenimientos y servicios básicos, el mismo que debe ser cancelado de manera mensual.

Con el fin de dar el mejor uso local Nro.2 de área de 17,64 m2, que cuenta con las especificaciones técnicas manifestadas en punto # 5.2 denominado "Especificaciones Técnicas", del área comercial Ubicado en el Centro de Atención Ciudadana de Portoviejo), se recomienda dar en arrendamiento dicho espacio únicamente para el uso de Cyber (Servicios informáticos, alquiler de equipos de informática, servicios de copiado) y / o centro de copiado y venta de insumos de papelería y similares, y se considere lo manifestado en el punto # 8 denominado "Obligaciones del Arrendatario."

Dentro del presente informe se recomienda: "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 del local comercial Nro. 2, ubicado en el Centro de Atención Ciudadana de Portoviejo, se recomienda basado en el informe comercial, el informe técnico, informe técnico de Administrador y el análisis realizado suscrito, el arrendatario deberá cancelar el valor de arriendo mensual de \$ 66,68 (SESENTA Y SEIS CON 68/100)más IVA"

3.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD.

Consta como parte del expediente del proceso los siguientes documentos:

- Informe Nro. CZ4-GIMD-005 (Técnico de obras)
- Informe Nro. CZ4-UZC-008-2019 (Técnico comercial)
- Informe Nro. M211-2019(Técnico Viabilidad)
- Informe Nro. 2019-002 (Administrador- Distribución de Espacios, Gastos Administrativos).

4.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Dar en arrendamiento el local comercial Nro.2 ubicado en el Centro de Atención Ciudadana de Portoviejo Provincia de Manabí

5.- ESPECIFICACIONES

5.1.- ESPECIFICACIONES GENERALES:

INMUEBLE	DESCRIPCIÓN	ÁREA M2 A ARRENDAR
LOCAL	LOCAL COMERCIAL NRO 2	17,64 M2

El arrendamiento incluye el derecho a utilizar la vía de acceso al predio.

5.2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL INMUEBLE:

El espacio en arrendamiento tiene una extensión de 17,64 m2, con las siguientes especificaciones técnicas:

Área útil 17,64 m2

CARACTERÍSTICAS DEL LOCAL

ARQUITECTÓNICO – ACABADO

- Área útil del local de 4,7 m x 3,35 m (17,64 m2)
- Altura de piso a tumbado de 3,10 m
- Paredes de bloque enlucidas (empastadas – pintadas)
- Pared de Gypsum
- Pared tipo cortina de vidrio (piso techo)
- Piso de porcelanato de 0.60 x 0.60
- Rastrera de porcelanato de 0.10 alto
- Tumbado de Armstrong
- Puerta tipo tamboreada: 0.82 x 2.00m

INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Punto de iluminación: 2 lámparas 4x4 tipo led
- Tomacorrientes: 5 dobles de 110 volt. normales
- Voz y dato : 2 puntos



- Sensor de movimiento (Sistema de iluminación)

6.- DESTINO Y USO DEL INMUEBLE.

El Local comercial Nro. 2 de 17,64 m2 ubicado en el Centro de Atención Ciudadana de Portoviejo será destinado para uso principal de Cyber (Servicios informáticos, alquiler de equipos de informática, servicios de copiado) y / o centro de copiado y venta de insumos de papelería relacionadas con esta actividad.

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

EL ARRENDATARIO no podrá realizar actividades ilícitas en el espacio entregado bajo arriendo; y, queda terminantemente prohibido almacenar, fabricar o comercializar materiales tales como explosivos, sustancias, psicotrópicas, armas, municiones, productos inflamables o cualquier otro producto que ponga en riesgo y peligro la vida de las personas o el buen nombre y prestigio del ARRENDADOR. EL ARRENDADOR no tendrá ninguna responsabilidad civil o penal en el caso de darse incumplimiento a 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 objeto de arrendamiento; también acarreará la obligación del pago ante los órganos correspondientes, más las multas y las indemnizaciones a que se dieren lugar por el particular cometido.

7.- ASPECTOS ECONÓMICOS.

a) Canon de arrendamiento:

Se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad de \$66,68 (SESENTA Y SEIS CON 68/100) 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.

b) GSU

El valor correspondiente al GSU lo notificará el Administrador del Centro de Atención Ciudadana de Portoviejo, mediante Informe de Distribución de espacios, gastos administrativos, seguridad, limpieza, mantenimientos y servicios básicos, el mismo que debe ser cancelado 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.



c) Forma de pago:

El canon y GSU fijados serán cancelados mensualmente por EL ARRENDATARIO, de manera total anticipadamente dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.

El pago del canon mensual de arrendamiento y GSU, se realizará mediante depósito a la Cuenta Corriente Nro. 770110-1 del Banco del Pacífico, con código 470202, a nombre de Coordinación Zonal 4 – 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 4 – INMOBILIAR, a través del Administrador del Contrato y al correo electrónico arriendoscz4@inmobiliar.gob.ec el comprobante de depósito o de transferencia del canon de arrendamiento, así como los GSU que pesen sobre el inmueble.

Los comprobantes de depósito o depósitos o transferencias bancarias, deberán contener la identificación clara y precisa lo siguiente: identificación del ARRENDATARIO y mes/es de pago realizados. Los referidos documentos serán único comprobante de que EL ARRENDATARIO se encuentran al día en el cumplimiento de sus obligaciones de pago.

No se aceptarán depósitos o transferencias parciales, salvo que el ARRENDATARIO mediante escrito motivadamente justifique su incumplimiento. De producirse incumplimiento en lo señalado, y de verificarse que el Arrendatario se encuentra impago en dos cánones de arrendamiento o dos meses en el pago de GSU, INMOBILIAR iniciará el trámite de terminación unilateral del contrato y al cobro de los valores adeudados.

8.- CONSIDERACIONES ADICIONALES

8.1.- PLAZO.

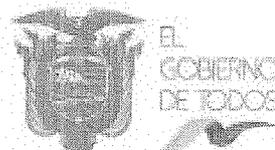
El plazo de duración del contrato será por dos (2) años, contados a partir de la suscripción del mismo.

En caso de renovación del contrato, éste podrá ser renovado 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, deberá 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.

8.2.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:

- a) Suscribir dentro de los primeros treinta (30) días luego de la suscripción del contrato, un acta de entrega recepción del inmueble objeto del presente proceso de arrendamiento, en la que



constará el estado del espacio otorgado en arriendo y las condiciones de uso del bien inmueble.

- b) Asumir los pagos de obligaciones municipales y otras que sean propias del ARRENDADOR, con respecto al bien inmueble.
- c) INMOBILIAR se reserva el derecho de solicitar a las autoridades competentes las visitas correspondientes para constatar el cumplimiento del contrato en lo referente a los bienes y/o servicios que puede comercializar el ARRENDATARIO en el local, de acuerdo al destino definido para el espacio otorgado en arrendamiento, establecido en el numeral 6, del presente documento.
- d) Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto de este contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
- e) EL ARRENDADOR, se reserva el derecho de realizar las inspecciones correspondientes para constatar la calidad de los servicios que son de esta contratación.

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.

- a) Destinar y usar el espacio entregado en arrendamiento únicamente para lo establecido en el numeral 6 "Destino del inmueble".
- b) Suscribir, dentro de los primeros treinta (30) días luego de la celebración del contrato, un acta de entrega recepción, en la que constará el estado de la infraestructura y todo lo referente a las condiciones de uso en las que se entrega el bien por parte del ARRENDADOR.
- c) Gestionar a su costo, la obtención de los servicios básicos requeridos para la ejecución de su actividad comercial o prestación de sus servicios, con excepción de los servicios básicos de agua potable y energía eléctrica, que serán provistos por el ARRENDADOR.
- d) Exhibir dentro de sus respectivas áreas de uso exclusivo, los elementos visuales, tales como letrero con nombre del local, 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.
- e) Obtener bajo su costa todos y cada uno de los permisos de funcionamiento necesarios con las entidades competentes para el desarrollo de su actividad comercial. Los mismos deben exhibirse en un sitio visible dentro del espacio otorgado en arrendamiento.
- f) Cumplir con las normativas legales vigentes y aquellas que pudiera regir en lo posterior en materia de sanidad, seguridad industrial y protección al consumidor.



- g) 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.
- h) Contar con los equipos, implementos y materiales apropiados para la prestación de un servicio de calidad a los usuarios.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) El ARRENDATARIO podrá realizar mejoras al bien arrendado y asumirá estos costos, toda vez que se cuente con la autorización del Administrador del Contrato.
- m) Permitir que el ARRENDADOR, por intermedio de su Representante Legal o de personas delegadas o autorizadas por éste, pueda verificar la situación y estado actual del espacio otorgado en arrendamiento, las veces que se requieran.
- n) Ser responsable del dinero, materiales y cualquier objeto de valor guardado al interior del local u lote.
- o) 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.
- p) Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados en el espacio arrendado, obligándose a la inmediata reparación, a su costa.
- q) Indemnizar, defender y mantener indemne al ARRENDADOR, contra cualquier pérdida, perjuicio, costo, daño, responsabilidades, reclamaciones, demandas, multas, intereses, acciones y gastos en que pudiese incurrir o en que se vea obligada a intervenir directamente, o como un tercero, por sus actos o aquellos de sus empleados, contratistas o usuarios, o por cualquier incumplimiento del ARRENDATARIO, de sus obligaciones bajo este contrato o la ley, y que sean el resultado de culpa leve, dolo, negligencia o actos u omisiones. De no cumplir lo establecido en el párrafo anterior, de conformidad y bajo las condiciones detalladas en el



mismo, el ARRENDADOR, bajo su propia discreción y en salvaguarda de los bienes públicos podrá dar por terminado el 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.

- r) 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.
- s) 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, GSU bajo su responsabilidad o cualquier otro pago que tenga a su cargo.
- t) Cumplir con el Reglamento Interno de Uso de Espacios que expida INMOBILIAR para el inmueble en el que se encuentre el espacio otorgado en arrendamiento; así también deberá cumplir con todos los documentos o normas legales aplicables.
- u) Cumplir con todas las disposiciones que el Administrador del Contrato emita respecto de mantenimientos, limpieza, servicio y otros temas.
- v) 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.
- w) 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;

8.3.- PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO.

- a) Realizar actividades ilícitas en el bien entregado bajo arriendo.
- b) Subarrendar, transferir o ceder a terceros el uso u ocupación del espacio dado en arrendamiento.
- c) Cerrar el local más de tres días continuos sin justificación autorizada por el Administrador del Contrato, ya que se sobre entenderá que el ARRENDATARIO lo ha abandonado.



- d) Cambiar de actividades comerciales sin autorización del ARRENDADOR o utilizar el espacio otorgado en arrendamiento como bodega, dormitorio u otras actividades que no hayan sido autorizadas por el ARRENDADOR.
- e) Vender explosivos, inflamables, corrosivos y tóxicos que pongan en peligro la seguridad e integridad física de las personas que laboran o asisten al inmueble.
- f) Exender, consumir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el espacio otorgado en arrendamiento.
- g) Remodelar o modificar la estructura civil original del espacio dado en arrendamiento.

8.4.- GARANTÍA.

EL ARRENDATARIO, entregará antes de la suscripción del contrato, en concepto de garantía la suma equivalente a un canon arrendaticio mensual sin IVA, por el valor que se adjudique en el proceso de arrendamiento, mediante depósito a la Cuenta Corriente Nro. 770110-1 del Banco del Pacífico, con código 470202; o, una garantía del 5% del valor total del contrato si la cuantía sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Este valor garantizará el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato, así también se podrá utilizar para cubrir los posibles daños causados por el ARRENDATARIO al inmueble o por retrasos en el pago del canon de arrendamiento.

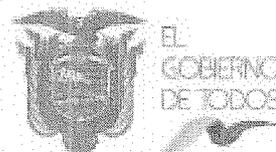
De ninguna manera el ARRENDATARIO podrá solicitar que se atribuya este valor, como una parte o como un canon completo de arriendo durante la vigencia del contrato, y bajo ningún concepto devengará interés alguno a su favor.

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.

A la terminación del contrato y verificado que el ARRENDATARIO se encuentran al día y sin deuda alguna de sus obligaciones contractuales, el ARRENDADOR devolverá al ARRENDATARIO la garantía recibida, ya sea la equivalente a un canon o la del 5% prevista en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previa presentación del Acta de Entrega Recepción por Devolución del inmueble y del oficio solicitando la devolución; caso contrario, el ARRENDADOR podrá imputar los valores pendientes de pago a la garantía entregada por el ARRENDATARIO.

8.5.- MULTAS: (Artículo 71. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)

Por cada día de retraso en el pago de canon de arrendamiento, se aplicará la multa equivalente a la cantidad del uno por mil (1 por 1.000), que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes por cumplir conforme lo establecido en el contrato, excepto en el



evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el ARRENDADOR, para lo cual se notificará a la entidad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas subsiguientes de ocurridos los hechos. Una vez transcurrido este plazo, de no mediar dicha notificación, se entenderá como no ocurridos los hechos que alegue el ARRENDATARIO y se le impondrá la multa prevista anteriormente.

EL ARRENDADOR queda autorizado por el ARRENDATARIO para que haga efectiva la multa impuesta, de los valores que por este Contrato le corresponde recibir sin requisito o trámite previo alguno.

8.6.- SANCIONES:

Por incumplimiento de obligaciones contractuales o la Ley, por parte del ARRENDATARIO, INMOBILIAR procederá a aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Cuando el Administrador del Contrato haya solicitado de manera verbal el cumplimiento de obligaciones contractuales y el Arrendatario hubiere hecho caso omiso por más de tres (3) ocasiones, el Administrador procederá a realizar llamados de atención mediante oficio.
- Cuando exista un máximo de tres (3) llamados de atención al ARRENDATARIO, por incumplimiento de diferentes obligaciones contractuales, solicitadas por el Administrador del Contrato mediante oficio, se procederá con la notificación de la decisión del Arrendador de dar por terminado unilateral y anticipadamente el contrato.
- Cuando exista un máximo de dos (2) llamados de atención al ARRENDATARIO, por incumplimiento de la misma obligación contractual, solicitadas por el Administrador del Contrato mediante oficio, luego de haber sido notificado con los mismos y por no haberse corregido lo solicitado, se iniciará el proceso de terminación del contrato conforme lo estipulado en el Artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Cuando el Arrendatario incurra en las prohibiciones previstas en el contrato, la Constitución y en la normativa legal vigente de la materia, se procederá con la terminación unilateral del contrato.

Las causales señaladas en la presente cláusula darán derecho al ARRENDADOR, para dar por terminado anticipadamente el contrato y exigir la inmediata desocupación y entrega del inmueble, objeto del arriendo, antes de que venza el plazo acordado.

8.7.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato terminará por las siguientes causales:

- Por vencimiento del plazo del contrato y cumplimiento de la obligaciones contractuales
- Por mutuo acuerdo de las partes.

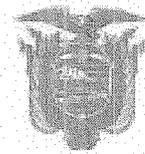


- Por terminación unilateral del Arrendador, conforme los casos previsto en la cláusula de "SANCIONES".
- Por requerimiento del ARRENDADOR, que como legítimo propietario del bien objeto de arrendamiento, podrá en cualquier momento, disponer del bien o la parte en donde se encuentra en mera tenencia el 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, para lo cual el ARRENDADOR notifique por escrito al ARRENDATARIO; con al menos treinta (30) días de anticipación.
- Por falta de pago de dos cánones de arrendamiento.
- Por las causales previstas en el artículo 30 de la Ley de Inquilinato.

Procedimiento de terminación unilateral.- El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

8.8.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

- El ARRENDADOR designa como Administrador del Contrato al/la Administrador/a del local comercial Nro.2, ubicado en el Centro de atención Ciudadana de Portoviejo atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato.
- El Administrador del contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiera lugar, de conformidad a los artículos 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo 121 y las reglas aplicables de las normas de control interno.
- 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 contrato.
- El Administrador del Contrato, mediante informe técnico justificado, recomendará a la máxima autoridad o su delegado, la pertinencia o no de proceder con la renovación del contrato de arrendamiento, previo terminación del mismo y a solicitud del ARRENDATARIO, verificando la que la petición este dentro del plazo previsto para la renovación, prevista en la cláusula de "PLAZO".
- El Administrador del Contrato remitirá al/la Especialista Zonal o funcionario encargado de realizar las conciliaciones bancarias, los depósitos realizados por los ARRENDATARIOS por concepto de canon de arrendamiento, servicios básicos y/o expensas de ser el caso.
- El Administrador del Contrato remitirá bimensualmente un informe de cumplimiento de contrato de arrendamiento, en el cual indicará las novedades presentadas en la ejecución del mismo.



- INMOBILIAR, en cualquier momento durante la vigencia del contrato podrá cambiar de Administrador/a del Contrato; para lo cual bastará cursar un oficio al contratista informándole sobre este particular, sin que modifique el texto del contrato.

8.9.- 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.

8.10.- COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES.

Todas las comunicaciones entre las Partes serán por escrito; también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

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.

8.11.- DECLARACIÓN DE LAS PARTES.

El ARRENDATARIO deberá declarar que el origen y procedencia de los recursos con los que cancelarán el canon de arriendo mensual son de 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.

8.12.- REGISTRO DEL CONTRATO:

De conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley de Inquilinato,

Art. 29.- Forma del contrato de más de un salario básico unificado del trabajador en general mensual.- Los contratos cuyo canon de arrendamiento exceda de un salario básico unificado del trabajador en general mensual, se celebrarán por escrito, debiendo el arrendador registrarlos,



dentro de los treinta días siguientes a su celebración, ante un notario o notaria, los mismos que llevarán un archivo numerado y cronológico de los contratos registrados, bajo la responsabilidad personal de los mismos.

8.13.- 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.

8.14.- 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.

8.15.- RESTITUCIÓN DEL INMUEBLE:

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

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

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

9.- INVITACIÓN

Con la finalidad de arrendar el **Local comercial Nro.2, ubicado en el Centro de Atención Ciudadana de Portoviejo** 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.

10.- DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán presentar la siguiente documentación como parte de sus ofertas:

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

*El RUC deberá estar relacionado al Destino del Inmueble.

11.- SOBRE LA ENTREGA DE OFERTAS.

Las ofertas deberán ser entregadas en la siguiente dirección:

Calle Principal: Isidro Ayora
Calle Secundaria: Av. Alajuela
Referencia: Puerto Pesquero Artesanal Jaramijó
Provincia: Manabí
Ciudad: Jaramijó

12.- SOBRE LA APERTURA DE OFERTAS.

Calle Principal: Isidro Ayora
Calle Secundaria: Av. Alajuela



Referencia: Puerto Pesquero Artesanal Jaramijó
Provincia: Manabí
Ciudad: Jaramijó

La apertura de ofertas se realizará en la siguiente dirección: (Puerto Pesquero Artesanal Jaramijó, oficinas de Inmobiliar, calle Isidro ayora y Av. Alajuela.)

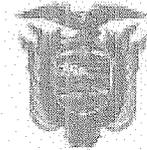
13.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación de las ofertas se realizará en dos etapas: 1) Evaluación de Requisitos Mínimos y 2) Evaluación al mejor postor:

14.- EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS:

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

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

15.- 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.

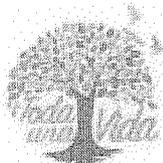
En caso de existir empate de ofertas, la Comisión Técnica designada para la evaluación de ofertas del proceso, notificará por escrito a los oferentes la hora y fecha de la audiencia de desempate, que máximo podrá ser realizada hasta las siguientes 24 horas transcurridas después de la fecha de evaluación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

La audiencia de desempate se realizará en las oficinas de la Coordinación Zonal 4, ubicada en la calle Isidro Ayora y Av. Alajuela, Puerto Pesquero Artesanal Jaramijo, oficinas Administrativas INMOBILIAR.

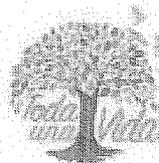
Si habiéndose convocado a los oferentes en empate, uno de ellos no se presentará pasado 30 minutos de la hora establecida para la Audiencia de Desempate, automáticamente, será declarado ganador del proceso de arrendamiento con el valor que constara en su oferta, el oferente que se presente a la Audiencia. En caso de existir más de ofertas en empate, la audiencia de desempate iniciará puntualmente en la hora y fecha previstas y con los oferentes que hayan asistido puntualmente a la misma.

La Resolución de Adjudicación será publicada en la página web de INMOBILIAR, así como en el portal de compras públicas a través de la herramienta publicación, e inmediatamente se procederá a realizar la Notificación de Adjudicación al oferente ganador, el cual contará con máximo 15 días, en caso de persona natural para la suscripción del contrato, el ARRENDATARIO presentará el documento en el cual consta la garantía correspondiente.

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, pudiendo, de existir ofertas habilitadas, la Entidad, de convenir a sus intereses, adjudicará el contrato al oferente que hubiera presentado la siguiente oferta de mejor costo.



FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

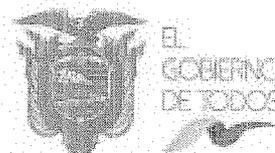
Jaramijó, de de 2019

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por LA COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO INMOBILIAR para "DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL NRO.2 UBICADO EN EL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA DE PORTOVIEJO PROVINCIA DE MANABÍ", luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por(Nombre de la Persona Natural o Jurídica) declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 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; prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, términos de referencia e instrucciones; en el plazo y por el canon ofertado o por el que en las instancias finales se llegare a ofertar; 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 las determinadas en el Código Orgánico Integral Penal, COIP.
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. 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.
11. De no firmar el contrato respectivo, después de haber sido adjudicado, se acepta la penalización consistente en que INMOBILIAR podrá solicitar la declaratoria de Adjudicatario Fallido según la Ley de Contratación Pública. Adicional, en apego a la Ley antes referida, INMOBILIAR podrá proceder a adjudicar al siguiente oferente que haya presentado la segunda mejor oferta.



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 Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, 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, 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.

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 Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.

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

- a. Firmar el contrato dentro del término de 15 días desde la notificación con la resolución de adjudicación.

Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes.

Atentamente,

(Firma de la persona natural, o el representante legal, apoderado o procurador común de la persona jurídica –asociación, consorcio u otros-, según el caso)

OFERENTE:

RUC:



FORMULARIO No. 2

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

Jaramijó, de de 2019

TIPO DE OFERENTE: (Marque con una X el tipo de oferente que corresponda y en las líneas punteadas coloque el nombre del oferente, como persona natural o jurídica –asociación, consorcio u otros-)

PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA

RUC:

PARA PERSONAS NATURALES:

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

PARA PERSONAS JURÍDICAS –ASOCIACIÓN, CONSORCIO U OTROS-:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

CÉDULA DE CIUDADANÍA:

DIRECCIÓN PARA COMUNICACIONES:

Ciudad:

Dirección:

SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA
DEL SECTOR PÚBLICO



EL
GOBIERNO
DE TODOS

(Sector / Calle Principal / Calle Secundaria / Nomenclatura)

Persona de contacto:

Teléfono(s): /
(Número de teléfono convencional / Número de teléfono celular)

Correo electrónico:

Atentamente,

(Firma de la persona natural, o el representante legal, apoderado o procurador común de la persona jurídica –asociación, consorcio u otros-, según el caso)

OFERENTE:

RUC:

NOTA: DEPENDIENDO DEL TIPO DE OFERENTE SE SOLICITA ADJUNTAR A ESTE FORMULARIO LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS EN EL NUMERAL 1 DE LA SECCIÓN II (DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA).



FORMULARIO No. 3

PROPUESTA ECONÓMICA

Jaramijó, de de 2019

Para : "DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL NRO.2 UBICADO EN EL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA DE PORTOVIEJO PROVINCIA DE MANABI", mi propuesta económica es de USD \$XXXX,XX (en números) (en letras CON XX/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más el valor del IVA, acogiéndome a lo establecido en las condiciones del Pliego.

Atentamente,

(Firma de la persona natural, o el representante legal, apoderado o procurador común de la persona jurídica –asociación, consorcio u otros-, según el caso)

OFERENTE:

RUC:

