



Universidad de Guayaquil

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA “EL ARRENDAMIENTO DE OCHO (08) KIOSKOS DE 2,10 m X 2,10 m PARA SERVICIOS COMERCIALES UBICADOS EN EL PARQUE CENTRAL UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL, CAMPUS SALVADOR ALLENDE”

### 1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN:

Sabiendo que el Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia, según se desprende el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador, por lo tanto, las Compras Gubernamentales que realicen las entidades que integramos el Sector Público, deben estar constitucionalizadas.

La Universidad de Guayaquil, en su afán de mejorar su sistema de enseñanza y proporcionar un ambiente óptimo para sus estudiantes, personal y demás anexas a las actividades diarias de la misma; se compromete en dar la mayor viabilidad posible a cumplir con estos objetivos planteados a fin de sumarse a las metas que el Gobierno quiere alcanzar; tal como lo establece el Art. 26 de la Constitución de la República del Ecuador; donde indica que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

El Art. 288 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”;*

El Art. 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala que: *“...Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o **arrendamiento de bienes**, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría...”*

El artículo 329 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza a los ecuatorianos acceder al trabajo y al empleo en igualdad de condiciones.

Artículo 16 de la Ley Orgánica de Salud, señala que: *“El Estado establecerá una política intersectorial de seguridad alimentaria y nutricional, que penda a eliminar los malos hábitos alimenticios, respete y fomente los conocimientos y prácticas alimentarias tradicionales, así como el uso y consumo de productos y alimentos propios de cada región y garantizará a las personas, el acceso permanente a alimentos sanos, variados, nutritivos, inocuos y suficientes. Esta política estará especialmente orientada a prevenir trastornos ocasionados por deficiencias de micro nutrientes o alteraciones provocadas por desórdenes alimentarios”...*

Artículo 27 de la Ley Orgánica del Régimen de Soberanía Alimentaria, indica que: *“...Incentivo al consumo de alimentos nutritivos.- Con el fin de disminuir y erradicar la desnutrición y malnutrición, el Estado incentivará el consumo de alimentos nutritivos preferentemente de origen agroecológico y orgánico, mediante el apoyo a su comercialización, la realización de programas de promoción y educación nutricional para el consumo sano, la identificación y el etiquetado de los contenidos nutricionales de los alimentos, y la coordinación de las políticas públicas.*

Artículo 28.-Calidad nutricional.- *Se prohíbe la comercialización de productos con bajo valor nutricional en los establecimientos educativos, así como la distribución y uso de éstos en programas de alimentación dirigidos a grupos de atención prioritaria. El Estado incorporará en los programas de estudios de educación básica contenidos relacionados con la calidad nutricional, para fomentar el consumo equilibrado de alimentos sanos y nutritivos. Las leyes que regulan el régimen de salud, la educación, la defensa del consumidor y el sistema de la calidad, establecerán los mecanismos necesarios para promover, determinar y certificar la calidad y el*



Universidad de Guayaquil

*contenido nutricional de los alimentos, así como también para restringir la promoción de alimentos de baja calidad, a través de los medios de comunicación”...*

Ante la necesidad de establecer cambios en la Educación Superior, el Consejo de educación Superior-CES, el 23 de octubre de 2013, en ejercicio de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Educación Superior, RESOLVIÓ: “...Artículo 1.- Disponer la intervención integral de la Universidad de Guayaquil, por haberse configurado las causales establecidas en el artículo 199, literales a) y b), de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES). De conformidad con el artículo 197 de la LOES, la intervención es una medida académica y administrativa de carácter cautelar y temporal, tendiente a solucionar los problemas que atentan el normal funcionamiento de las universidades y escuelas politécnicas; mantener la continuidad de los procesos; asegurar y preservar la calidad de la gestión y, precautelar el patrimonio institucional, garantizando el derecho irrenunciable de las personas a una educación superior de calidad de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República y la Ley. La intervención no suspende el funcionamiento de la universidad o escuela politécnica intervenida, ni a sus autoridades, busca elevar la capacidad de gestión institucional a través de la normalización, evitando perjuicios a la comunidad universitaria.

La presente contratación se regirá por el procedimiento determinado para el arrendamiento de bienes inmuebles por parte del Estado o conforme a lo dispuesto en los artículos 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública sus instituciones como arrendadoras, 65 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, en lo previsto en el Capítulo II de la Resolución INCOP No 013 -09 del 6 de marzo 2009.

Mediante Resolución No. 13 INCOP 2009 publicada en el Registro Oficial No. 557 del 26 de marzo de 2009 y modificada mediante Resolución No. 26 publicada en el Registro Oficial No. 620 del 25 de junio del 2009, el Director Ejecutivo del INCOP expidió disposiciones que regulan los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles. Estableciendo específicamente para el caso la publicación en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) y en la prensa nacional o local.

En los artículos 6 y 7 de la mencionada resolución se establece que sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas, se adjudicará el arrendamiento al mejor postor y se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que ofrezca el mayor precio y al menos dos años de vigencia del contrato.

De esta forma, la Universidad de Guayaquil, ha venido recibiendo solicitudes dentro de sus oficinas, de personas interesadas en alquilar un inmueble dentro de la Ciudadela Universitaria, este local será exclusivamente destinado para ofrecer la actividad de servicios comerciales a la comunidad universitaria, por ello la Institución procedió a realizar la regulación de locales con fines comerciales, a través de la validación, celebración y administración de contratos, con el objetivo de implementar políticas para arrendar bienes inmuebles que ejercen legal actividad comercial para el servicio de heladería cercano y disponible a los estudiantes, personal académico, administrativo y visitantes de la Universidad de Guayaquil, establecidos en la normativa legal vigente.

En este sentido a través del presente proceso, se cursará invitaciones directas, vía correo electrónico en caso de tenerlo, o través de correspondencia, a todas las personas que hayan presentado solicitudes en las oficinas de la Universidad de Guayaquil y a los interesados informales que deseen regularizar sus funciones, y se realizará bajo el procedimiento establecido en el Artículo 8 de la Resolución NO. 13 INCOP 2009.

Mediante Oficio Nro.UG-VADM-DADM-066-2014 con fecha 22 de mayo del 2014, esta Dirección Administrativa procede a remitir al Vicerrectorado Administrativo el proyecto de “*Procedimiento para arrendamientos de bienes inmuebles y áreas destinadas al comercio y prestación de servicios de los locales comerciales de la Universidad de Guayaquil*”. Previo implementación, este proyecto deberá contar con el consentimiento de las autoridades universitarias, tal como lo



Universidad de Guayaquil

señala el Estatuto Orgánico en su Art. 9 El Órgano Colegiado Superior es la autoridad máxima de la Institución, en concordancia con el artículo 47 de la LOES; y, el Art. 10, literal c del Estatuto Orgánico de la Universidad.

El Consejo Universitario en sesión ordinaria de agosto 14 del 2014 presidida por el Dr. Roberto Cassis Martínez, Rector ( E ) conoció el Memorandum N° 280-R-2013 referente al proyecto de *“Procedimiento para arrendamientos de bienes inmuebles y áreas destinadas al comercio y prestación de servicios de los locales comerciales de la Universidad de Guayaquil”* mediante Resolución CU-99-08-2014 con fecha 13 de octubre del 2014, resuelve remitirlo al Departamento de Asesoría Jurídica para el respectivo informe, el mismo que por información proporcionada verbalmente por la mencionada Dirección fue recibido el 18 de Octubre del mismo año.

Con Memorandum Nro. UG-DA-2015-0094-M de fecha 28 de julio del 2015 suscrito por el Ing. Edison Ricaurte Lozada – Director Administrativo, solicita a la Dirección de Obras Universitarias – Ing. Francisco Casanova Sandoval, se sirva remitir un informe técnico considerando predio, ubicación, dimensiones, metraje, verificación de servicios básicos, características del bien para establecer las condiciones específicas que contendrán los Términos de referencia, además del canon de arrendamiento de acuerdo a los metros cuadrados que tuviere cada local ubicado en el Parque Central de la Universidad de Guayaquil.

Mediante Memorando N° 1771-DT-2015 con fecha 25 de agosto de 2015, la Dirección de Obras Universitarias, suscribe respectivo informe técnico señalando predio, ubicación, dimensiones, metraje, verificación de servicios básicos, características del bien, tipo de actividad de cada local comercial.

Mediante Memorandum N° UG-1168-JBP-AJ-2015 con fecha 27 de Julio del 2015, suscrito por el Abg. José Bajaña Pérez – Director Asesoría Jurídica comunica que el día lunes 27 de julio del 2015 a las 10h00, se efectuó la entrega recepción definitiva de la Obra Parque Central de la Universidad de Guayaquil.

## 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Seleccionar a un arrendatario (a) para cada uno de los locales para **“EL ARRENDAMIENTO DE OCHO (08) KIOSKOS DE 2,10 m X 2,10 m PARA SERVICIOS COMERCIALES UBICADOS EN EL PARQUE CENTRAL UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL, CAMPUS SALVADOR ALLENDE”**, situado en la Av. Kennedy S7N y Av. Delta, frente a las oficinas de Administración Central, Facultad de Jurisprudencia, Facultad de Ciencias Matemáticas y físicas, Facultad de Filosofía, y Facultad de Ciencias Económicas (Guayas, Guayaquil, Parque Lineal, Ecuador).

## 3. OBJETIVOS:

### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Seleccionar a un arrendatario (a) para **“EL ARRENDAMIENTO DE OCHO (08) KIOSKOS DE 2,10 m X 2,10 m PARA SERVICIOS COMERCIALES UBICADOS EN EL PARQUE CENTRAL UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL, CAMPUS SALVADOR ALLENDE”**, situado en la Av. Kennedy S7N y Av. Delta, frente a las oficinas de Administración Central, Facultad de Jurisprudencia, Facultad de Ciencias Matemáticas y físicas, Facultad de Filosofía, y Facultad de Ciencias Económicas (Guayas, Guayaquil, Parque Lineal, Ecuador), que permita satisfacer las necesidades de heladería a la comunidad universitaria.

### 3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los objetivos que la Universidad de Guayaquil desea cubrir a través de este servicio son los siguientes:

- Implementar políticas para arrendar bienes inmuebles de propiedad de la Universidad Guayaquil, mediante la celebración de contratos para utilización de kioscos, locales comerciales e islas, basados en la normativa nacional vigente.
- Ofertar un local en alquiler para ofrecer un servicio a la comunidad universitaria en el parque central de la Universidad de Guayaquil.
- Seleccionar a un oferente para el local que cumpla con las especificaciones solicitadas por la Universidad de Guayaquil.
- Seleccionar a un arrendatario que posea la capacidad de atender las necesidades de los estudiantes, personal académico, administrativo y visitantes de la Universidad de Guayaquil.
- Generar nuevos ingresos para la Universidad de Guayaquil.

#### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA:

##### 4.1. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE:

El objeto de seleccionar a un arrendatario (a) para **“EL ARRENDAMIENTO DE OCHO (08) KIOSKOS DE 2,10 m X 2,10 m PARA SERVICIOS COMERCIALES UBICADOS EN EL PARQUE CENTRAL UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL, CAMPUS SALVADOR ALLENDE”**, contendrán las siguientes especificaciones técnicas:

Los Kioskos asignados para el arrendamiento, poseen un área de Ocho Kioskos pequeños que cuentan con 2,10 m de frente x 2,10 m de lado (área kioskos pequeños 4,41 m<sup>2</sup>) situados en la Av. Kennedy S7N y Av. Delta, frente a las oficinas de Administración Central, Facultad de Jurisprudencia, Facultad de Ciencias Matemáticas y físicas, Facultad de Filosofía, y Facultad de Ciencias Económicas (Guayas, Guayaquil, Parque Lineal, Ecuador), la ubicación de los bienes inmuebles a arrendarse se encuentran instalados en el Parque Central de la Ciudadela Universitaria Salvador Allende, Malecón del Salado entre Av. Fortunato Safadi (Av. Delta) y Av. Kennedy, de la Universidad de Guayaquil.







#### 4.2. CONDICIONES DE ARRENDAMIENTO:

Para los kioskos que se dedican a ofrecer un servicio a la comunidad universitaria:

1. Destinar los espacios aludidos única y exclusivamente al funcionamiento del servicio comercial indicado en la oferta.
2. El (la) Arrendatario (a) solo podrá participar para el arriendo de uno solo de los kioskos ofertados en el Parque Central por la Universidad de Guayaquil.
3. Mantener en perfecto estado de limpieza el espacio físico, al término del contrato deberá entregar el espacio físico en las mismas condiciones que lo recibe a la firma del contrato, con equipos e infraestructura recibidos según inventario que realizará la unidad que disponga la Dirección Administrativa, documento que formará parte del contrato, el Kiosko podrá ser objeto de adecuaciones por el arrendatario, solo internamente de acuerdo al servicio comercial a ofrecer, cabe mencionar que "LA ARRENDADORA" no reconocerá ninguna cantidad de dinero a favor de "EL (LA) ARRENDATARIO (A)" por estas adecuaciones.
4. Una vez terminado el Contrato, entregar las instalaciones asignadas, así como los muebles y bienes que se le hayan prestado, en buen estado, salvo el deterioro natural causado.
5. No almacenar, en ninguna parte, productos venenosos u otro material (explosivo, corrosivo, etc.) que pueda acarrear perjuicios a la comunidad o a las instalaciones de la Universidad.
6. Coordinar y supervisar al personal de operarios para verificar el desarrollo de las actividades comerciales contratadas, identificar oportunamente las anomalías que se presenten y efectuar los correctivos de forma oportuna.
7. Coordinar la prestación del servicio, en forma conjunta entre el Vicerrectorado Administrativo, Dirección Administrativa o Supervisor de ciudadela según el caso, quien hará las veces de administrador del contrato, dinamiza las evaluaciones del servicio y presenta sugerencias y/o requerimientos los cuales son de obligatorio cumplimiento por parte del arrendatario.
8. Cualquier novedad o situación que se presente en la ejecución del contrato será analizada mediante consulta a la Dirección de Asesoría Jurídica y resuelta entre las partes en caso de

no llegar a un acuerdo, la institución tomará la determinación que será de obligatorio cumplimiento.

9. Entregar en el Vicerrectorado Administrativo, Dirección Administrativa el original del pago mensual del canon, acorde con los días laborados.
10. La Universidad de Guayaquil 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 y precios del servicio ofrecido.
11. El (la) arrendatario (a) deberá recoger y disponer los desechos generados por su actividad.
12. Dentro del valor de arriendo no consta incluido el costo de luz, así como la seguridad y limpieza de los exteriores del local.
13. Obtener los permisos municipales correspondientes los primeros 30 días luego de celebrado el contrato, entre los que se encuentra, la patente municipal, el permiso de funcionamiento de la Dirección de Salud, de los Bomberos, el RUC actualizado, M.I. Municipalidad de Guayaquil, Agencia Nacional de Regulación Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA), Cuerpo de Bomberos, o cualquier otra entidad de control según la actividad que desarrolle cada local, así como la adquisición del medidor de luz por lo que deberá cubrir los valores por concepto de energía eléctrica, el servicio de agua constará incluido en el canon mensual de arrendamiento.
14. Colaborar con los proyectos de reciclaje que promueva la institución.
15. Es obligación de los ocupantes del local el cuidar, limpiar y conservar en buen estado las instalaciones.
16. El personal que labore para el arrendatario, debe estar calificado conforme las exigencias del IESS, Ministerio de Salud, Servicio Ecuatoriano de Normalización – INEN, además deberá permanecer debidamente uniformado con vestimenta adecuada para la labor que se desarrollará.
17. No vender ningún tipo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, revistas, loterías, y todo tipo de drogas o medicamentos, estupefacientes, productos alucinógenos o productos que puedan ser nocivos para la salud de la comunidad educativa.

#### **4.3 OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:**

El arrendatario (a) deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Brindar los servicios comerciales presentados en su oferta a ofrecer a la comunidad universitaria en óptimas condiciones higiénicas, en caso de alimentos estos no podrán ser preparados en los kioscos, además no se permite expender alimentos carentes de valor nutritivo, es decir no se admite la venta de alimentos en grasas saturadas que afecten la salud de la comunidad universitaria.
2. El horario de atención en el local arrendado será durante los días laborables de lunes a viernes desde las 07h00 hasta las 22h00; sábados y domingos de 07h00 a 17h00.
3. Otorgar todas las facilidades a los delegados del Vicerrector Administrativo, Dirección Administrativa Organismos competentes de control sanitario encargados de realizar inspecciones y controles necesarios para brindar un servicio eficiente a la comunidad universitaria.
4. Mantener a su costo, en perfecto estado de funcionamiento, las instalaciones y bienes entregados en el local, incluyendo la reposición de focos y/o lámparas fluorescentes y otras instalaciones eléctricas que hubiere. Al término del contrato, deberá entregar el local en las mismas condiciones que lo recibía, con todos los equipos recibidos según inventario que forma parte de este contrato. El arrendatario no podrá realizar adecuaciones al espacio físico arrendado. Al respecto, deberá suscribirse el Acta de Entrega-Recepción de los bienes de la Universidad de Guayaquil, a través de la División de Activos Fijos.
5. Publicar los precios en un lugar visible para conocimiento de la comunidad universitaria.

6. Efectuar la limpieza, por lo menos, tres veces al día, por la mañana, tarde y después de la jornada de atención, en la parte externa del local y sus alrededores del área de atención al público, incluidos los servicios higiénicos.
7. Evacuar diariamente la basura, desperdicios y desechos orgánicos generados en el Kiosko y áreas aledañas la cual será de responsabilidad y coste del arrendatario, los mismos que deberán ser removidos y depositados en los lugares apropiados para reciclaje fuera de los predios de la Universidad de Guayaquil.
8. Adoptar, a su costo, todas las medidas de seguridad necesarias para evitar que las instalaciones y bienes del local sufran pérdidas, daño o deterioro. La Universidad de Guayaquil no se responsabiliza por robos o hurtos, deterioros, daños de mercaderías o productos que se guarden al interior del local arrendado o instalaciones arrendadas. Para efectos de seguridad, el local debe permanecer cerrado durante las horas en que no está cumpliendo sus servicios de atención y mantenimiento, de acuerdo a los horarios establecidos en este contrato.
9. Cumplir y pagar las remuneraciones y demás beneficios sociales establecidos en el Código del Trabajo, la Ley de Seguro Social Obligatorio y demás disposiciones vigentes en el campo laboral de sus trabajadores y servidores bajo su dependencia. Además deberá instruirlos a que no existe ningún tipo de relación laboral entre ellos y la Universidad de Guayaquil.
10. El personal a su cargo, deberá atender a los usuarios debidamente uniformado. El cumplimiento a esta disposición lo constatará un delegado del Vicerrector Administrativo, Dirección Administrativa.
11. Entregar en el Vicerrector Administrativo, Dirección Administrativa o servidor designado por las autoridades de la Institución la nómina del personal que laborará en el local y su documentación en regla (copia de cédula de identidad, copia del certificado de votación, certificado de antecedentes penales, certificado de salud y certificados de honorabilidad).
12. El (la) Arrendatario (a) no podrá subarrendar, ceder ni transferir los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, ni total ni parcialmente a un tercero o terceros, sin autorización escrita de la Universidad de Guayaquil, esto dará lugar a que se deje automáticamente sin efecto la validez del contrato y se dé el espacio comercial de darse este caso se adjudicará el alquiler a otra persona interesada, aplicando las disposiciones del SERCOP.
13. Cumplir y acatar los reglamentos y normas expedidas por la Universidad de Guayaquil, en cuanto le sean; aplicables.
14. Dar buen trato y atender con cordialidad a los usuarios, caso contrario, se procederá a aplicar las sanciones que determine el Vicerrector Administrativo, mediante consulta a la Dirección de Asesoría Jurídica.
15. Cumplir con la política ambiental, seguridad y salud de la Universidad de Guayaquil, así como también las disposiciones señaladas de conformidad al Servicio Ecuatoriano de Normalización – INEN, Ministerio de Salud Pública, Normas de Medio Ambiente, Certificaciones del Sistema de Gestión Ambiental Normas ISO 9000, ISO 14000, ISO 14001, demás reglamentos y normas expedidas en cuanto le sean; aplicables.
16. El (la) arrendatario (a) no debe ser cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad hasta el segundo de afinidad de las autoridades de la Universidad de Guayaquil, esto es, Rector, Vicerrector General, Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo, Director Financiero, Director Jurídico, Decanos de Facultades, Directores de Institutos, Centros o Unidades Administrativas, Profesor o Personal Administrativo de la Institución.
17. Cumplir con las disposiciones legales de los trabajadores que tenga bajo su dependencia; el personal de cada una de las partes continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral o lo haya contratado, por lo que no existirá relación alguna para con la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles patrones sustitutos y por lo tanto, cada una de las instituciones es responsable de sus obligaciones laborales de su personal, sin que ninguna adquiera obligaciones respecto del personal designado por la otra, para la ejecución del contrato.

“EL ( LA) ARRENDATARIO (A)” asume de forma exclusiva la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones patronales, y tributarias establecidas en el Código del Trabajo, la Ley de Seguridad Social y Reglamentos que rigen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y su Reglamento, y demás leyes conexas. En consecuencia, “LA ARRENDADORA” está exenta de toda obligación respecto del personal de “EL (LA) ARRENDATARIO (A)”.

Ninguna de las partes adquiere relación laboral de ningún tipo, ni dependencia respecto del personal que colaborará en la ejecución y aplicación de este contrato; ni de los beneficiarios del mismo.

18. Otorgar las facilidades oportunas al personal asignado por el administrador del contrato para que realice las inspecciones y controles necesarios del local dado en arrendamiento, el mismo que no será exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo de bienes o recursos públicos.
19. A mantener y darle un buen uso al inmueble físico e instalaciones que se arrienda, haciéndose responsable de los daños que se le ocasionaren, por su culpa o negligencia o de terceros a su cargo, los que deberá reparar inmediatamente.
20. El bien inmueble arrendado, con su infraestructura física y sanitaria, servirá exclusivamente para uso de fotocopiadora, soda bar, librería, heladería y cafetería para que expendan a la comunidad universitaria y público en general por parte de “EL (LA) ARRENDATARIO (A)”. En consecuencia, “EL (LA) ARRENDATARIO (A)” tiene prohibido destinar el inmueble a cualquier otro objeto.

#### **4.4 OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:**

Como consecuencia de la suscripción del presente contrato, EL ARRENDADOR se obliga a lo siguiente:

1. Prestar todo tipo de facilidades para la correcta ejecución de lo pactado en este contrato.
2. Mantener en perfecto estado de funcionalidad, estética y limpieza las barreras físicas como paredes, piso, techo, puertas, ventanas y demás elementos que integren o formen parte del inmueble en donde funcione la cafetería, además de mantener la debida iluminación.
3. Se hará responsable por el pago de los valores generados por consumo de agua potable, el mismo que contará incluido en el canon de arrendamiento mensual estipulado.
4. No se permitirán la colocación de propaganda alusiva a publicidad política ni de ninguna otra índole, ajena a la marca de la infraestructura cedida en arrendamiento.
5. Suministrar toda la información que fuere necesaria para que “LA ARRENDATARIA”, y sus trabajadores tengan pleno conocimiento de las normas de seguridad exigidas.
6. Se reserva el derecho de verificar, a través de la supervisión del local en cualquier momento, el fiel cumplimiento por parte de “LA ARRENDATARIA”, de los requerimientos exigidos en los Pliegos y en todas aquellas obligaciones legales que tengan relación con las obligaciones legales que tengan relación con las obligaciones de “LA ARRENDATARIA”, mediante los controles técnicos, administrativos que estime adecuados.

#### **4.5. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DENTRO DE LA OFERTA:**

A la oferta se adjuntarán obligatoriamente la siguiente documentación:

- Copia del Registro Único de Contribuyentes con la actividad comercial para el cual arrendó el local. (Completo y Actualizado).
- Copia de Cédula de Identidad y Certificado de Votación del Representante Legal vigente.
- En caso de ser arrendatario (a) de la Universidad de Guayaquil, presentar un certificado actualizado, conferido por la Tesorería de NO adeudar valores a la Universidad de Guayaquil.
- Carta de compromiso (Modelo en pliegos portal de compras públicas).



- Oferta económica para el arrendamiento de locales, cuya base será para locales pequeños de \$ 120.00 (CIENTO VEINTE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) MAS IVA
- El arrendatario deberá contar con un botiquín de primeros auxilios que deberá contener: antisépticos, un elemento de corte, algodón, gasa estéril, esparadrapo o vendas adhesivas, venda elásticas, jabón y un extintor de mínimo 10 libras.
- Precios de venta al público de los productos relacionados al servicio a ofrecer.
- Hoja de vida del Oferente y certificado de experiencia en trabajos similares en los últimos dos años.
- De contar con personal que laborará bajo la condición de dependencia del oferente, proporcionar nómina del personal.
- Certificado de encontrarse al día en las obligaciones patronales.
- Certificado de encontrarse al día en las obligaciones y tributarias.
- En caso de ser adjudicado, depositar una garantía incondicional, irrevocable y de pago inmediato a nombre de la Universidad de Guayaquil, equivalentes a dos (2) cánones de arrendamiento mensual, la misma que deberá ser renovada cada año hasta la terminación del contrato.
- Declaración juramentada en la que conste que el oferente no se encuentra incurso en las inhabilidades general y en las especiales de los artículos # 62 y 63 de la LOSNCP y específicamente no ser cónyuge o pariente dentro del primer grado de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad de las autoridades de la Universidad de Guayaquil; esto es, Rector, Vicerrector General, Administrativo, Académico, Decano de Facultades, Directores, Directores de Institutos, Centros o Unidades Administrativas, ni de profesores o personal administrativo de la Universidad de Guayaquil.
- Todos los formularios establecidos en los Pliegos de la presente contratación.

#### 5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de vigencia de la asignación del bien inmueble a arrendarse será de dos años (24 meses), que se encuentran de igual manera amparados dentro de la ley de inquilinato de vigencia actual, cada Kiosko asignado se encontrará ubicado en la Av. Kennedy S7N y Av. Delta, frente a las oficinas de Administración Central, Facultad de Jurisprudencia, Facultad de Ciencias Matemáticas y físicas, Facultad de Filosofía, y Facultad de Ciencias Económicas (Guayas, Guayaquil, Parque Lineal, Ecuador), la ubicación de los bienes inmuebles a arrendarse se encuentran instalados en el Parque Central de la Ciudadela Universitaria Salvador Allende, Malecón del Salado entre Av. Fortunato Safadi (Av. Delta) y Av. Kennedy, de la Universidad de Guayaquil.

El primer canon de arrendamiento será cancelado en proporción a los días que el bien estuvo realmente disponible para el Arrendatario, cuyo cálculo se realizará tomando en consideración la fecha de suscripción del Acta de Entrega - Recepción del bien.

#### 6. FORMA DE PAGO:

De acuerdo al detalle expuesto mediante cálculo realizado en Memorándum N° 1771-DT-2015 con fecha 25 de agosto del 2015, suscrito por la Dirección de Obras Universitarias – Ing. Francisco Casanova S., previo informe técnico indica:

- Cada local se podría contemplar un canon de arrendamiento mensual de \$ 66.15 Dólares, más el costo comercial el cual generaría un canon de arrendamiento mensual adicional de \$ 53.85 Dólares, con lo cual se tendría un canon de arrendamiento total mensual de **\$ 120.00 (CIENTO VEINTE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) MAS IVA.**

Que el arrendatario deberá pagar a la Tesorería de la UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL, los primeros cinco días de cada mes realizará bajo referencia del Código Bancario que se asignará al adjudicatario.

## 7. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN:

El análisis de la oferta se realizará aplicando la metodología de **"Cumple o No Cumple"**, en cuanto a todos y cada uno de los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas de la presente contratación, cada formulario deberá ser suscrito por el oferente:

PARÁMETRO DE CALIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta			
Especificaciones técnicas y términos de referencia			
Copia completa del Registro Único de Contribuyentes			
Copia de cedula de identidad y certificado de votación del representante legal vigente.			
Datos Personales del Oferente, Oferta Económica y Listado de Productos a Vender con los precios vigentes			
Certificado de encontrarse al día en las obligaciones patronales.			
Certificado de encontrarse al día en las obligaciones tributarias.			
Certificado del Ministerio de Salud			
En caso de ser arrendatario de la Universidad de Guayaquil, presentar un certificado actualizado conferido por la Tesorería de NO adeudar valores a la Universidad de Guayaquil.			
El arrendatario deberá contar con un botiquín de primeros auxilios que deberá contener: antisépticos, un elemento de corte, algodón, gasa estéril, esparadrapo o vendas adhesivas, venda elásticas, jabón y un extintor de mínimo 10 libras.			
Carta de Presentación, Compromiso y todos los formularios establecidos en los pliegos de la presente contratación.			
De contar con personal que laborará bajo la condición de dependencia del oferente, proporcionar nómina del personal.			
En caso de ser adjudicado, depositar una garantía incondicional, irrevocable y de pago inmediato a nombre de la Universidad de Guayaquil, equivalentes a dos (2) cánones de arrendamiento mensual, la misma que deberá ser renovada cada año hasta la terminación del contrato.			
Nómina de socios, accionistas o partícipes			
Referencia Bancaria			
Referencia Comercial			
Referencia Personal			
Declaración juramentada en la que conste que el oferente no se encuentra incurso en las inhabilidades general y en las especiales de los artículos # 62 y 63 de la LOSNCP y específicamente no ser cónyuge o pariente dentro del segundo grado de afinidad de las autoridades de la Universidad de Guayaquil; Rector, Vicerrector General, Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo, Decanos de Facultades, Directores de Institutos, Centro o Unidades Administrativas, Profesores o personal administrativo de la Universidad de Guayaquil.			

## 8. GARANTÍAS:

A la firma del contrato, el arrendatario deberá entregar como documento habilitante una garantía incondicional, irrevocable y de pago inmediato a nombre de la Universidad de Guayaquil, por un valor equivalente a DOS (2) cánones mensuales de arrendamiento como garantía por la suma de US\$ 240.00 (DOSCIENOS CUARENTA DÒLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE



Universidad de Guayaquil

AMÉRICA CON 00/100), la misma que deberá ser renovada cada año hasta la terminación del contrato.

#### 9. MULTAS:

Las multas se aplicarán en los siguientes casos:

-Por el retraso en la cancelación del arrendamiento, se aplicará la multa del 1 x 1000 al primer día de retraso.

-De contravenir una de las condiciones de arrendamiento y obligaciones de arrendatario, se sancionará al arrendatario, procediendo a dar por terminado el contrato de arrendamiento y el arrendatario será declarado como adjudicatario fallido.

-En caso que las multas llegaren al monto considerado como garantía, se procederá a la terminación del contrato, puesto que el arrendatario deberá efectuar la desocupación del espacio arrendado en un plazo de tres (3) días.

Cabe mencionar que las multas anteriormente señaladas, se darán en ejecución por el administrador del contrato, quien adoptará las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados aplicando las multas y sanciones a que hubiere lugar.

#### 10. ADMINISTRADOR DE CONTRATO:

El seguimiento y supervisión de la presente contratación estará a cargo del Administrador del contrato, en apego a los Artículos N° 70 y 80, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP.

ACCIÓN	FUNCIONARIO	FIRMAS
Elaborado por:	Ab. Mariuxi Vásquez L.	
Revisado por:	Ing. Edison Ricaurte L.	
Aprobado por:	Arq. Felipe Espinoza O.	