
MUNICIPIO DE LOJA

1

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

UNIDAD PARQUE RECREACIONAL INFANTIL JIPIRO

**“ARRENDAMIENTO DEL ÁREA NÁUTICA Y BAR UBICADOS EN EL PARQUE
RECREACIONAL INFANTIL JIPIRO**

OCTUBRE 2021

INDICE.....	2
1. ANTECEDENTES.....	3
2. OBJETO.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. METODOLOGÍA DE TRABAJO.....	4
5. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD.....	5
6. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS Y MULTAS.....	5
7. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	6
8. MONTO Y CONDICIONES DE PAGO.....	6
9. VIGENCIA DE LA OFERTA.....	7
10. ESPECIFICACIONES	7
11. CONDICIONES MÍNIMAS DEL ARRENDAMIENTO.....	7
12. DESTINO DEL INMUEBLE.....	9
13. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR.....	9

1. ANTECEDENTES

La Unidad Parque Recreacional infantil Jipiro, dedicada al servicio del deporte, la cultura y la educación; se encuentra ubicada en el sector Norte de la ciudad, es uno de los atractivos turísticos más importantes de Loja y uno de los espacios públicos abiertos más concurrido por las familias lojanas y turistas en general se puede acceder todos los días del año, en este lugar las personas pueden realizar comidas al aire libre, deportes, existen pistas de bicicletas canchas de baloncesto, tenis, indor futbol, cancha sintética y piscina, además de castillos y otros medios de distracción, diversas construcciones destinadas para la recreación, como son: toboganes, patios y otra serie de construcciones metálicas como barras, columpios, rodaderas, etc.

Otro de los atractivos importantes con que cuenta la Unidad Parque Recreacional Jipiro es la laguna ubicada en el área norte del parque y con el objetivo de disponer nuevos entretenimientos y seguir fomentando la recreación en el Parque, la Dirección Administrativa a través de la Unidad Parque Recreacional Infantil Jipiro ha visto la necesidad de dar en **“ARRENDAMIENTO DEL ÁREA NÁUTICA Y BAR, UBICADOS EN EL PARQUE RECREACIONAL INFANTIL JIPIRO”**.

Con memorando No. ML-JR-2021-1114-M, fecha 23 de septiembre del 2021, dispone la Junta de Remates, a través de la Dirección Administrativa, se realice el proceso correspondiente para la publicación de la convocatoria y ejecución del Procedimiento Especial para el arrendamiento de bienes inmuebles para las entidades contratantes como arrendadoras para la adjudicación del Área Náutica y Bar del Parque Recreacional Infantil Jipiro.

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

En el Art. 65 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCP) se establece el procedimiento para el arrendamiento de bienes inmuebles en los que las entidades contratantes acaten como arrendadoras, constando lo siguiente: "Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual publicará, en el Portal www.compraspublicas.gob.ec los pliegos en los que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En los pliegos se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP. El SERCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumplir en estas contrataciones."

En la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 "Codifica Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública" de 31 de agosto de 2016, expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, sobre las entidades contratantes coma arrendadoras, artículos 370, 371, se establece lo siguiente:

Art. 370.- Pliegos.- Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicaran 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 publicara 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 realizara en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor.

Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego, ofrezca el mayor precio y al menos dos años de vigencia del contrato.

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el Registro Único de Proveedores - RUP.

2. OBJETO.-

Este Procedimiento Especial tiene como propósito seleccionar a la oferta de mejor costo, el diseño y calidad de los Botes, así como los parámetros de seguridad considerados para el **“ARRENDAMIENTO DEL ÁREA NÁUTICA Y BAR, UBICADOS EN EL PARQUE RECREACIONAL INFANTIL JIPIRO”**, en la ciudad de Loja.

3. ALCANCE

El alcance de este Proceso Especial es hasta que el **“ARRENDAMIENTO DEL ÁREA NÁUTICA Y BAR, UBICADOS EN EL PARQUE RECREACIONAL INFANTIL JIPIRO”**, sean entregados a entera satisfacción.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El Proceso para **“ARRENDAMIENTO DEL ÁREA NÁUTICA Y BAR, UBICADOS EN EL PARQUE RECREACIONAL INFANTIL JIPIRO”**; se realizará mediante un procedimiento Especial, de acuerdo a lo que establece la LOSNCP, reglamentos y resoluciones vigentes.

Para la calificación se tomará en cuenta, quien ofrezca el mayor precio y al menos dos años de vigencia del contrato, el diseño y calidad de los Botes así como los parámetros de seguridad considerados.

5. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El Municipio de Loja cuenta con la siguiente información:

- Especificaciones
- Localidad

6. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS Y MULTAS.-

LUGAR	DESCRIPCIÓN	ÁREA EN M2 A ARRENDAR
PARQUE JIPIRO	EL ESPACIO EN ARRENDAMIENTO TIENE LAS SIGUIENTES EXTENSIONES: ÁREA NÁUTICA (LAGUNA Y CANALES) 3000 M2, MUELLE 70 M2 Y BAR 19 M2	3.089 M2

Las multas se impondrán por incumplimiento de cualquier clausula expresa en el contrato o la Ley, por parte del ARRENDATARIO, el ARRENDADOR procederá a emitirle una sanción ya sea escrita o económica, que se aplicara de acuerdo a las siguientes consideraciones.

Se sancionara y notificara de manera escrita mediante Oficio, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y por otras causas estipuladas en el contrato, previo informe del Administrador del Contrato.

Se sancionara al arrendatario con multas equivalentes al (5%) cinco por ciento del valor del canon de arrendamiento mensual, sin IVA, por los siguientes incumplimientos:

- a. La acumulación de tres (3) Llamados de atención notificados mediante Oficio, por el incumplimiento de diferentes obligaciones establecidas en el Numeral 11 del presente documento.
- b. Con excepción de las Obligaciones que establezcan la terminación del contrato.
- c. El incumplimiento reincidente en la misma obligación luego de haber sido notificado el primer llamado de atención y/o por no haberse corregido lo solicitado.
- d. Por otras causas no estipuladas en el presente documento que el Administrador del Contrato establezca como pertinente, previo informe del Administrador del Contrato de arriendo.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN.-

El plazo total para la ejecución del contrato considerando el Memorando No. ML-DA-2021-1509-M, del 28 de septiembre del 2021 suscrito por el Sr. Fausto Maldonado Valdivieso, Director Administrativo del Municipio de Loja, a fin de que el arrendatario recupere su inversión y el arrendador garantice la oferta turística del servicio es de (5 años) cinco años contados a partir de la firma del contrato. A la fecha de terminación el ARRENDATARIO deberá entregar el bien en las mismas condiciones en las que se recibió, y aquello que no pueda ser retirado sin detrimento se entenderá como incorporado al bien, aclarando que el Municipio al finalizar contrato o en el transcurso del mismo no reconocerá valor alguno a favor del ARRENDATARIO por estas situaciones. En caso de que se produzcan gastos debidos al mal uso del objeto arrendar, el ARRENDATARIO reconocerá dichos valores.

De requerirlo, el instrumento podrá renovarse por un periodo menor o igual al establecido por acuerdo escrito entre las partes, para lo cual, previo a la terminación del Contrato por el cumplimiento del plazo establecido, cualquiera de las Partes que deseara renovarlo, podrá solicitarlo a la otra por lo menos con TREINTA (30) DIAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO, siendo suficiente prueba legal de la renovación, la aceptación por escrito de la contraparte.

8. MONTO Y CONDICIONES DE PAGO.-

a. Canon base de arrendamiento:

Se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad USD 500.00 (QUINIENTOS DOLARES 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA) más IVA, en base al memorando No. ML-DA-2021-1509-M, del 28 de septiembre del 2021, suscrito por el Sr. Fausto Maldonado Valdivieso, Director Administrativo del Municipio de Loja.

Se entenderá como canon base al valor definido por el Municipio de Loja sobre el cual se receptara la oferta. Cabe recalcar que no será válida ninguna oferta económica menor al valor antes establecido, de manera mensual. Anualmente 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 agregara el porcentaje del IVA que estuviera vigente.

b. Forma de pago

El canon de arriendo, será pagado por el ARRENDATARIO en su totalidad de manera anticipada dentro del plazo de los diez (10) primeros días de cada mes.

El pago del canon mensual de arrendamiento, se realizara mediante el pago en el Sistema de Gestión de Ingresos Municipales (GIM).

El ARRENDATARIO deberá remitir copia del comprobante de pago realizado a la Administración del Parque Jipiro, así como los comprobantes de pagos de los servicios básicos que pesen sobre el Área Náutica y Bar

Siendo el comprobante de pago emitido por Recaudaciones el único documento que probará que el ARRENDATARIO ha cancelado el canon de arrendamiento mensual, no se aceptaran depósitos o transferencias parciales sin justificación por parte del ARRENDATARIO, de darse el incumplimiento a lo estipulado será imputado al impago de los valores convenidos, y de presentarse dos impagos consecutivos del canon de arrendamiento sin justificación y sin compromiso escrito de pago propuesto por el ARRENDATARIO y aceptado por el ARRENDADOR, por una sola ocasión, sin excepción, durante la vigencia del contrato y como Ultima instancia administrativa para recuperación de valores; agotada esta vía el ARRENDADOR se reserva el derecho de ejercer cualquier acción a la que estuviere amparado en virtud del contrato y de la legislación vigente.

9. VIGENCIA DE LA OFERTA.-

La oferta tendrá una vigencia de treinta (60) días calendario o hasta la suscripción del contrato.

10. ESPECIFICACIONES.-

LUGAR	DESCRIPCIÓN	ÁREA EN M2 A ARRENDAR
PARQUE JIPIRO	EL ESPACIO EN ARRENDAMIENTO TIENE LAS SIGUIENTES EXTENSIONES: ÁREA NÁUTICA (LAGUNA Y CANALES) 3000 M2, MUELLE 70 M2 Y BAR 19 M2	3.089 M2

11. CONDICIONES MÍNIMAS DEL ARRENDAMIENTO.-

- a) Destinar y usar el espacio entregado en arrendamiento únicamente para lo establecido en el Numera 12 "**Destino**" del inmueble.
- b) Suscribir, 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) Realizar el pago por concepto de canon de arrendamiento de manera mensual, y por anticipado en el plazo de los diez (10) primeros días de cada mes y remitir los comprobantes de los pago a la Administración del Parque Jípiro, para su control.

- d) El arrendatario deberá ofrecer el servicio con los bienes muebles y equipos nuevos debidamente acreditados, para la seguridad de los usuarios y cumplir con los siguientes requerimientos:
- Contar con un mínimo de 15 botes para 4 tripulantes, nuevos fabricados en fibra de vidrio
 - 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 mismos que estarán ubicados en lugares estratégicos de la laguna.
- 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. Para el alquiler de los botes deben utilizar necesariamente chalecos salvavidas.
- El Arrendatario contará con personal para la limpieza de la Laguna, canales, área donde se estacionan los botes y cinco metros a la redonda del Bar.
 - El Arrendatario ubicará señalética para ofrecer el alquiler de botes e informar normas de bioseguridad y buen uso del servicio.
 - 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.
 - El ARRENDATARIO podrá realizar mejoras al bien arrendado y asumirá estos costos, toda vez que se cuente con la autorización del Administrador del Contrato.
 - Permitir que el ARRENDADOR, por intermedio de su Representante Legal o de personas delegadas o autorizadas por este, puedan verificar la situación y estado actual del espacio otorgado en arrendamiento, las veces que se requieran.
 - El arrendatario no debe mantener litigios con la Municipalidad.
- e) Ser responsable de dar cumplimiento a la normativa de seguridad industrial, para el giro del negocio establecido.
- f) Ser responsable del dinero, materiales y cualquier objeto de valor guardado al interior del inmueble.
- g) Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados en el espacio arrendado, obligándose a la inmediata reparación, a su costa. En el caso de no hacerlo se atenderá a lo manifestado en el artículo 7 de la Ley de Inquilinato, en lo pertinente al pago por el valor de las reparaciones realizadas por el ARRENDADOR. Además el ARRENDADOR podrá exigir la terminación del contrato.
- h) Entregar a satisfacción del ARRENDADOR el espacio al final del periodo contractual, considerando para la elaboración del Acta de Devolución, 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 entregara el inmueble con lo que se haya incorporado al bien, aclarando que el Municipio de Loja 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.

- i) Previa la suscripción del Acta de Devolución a la terminación de la relación contractual, el ARRENDATARIO deberá entregar el espacio dado en arrendamiento en buenas condiciones de uso y al día en el pago de los valores de arriendo, servicios básicos bajo su responsabilidad o cualquier otro pago que tenga a su cargo.
- j) Cumplir con todas las disposiciones que el Administrador del Contrato emita respecto de mantenimientos, limpieza, servicio y otros temas.
- k) 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.

12. DESTINO DEL INMUEBLE.-

El Área Náutica será destinada únicamente para el alquiler de Botes y en el Bar venta de comida rápida, bebidas y heladería; y, queda terminantemente prohibido subarrendar.

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

El ARRENDATARIO no podrá realizar actividades ilícitas en el espacio entregado bajo arriendo; y, queda terminantemente prohibido almacenar, fabricar o comercializar materiales tales como explosivos, sustancias psicotrópicas, armas, municiones, productos inflamables o cualquier otro producto que ponga en riesgo y peligro la vida de las personas o el buen nombre y prestigio del ARRENDADOR.

El ARRENDADOR no tendrá ninguna responsabilidad civil o penal en el caso de darse incumplimiento a estas prohibiciones. Así como también, el mismo deslinda su responsabilidad frente a las entidades respectivas de control.

El incumplimiento de esta disposición, será causal de terminación del Contrato y restitución inmediata del bien objeto de arrendamiento; también acarreará la obligación del pago ante los órganos correspondientes, más las multas y las indemnizaciones a que se dieren lugar por el particular cometido.

13. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR.-

- a) Suscribir un acta de Entrega-Recepción del inmueble objeto del presente proceso, en la que constara el estado del espacio otorgado en arriendo y las condiciones de uso del bien inmueble.
- b) El Municipio de Loja, se reservara el derecho de solicitar a las autoridades competentes las visitas correspondientes para constatar el cumplimiento del contrato en lo referente a los bienes y/o servicios que puede comercializar el ARRENDATARIO en el espacio, de acuerdo al destino definido para el espacio otorgado en arrendamiento, establecido en el Numeral 12, del presente documento.
- c) El Municipio de Loja, se reservara el derecho de realizar las inspecciones correspondientes para constatar el estado del inmueble objeto de la contratación.
- d) Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto de este contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

INDICACIONES PARA ELABORACIÓN DE LAS OFERTAS

REQUISITOS MÍNIMOS

El oferente deberá presentar los siguientes documentos como oferta técnica:

1. Carta de presentación y compromiso, según el modelo de estos Pliegos (Formulario No. 1);
2. Datos generales del oferente (Formularios No. 2);
3. Modelo de propuesta (Formulario No. 3);
4. Copia de cédula de ciudadanía.

FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS

Forma física: Se presentarán la oferta técnica y económica en un sobre cerrado en el Municipio de Loja, ubicado en la calle Bolívar y José Antonio Eguiguren, en la Jefatura de Compras Públicas, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso. Los documentos se presentarán debidamente, foliados (numerados) y rubricados (firmados) por el oferente; (los documentos adicionales planos, fotografías que se adjunten, no necesitan ser foliados ni rubricados).

Idioma: La oferta y sus documentos, así como la correspondencia relacionada con este proceso deben ser escritos en idioma castellano.

Excepciones a los Documentos: No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación a los Pliegos, ya que serán causa de rechazo de la oferta.

El sobre se cerrará con las suficientes seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial y se rotulará con la siguiente leyenda:

<p>PROCEDIMIENTO ESPECIAL “CÓDIGO DEL PROCESO PE-ML-UPRIJ-01-2021”</p>
<p>OFERTA</p>
<p>Ingeniero JORGE ARTURO BAILÓN ABAD ALCALDE DEL CANTÓN LOJA Presente</p>
<p>PRESENTADA POR: _____</p>

Los oferentes son responsables de la entrega de su oferta. No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

El Municipio de Loja será el responsable de recibir la oferta, recibirá y conferirá comprobante de recepción de la oferta entregada y anotará, tanto en los recibos como en los sobres de las ofertas, la fecha y hora de recepción.

DOCUMENTOS DE LA OFERTA TÉCNICA

Los documentos que constituyen la oferta y sus anexos son los siguientes:

- a) **Carta de presentación y compromiso:** Suscrita por el oferente o representante legal, según el modelo presentado en el Formulario No. 1. La omisión o condicionamiento, de uno o más de los párrafos que constan en el modelo, ocasionará la no calificación de la oferta;
- b) **Datos del oferente:** Si el oferente es persona natural o jurídica se ajustará a los términos del presente formulario (Formulario No. 2). Si el oferente es un consorcio presentará el compromiso de asociarse en caso de serle adjudicado el contrato con la determinación del nombre de la persona autorizada para representarlo y suscribir la oferta, así como el proyecto de minuta de asociación, (si el consorcio ya estuviera constituido se presentará el compromiso de extender su vigencia hasta por lo menos 60 días después de la fecha probable de la entrega recepción del bien). Además, se incluirán todos los documentos exigidos en los literales anteriores, según corresponda, para cada uno de los integrantes del consorcio. Cada proveedor miembro del consorcio deberá estar o no habilitado en el RUP;
- c) **Modelo de propuesta** (Formulario No. 3);
- d) **Descripción detallada de las características técnicas** del inmueble y sus componentes, conforme requerimientos establecidos por la Entidad Contratante en el numeral 10 y 11 de este documento (Formulario No. 4);
- e) Copia de cédula de ciudadanía;

Determinación del bien a darse en arrendamiento: En el Formulario No. 4 se presentarán las Especificaciones Generales y Técnicas del bien inmueble con suficiente detalle para permitir establecer el grado de cumplimiento de lo exigido en la Sección IV de estos Pliegos.

Lo expresado en estas especificaciones será de cumplimiento obligatorio.

Realizado por:



Dra. Consuelo Sánchez Armijos
TECNICA DE APOYO

Aprobado por:



Ing. Sandra Loayza Guamán
JEFA DE LA UPRIJ

Visto Bueno



Sr. Fausto Maldonado Valdivieso
DIRECTOR ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

