

TÉRMINOS DE REFERENCIA
ARRENDAMIENTO DEL “KIOSKO MIRADOR” DE YAKU PARQUE MUSEO DEL AGUA

Fecha actualizada: 02 de febrero del 2023

CPC: 721110014

DESCRIPCIÓN: SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA RELATIVOS A BIENES RAÍCES RESIDENCIALES PROPIOS O ARRENDADOS PRESTADOS A EDIFICIOS DE APARTAMENTOS

DAR EN ARRENDAMIENTO EL INMUEBLE “KIOSKO MIRADOR” DE YAKU PARQUE MUSEO DEL AGUA UBICADO EN LA PROVINCIA DE PICHINCHA, CANTÓN QUITO, PARROQUIA SAN JUAN, CALLE EL PLACER OE11-271.

1. ANTECEDENTES.

1.1. La Constitución de la República del Ecuador en el artículo 83 establece que 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.

El artículo 226, ibídem dispone que 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.

El artículo 227, ídem manifiesta que 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.

1.2. La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 59 dispone que los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley.

El artículo 60, ídem, señala que los contratos a los que se refiere esta Ley celebrados por las Entidades Contratantes, son contratos administrativos.

1.3. El Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública, en el artículo 219, manifiesta que 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.

El artículo 66, ídem, dispone que 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”.

- 1.4. El Código Civil en el artículo 1864, manifiesta que 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.
- 1.5. Mediante Ordenanza Metropolitana No. 030-2022, sancionada el 10 de febrero de 2022, se aprobó el régimen jurídico para arrendamiento y uso de bienes inmuebles de dominio privado de propiedad municipal.
- 1.6. La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, en el mes de febrero 2022, emitió el Manual de Arrendamientos para los bienes inmuebles de propiedad municipal, que contiene los lineamientos, instrucciones y determinaciones para el arrendamiento de bienes inmuebles del Municipio y los procedimientos de cálculo de los cánones de arrendamiento ajustados a un valor competitivo en el mercado. Además, establece la metodología de evaluación de eficiencia y rentabilidad para obtener el máximo rendimiento financiero. Adicionalmente contiene la política para asignar usos específicos para los bienes, así como las garantías, los plazos, las excepciones que pudiesen existir para la explotación de los bienes inmuebles de dominio privado de propiedad municipal y demás disposiciones contenidas en las cláusulas de los contratos de arrendamiento, de conformidad con la normativa vigente, con el fin de garantizar el buen uso de los recursos públicos.
- 1.7. El Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: Artículo 219.- Procedimiento en caso de que la entidad contratante sea arrendadora.- 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, seguirán el siguiente procedimiento:
 1. La máxima autoridad o su delegado publicará en el portal COMPRASPÚBLICAS, 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 deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinentes;
 2. 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;
 3. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego y ofrezca el mayor precio; y,
 4. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP.
- 1.8. La Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, establece:

“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.

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

“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 Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, 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 regirán 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.”

La FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, es una persona jurídica de derecho privado, tiene como función y responsabilidad principal participar en la educación ciudadana y contribuir en la promoción, desarrollo y gestión cultural en el Distrito Metropolitano de Quito, y por encargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la administración de los Museos de la Ciudad y de otras instancias o responsabilidades culturales que se conviniere.

Desde una perspectiva territorial y educativa, la Fundación Museos de la Ciudad, administra y gestiona actualmente cinco museos y espacios municipales: Museo de la Ciudad- MDC, YAKU Parque Museo del Agua, Museo Interactivo de Ciencia – MIC, Centro de Arte Contemporáneo – CAC, y Museo del Carmen Alto – MCA, trabajando a partir de un conocimiento profundo y enriquecido del patrimonio cultural que descubre y recupera los hechos y expresiones que tienen lugar en la vida cotidiana de la ciudadanía.

LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, además de realizar actividades artísticas y culturales en sus instalaciones acordes a su naturaleza, como uno de los mecanismos de auto gestión, permite bajo la

modalidad de arriendo/alquiler el uso temporal de determinados espacios para el funcionamiento de servicios al usuario de los museos compatibles con los objetivos y estándares determinados para cada uno de los museos y centro cultural de la FMC.

Al ser la Fundación Museos de la Ciudad una entidad que depende de los fondos municipales para la realización de procedimientos de contratación, adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, se regirá a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se establece que antes de iniciar un procedimiento de contratación pública, la entidad contratante deberá contar con los términos de referencia que constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollarán los procesos a ser publicados en el Portal de Compras Públicas.

Los Museos de la Fundación fueron concebidos como centros de conocimiento y de educación no formal; lugares de producción de muestras y de fomento de proyectos culturales; puntos de estudio, reflexión y recuperación de memoria e identidad; guardianes del patrimonio material e inmaterial, lugares de encuentro intercultural, valoración y apropiación de patrimonios.

Es así que Yaku Parque Museo del Agua, es un espacio administrado por la Fundación Museos de la Ciudad que se encarga a más de fomentar la experiencia cultural y artística, promueve la realización de eventos que aportan a la generación de vínculos y unión entre miembros de una misma comunidad reforzando las expresiones sociales, culturales, artísticas y comunitarias, así como la gestión y mantenimiento de todos los espacios que compone el museo con el fin de tener sitios en óptimas condiciones de funcionamiento.

Así también, Yaku Parque Museo del Agua es un espacio cultural de educación no formal que, desde lo lúdico e interactivo, posibilita la reflexión, la valoración del agua como fuente de vida, ha motivado el acceso y participación ciudadana a la vida cultural, a través de la generación de una amplia y diversa agenda de actividades, que tienden a fomentar la experiencia de la cultura y el disfrute de los derechos culturales.

Actualmente, el museo cuenta con salas expositivas como: Sala Achachay, Aguamundi, Sala Zoom, Piso tres, Terraza cuatro, Burbujas, Cubo negro, Cubo blanco, Caja de cristal, Media Agua, Sendero ecológico Pumamaqui y Museo de sitio. Así como espacios para realizar diversas actividades o usos específicos como Plaza corrientes, fuentes, Kiosko Mirador con un área total de 19 metros cuadrados y mobiliario y equipos disponibles tales como: congelador, enfriador, mesas, sillas, etc., 9 áreas de baños, bodegas y parqueadero con una capacidad de aproximadamente 10 automóviles (de uso del personal interno).

Por otro lado, con fecha 06 de junio del 2022 la señora Adriana Coloma, Directora Ejecutiva de la FMC suscribió la resolución de inicio No. FMC-LEG-2022-0119-RES y se publicó el proceso: "ARRENDAMIENTO DEL "KIOSKO MIRADOR" DE YAKU PARQUE MUSEO DEL AGUA", con código: ARBI-FMC-003-2022.

Con fecha 28 de junio de 2022 la señora Adriana Coloma, Directora Ejecutiva de la FMC, suscribió la Resolución de Desierto del proceso: “ARRENDAMIENTO DEL “KIOSKO MIRADOR” DE YAKU PARQUE MUSEO DEL AGUA”, en donde se señala: “Art. 1.- Declarar desierto el proceso de contratación Nro. ARBI-FMC-003-2022 cuyo objeto es el ARRENDAMIENTO DEL “KIOSKO MIRADOR” DE YAKU PARQUE MUSEO DEL AGUA, de conformidad al artículo 33, literal b) de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber sido inhabilitada la única oferta presentada; es decir, aquella presentada por la señora HURTADO RICHARDS KATY PATRICIA, con RUC: 1709866857001.”

Posteriormente con fecha 7 de noviembre de 2022, la máxima autoridad de la Fundación expidió la resolución FMC-LEG-2022-0268-RES, mediante la cual aprobó las “Políticas Arrendatarias de la Fundación Museos de la Ciudad”, con base de las cuales se trabajó conjuntamente con el área de Marketing y las áreas pertinentes de la Fundación Museos de la Ciudad, para redefinir el canon de arrendamiento.

2. BASE LEGAL

La presente contratación se registrará por el proceso determinado para el arrendamiento de bienes inmuebles por parte del Estado o sus instituciones, conforme a lo dispuesto en el Art. 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; Art. 219 y 220 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; el Capítulo I del Título VIII de la Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000073; la Ley de Inquilinato y el Código Civil en lo que resulten aplicables.

3. CONVOCATORIA.

Se realizará la convocatoria a las personas naturales y jurídicas nacionales, a través de los medios establecidos en el artículo 219 del RGLOSNC y artículo 370 a Resolución RE-SERCOP-2016-0000072.

4. JUSTIFICACIÓN.

Yaku Parque Museo del Agua es un espacio cultural de educación no formal que, desde lo lúdico e interactivo, posibilita la reflexión y la valoración del agua como fuente de vida. Sobre la base de los “Lineamientos de política cultural del Distrito Metropolitano de Quito 2020-2025”, establecidos en la Resolución N°A003-Secu 2020, el parque museo ha motivado el acceso y participación ciudadana a la vida cultural, a través de la generación de una amplia y diversa agenda de actividades, que tienden a fomentar la experiencia de la cultura y el disfrute de los derechos culturales.

En el año 2005, Yaku Parque Museo del Agua, ubicado en la Calle El Placer OE11-271, abre sus puertas al público, convirtiéndose en un punto de encuentro ciudadano que ofrece a la comunidad experiencias significativas, para propiciar el interés, la reflexión y la acción de la ciudadanía sobre el patrimonio agua.

Yaku Parque Museo del Agua implementó desde el año 2010 un área de expendio de alimentos y bebidas para los visitantes del museo, dicho espacio fue denominado y ha sido normalmente conocido como “Kiosko Mirador”, espacio que tiene como fin, complementar el atractivo turístico que tiene el museo, invitando a sus visitantes a disfrutar de la privilegiada vista del centro histórico de la ciudad,

mientras degustan de productos deliciosos y nutritivos. Cabe mencionar que este espacio actualmente no se encuentra dado en arriendo.

Por lo antes señalado es necesario realizar la publicación del procedimiento de arrendamiento del “Kiosko Mirador” de Yaku Parque Museo del Agua, atendiendo lo establecido en la LOSNCP, RGLOSNC, Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 y demás normativa aplicable al presente proceso.

5. TIPOLOGIA DEL INMUEBLE Y GIRO DEL NEGOCIO QUE CONVIENE PARA EL ESPACIO, DESTINO Y USO DEL INMUEBLE (VOCACIÓN DE LA TIPOLOGÍA DEL INMUEBLE Y EL GIRO DEL NEGOCIO CONVENIENTE PARA DICHO ESPACIO):

Yaku Parque Museo del Agua, ubicado en la calle El Placer OE11-271, provincia de Pichincha, cantón Quito, es un espacio cultural que se ha propuesto generar experiencias educativas, comunitarias y expositivas de calidad, las cuales permitan el disfrute de la cultura en el Distrito Metropolitano de Quito.

El espacio destinado para el “Kiosko Mirador” de Yaku Parque Museo del Agua, se ha designado como un área en la cual se ofrezcan alimentos variados, deliciosos y nutritivos a los visitantes del museo, complementando la experiencia del visitante en el transcurso de su paseo por las instalaciones de Yaku.

De acuerdo a las características propias del espacio, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS; su mobiliario y ubicación, se lo ha designado como un área que cumpla proveer a los usuarios y público en general de una oferta complementaria de servicios.

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

EL ARRENDATARIO no podrá realizar actividades ilícitas en el inmueble 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.

6. HORARIOS DE ATENCIÓN

Los Horarios mínimos de atención deben enmarcarse en aquellos en los cuales Yaku Parque Museo del Agua abre sus puertas para la atención al público, es decir, los días martes, jueves, viernes, sábado y domingo de 10:00 a 17:00 horas, considerando ocasionalmente los horarios extendidos correspondientes a actividades y eventos que se comunicarán oportunamente a la administración del bien arrendado y sea de interés del arrendatario.

En caso de requerir cambios en los horarios de atención, para proteger la sostenibilidad del contrato, los interesados deberán consignar una propuesta en función de su modelo de gestión, la cual será analizada y aprobada de acuerdo al Acuerdo Ministerial 0069 del 25 de febrero del 2019.

7. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Dar en arrendamiento un bien inmueble de Yaku Parque Museo del Agua, que brinde la prestación de servicios de alimentación y bebidas, además de otras actividades complementarias que agreguen valor a la agenda del espacio, generando comodidad y al mismo tiempo cubrir las necesidades de esparcimiento y alimenticias de los visitantes en las actividades en la agenda cultural de Yaku Parque Museo del Agua.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Proveer a los usuarios y público en general una oferta complementaria de servicios, que no están en las actividades ni experticia de la Fundación Museos de la Ciudad, en el espacio ubicado al interior de Yaku Parque Museo del Agua.

8. ALCANCE.

Realizar el proceso de arrendamiento del bien inmueble de Yaku Parque Museo del Agua, mismo que permitirá cumplir con las obligaciones de la Fundación Museos de la Ciudad, dando el debido cumplimiento con la normativa legal de contratación pública señalado en la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, con el propósito de que se brinde el servicio de alimentación y bebidas además de otras actividades que agreguen valor a la agenda del espacio, generando comodidad y al mismo tiempo cubrir las necesidades de esparcimiento, alimenticias de los visitantes en las actividades en la agenda cultural de Yaku Parque Museo del Agua.

9. AREA REQUIRENTE.

Coordinación de Yaku Parque Museo del Agua.

10. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Planos del bien inmueble.
- Inventario de mobiliario existente.

- Agenda mensual de la Fundación Museos de la Ciudad.
- Información de público visitante.

11. UBICACIÓN.

El “Kiosko Mirador” de Yaku, se encuentra ubicado dentro del edificio de Yaku Parque Museo del Agua (calle El Placer OE11-271, provincia de Pichincha, cantón Quito).

Link de ubicación de google maps: <https://www.google.com/maps/place/Yaku+Museo+del+Agua/@-0.2175,-78.5210776,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x91d59a2b1ef4a973:0x4c21e278d069ed12!8m2!3d-0.2175!4d-78.5188889>



Imagen 1. Vista lateral sur del “Kiosko Mirador” Yaku



Imagen 2. Vista Panorámica del “Kiosko Mirador” Yaku

12. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

DAR EN ARRENDAMIENTO EL INMUEBLE “KIOSKO MIRADOR” DE YAKU PARQUE MUSEO DEL AGUA UBICADO EN LA PROVINCIA DE PICHINCHA, CANTÓN QUITO, PARROQUIA SAN JUAN, CALLE EL PLACER OE11-271.

13. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS.

DETALLE DE LAS AREAS DEL SECTOR KIOSKO	SUPERFICIE (m ²)
Área del kiosko	9
Área de atención al cliente	10
Área total:	19

Tabla 1. Áreas “Kiosko Mirador” Yaku

14. ASPECTOS ECONOMICOS: DETERMINACIÓN DEL CANON MENSUAL DE ARRENDAMIENTO

Se entenderá como canon base al valor definido por la Fundación Museos de la Ciudad, sobre el cual se receptorá la oferta. Cabe recalcar que no será válida ninguna oferta económica menor al valor antes establecido, de manera mensual.

El canon de arrendamiento fijado en cumplimiento de las la resolución FMC-LEG-2022-0268-RES de fecha 7 de noviembre, mediante la cual aprobó las “Políticas Arrendatarias de la Fundación Museos de la Ciudad por la Fundación Museos de la Ciudad es:

ESPACIO	KIOSKO MIRADOR YAKU
ÁREA A ARRENDAR	19 m ²
CÁNON DE ARRENDAMIENTO	66,21 más IVA

Tabla 2. Cánón de arrendamiento “Kiosko Mirador” Yaku

Se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad de \$ 66,21 más IVA, de acuerdo al Manual de Arrendamiento.

15. ALICUOTA MENSUAL:

Incluye consumo de agua potable, energía eléctrica, insumos de aseo, limpieza de áreas externas y seguridad física de “Kiosko Mirador” de Yaku Parque Museo del Agua.

VALOR TOTAL ALÍCUOTA: USD. 31,42

16. FORMA DE PAGO.

La factura por el canon de arrendamiento mensual fijado, será emitida por la Fundación Museos de la Ciudad, dentro de los dos primeros días término de cada mes. El ARRENDATARIO realizará el pago dentro de los tres días término posterior a la recepción de la factura.

El pago del canon mensual de arrendamiento, se realizará mediante depósito o transferencia a la Cuenta corriente del Banco del Pacífico No. 8159661 a nombre de la Fundación Museos de la Ciudad con RUC: 1792042704001.

EL ARRENDATARIO deberá remitir el comprobante de depósito o de transferencia de manera obligatoria a la Jefatura Financiera, a través del Administrador del Contrato y andrea.soria@fmcquito.gob.ec y edgar.chulco@fmcquito.gob.ec, así como los pagos que pesen sobre el inmueble.

Los comprobantes de depósito o transferencias bancarias, deberán contener la identificación clara y precisa de los siguientes: identificación del ARRENDATARIO y mes 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, la Fundación Museos de la Ciudad iniciará el trámite de terminación unilateral del contrato y el cobro de los valores adeudados.

17. PLAZO.

El tiempo de duración de este contrato será de 730 días calendario (2 años) a partir de la suscripción del mismo, renovables, de conformidad a lo señalado en el Art. 33 de la Ley de Inquilinato y Manual de Arrendamiento, para lo cual la Fundación Museos de la Ciudad evaluará el cumplimiento y la conveniencia institucional.

En caso de renovación del contrato, éste podrá ser por el mismo periodo, 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.

En caso de celebrar Adendum a este contrato por cualquier estipulación que hubieren acordado las Partes, se la celebrará única y exclusivamente por instrumento privado. Este contrato y sus adendas surtirán plenos efectos legales desde su suscripción.

18. GARANTÍAS.

EL ARRENDATARIO, consignará antes de la suscripción del contrato, una garantía de al menos 2 cánones mensuales de arrendamiento. La garantía, su forma de presentación y procedimiento se estará a lo establecido en el Manual de Arrendamiento.

Esta garantía será para asegurar 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 encuentra al día y sin deuda alguna de sus obligaciones contractuales, el ARRENDADOR devolverá al ARRENDATARIO la garantía recibida, previa presentación del Acta de Entrega Recepción por devolución del inmueble suscrita y del oficio solicitando la devolución; caso contrario, el ARRENDADOR podrá imputar los valores pendientes de pago a la garantía entregada por el ARRENDATARIO.

19. CONDICIONES DEL INMUEBLE, EQUIPOS, MOBILIARIO

El inmueble, sus equipos y mobiliarios se encuentran en buen estado según inventario del espacio del Kiosko Mirador.

20. MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE, EQUIPOS, MOBILIARIO Y MEJORAS.

El Arrendatario declarará que la Arrendadora entrega el local en equipamiento de cocina y mobiliario interno y externo según inventario valorado que se verificará en conjunto con el arrendatario al inicio del contrato y Acta Entrega Recepción correspondiente, con instalaciones de agua, energía eléctrica, iluminación; y que se obliga a devolver a la Fundación Museos de la Ciudad, el local con el equipamiento de cocina y mobiliario interno y externo, en el mismo estado que lo recibió o a pagar su valor en caso de pérdidas o destrucción, salvo el deterioro producido por el uso normal y adecuado a la naturaleza de los materiales.

El Arrendatario se obligará a conservar el inmueble, equipos y mobiliario entregados con el cuidado, aseo, limpieza necesaria y toda negligencia al respecto o cambios que alteren las condiciones del inmueble dará derecho a la Fundación Museos de la Ciudad para exigir la correspondiente indemnización por los daños ocasionados. Todos los daños que se produjeran en el inmueble, equipos y mobiliario por descuido robo o agresión, siniestro, rotura o deterioro, sea por culpa propia del Arrendatario, sus empleados dependientes o tercero, serán de responsabilidad del Arrendatario, quien

asume total responsabilidad durante la vigencia del presente contrato, y aún vencido el plazo del mismo hasta que se efectúe la reparación y entrega del inmueble.

Así mismo, cualquier mejora que se introduzca en el inmueble arrendado y que de acuerdo a las normas de la codificación del Código Civil pase a formar parte del inmueble por adherencia, quedará en beneficio del inmueble, sin que la Fundación Museos de la Ciudad deba reconocer valor alguno por este concepto.

Será responsabilidad del Arrendatario el mantenimiento de los equipos entregados; mantenimiento que garantizará el óptimo funcionamiento de los equipos. A la finalización del contrato, el Arrendatario deberá proceder a la entrega de los equipos con mantenimiento realizado, junto al certificado correspondiente.

Será responsabilidad del Arrendatario cumplir el plan de mantenimiento preventivo y correctivo presentado a la suscripción del contrato.

21. DERECHOS DE LAS PARTES

DERECHOS DE LA ARRENDADORA

- Cobrar a tiempo la cantidad establecida por el uso del espacio arrendado.
- Cobrar los daños ocasionados al arrendatario por el mal uso, a excepción de aquellos que se produzcan como consecuencia del uso normal y deterioro del espacio arrendado.
- Cancelar el contrato en caso de incumplirse alguna de las cláusulas. Este derecho involucra a ambas partes (arrendador y arrendatario).

DERECHO DEL ARRENDATARIO

- Exigir las condiciones necesarias a fin de ejercer su actividad económica de manera adecuada.
- Utilizar el espacio durante la vigencia del contrato, y bajo las condiciones estipuladas en dicho contrato.
- Ser notificado bajo previa notificación, si la arrendadora decide desalojar al arrendatario.
- Exigir la factura que detalle la constancia del pago mensual de arriendo.

22. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DE LA ARRENDADORA.

De Fundación Museos de la Ciudad (Administrador):

- a) Establecer estrategias de promoción conjuntas, a través de actividades y programas vinculados, que potencien la operatividad del establecimiento, cabe mencionar que la promoción por redes sociales debe vincularse con el área de Comunicación del Yaku Parque Museo del Agua.
- b) Entregar en óptimas condiciones el espacio e implementos estructurales en el lugar donde se desarrollarán estas actividades.

- c) Facilitar y gestionar de acuerdo al ámbito de su competencia todos los requerimientos jurídicos y técnicos respectivos.
- d) El Administrador de Contrato deberá emitir un informe semestral que contenga las novedades presentadas de ser el caso.
- e) La FMC realizará el seguimiento evaluación del cumplimiento de los planes de uso y mantenimiento por parte del arrendatario.
- f) 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.
- g) Asumir los pagos de obligaciones municipales y otras que sean propias del ARRENDADOR, con respecto al bien inmueble.
- h) El ARRENDADOR 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 inmueble arrendado de acuerdo al destino definido.
- i) Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto del contrato de arrendamiento y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal aplicable.
- j) EL ARRENDADOR, se reserva el derecho de realizar las inspecciones correspondientes para constatar el cumplimiento del objeto del contrato.
- k) EL ARRENDADOR, por intermedio del Administrador de Contrato realizará el seguimiento del cumplimiento de las "Políticas arrendatarias de la Fundación Museos de la Ciudad" aprobada mediante Resolución Nro. FMC-LEG-2022-0268-RES de fecha 7 de noviembre de 2022.

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.

Del Usuario:

- a) Destinar y usar el espacio entregado en arrendamiento únicamente para lo establecido en el numeral referente al "Destino y uso 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 con el Administrador del Contrato la coordinación del uso del servicio de guardiana, limpieza y servicios básicos que se encuentra incluido el costo en el valor de la alícuota.
- d) Los elementos visuales que se coloquen interna o externamente en el inmueble a arrendarse deberán cumplir con lo manifestado en el régimen jurídico aplicable.
- 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. 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 todas las disposiciones legales que rijan su actividad.

- h) 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.
- i) Cancelar los gastos que demande la adecuación, el mantenimiento, la conservación y/o reparación que fueren necesarios realizar para conservar el inmueble entregado en arriendo.
- j) El ARRENDATARIO podrá realizar mejoras al bien arrendado y asumirá estos costos, toda vez que se cuente con la autorización del Administrador del Contrato.
- k) Permitir que el ARRENDADOR, pueda verificar la situación y estado actual del inmueble otorgado en arrendamiento, las veces que se requiera.
- l) Ser responsable del dinero, materiales y cualquier objeto de valor guardado al interior del inmueble arrendado.
- m) 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.
- n) Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados en el espacio arrendado, obligándose a la inmediata reparación, a su costa.
- o) 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.

- p) 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 la Fundación Museos de la Ciudad, 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.

- q) 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, bajo su responsabilidad o cualquier otro pago que tenga a su cargo.
- r) Cumplir con el Manual de Arrendamiento expedido por la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles del Municipio y con todos los documentos o normas legales aplicables.
 - s) Cumplir con las disposiciones que emita el Administrador del Contrato.
 - t) 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.
 - u) 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.
 - v) Cumplir con las obligaciones establecidas en el respectivo contrato de forma ágil y oportuna.
 - w) Deberá contar con un protocolo de seguridad para garantizar la seguridad del producto y del servicio que ofrezcan a los usuarios del espacio.
 - x) Deberá cumplir todas las normativas exigidas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, garantizando el cumplimiento de los protocolos establecidos por el Comité de Operaciones de Emergencias COE para estos negocios, de esta forma se garantiza un servicio seguro por la emergencia que actualmente se vive a nivel mundial por la pandemia.
 - y) Cumplir con puntualidad con los horarios de atención establecidos en mutuo acuerdo entre las partes dentro del marco de este Contrato.
 - z) Ejecutar las estrategias y procedimientos que permitan el adecuado funcionamiento del negocio en el espacio asignado por la FMC.
 - aa) Cancelar directamente a la FMC según lo señala la forma de pago establecida en este documento y en el contrato, cumpliendo con los plazos señalados.
 - bb) Presentar de manera oportuna y cumplir el plan de negocios.
 - cc) Gestionar los permisos municipales de conformidad a la normativa vigente.
 - dd) No subarrendar el espacio adjudicado.
 - ee) En caso de existir un daño o desperfecto estructural (o de instalaciones básicas como agua, luz, teléfono y/o similares) oculto, no detectable a simple vista y que a futuro pudiere impedir o dificultar el adecuado y satisfactorio uso del espacio entregado en arrendamiento, las partes generarán un mecanismo viable y justo que permita la reparación del mismo en beneficio de ambas partes.
 - ff) Dar inmediato aviso a FMC de cualquier novedad que se presentare con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, con relación al uso de las instalaciones del inmueble arrendado.
 - gg) Cuando las mejoras sean desarmables, el arrendatario deberá retirarlas a la finalización del contrato, dejando el espacio en óptimas condiciones.
 - hh) Permitir el uso del espacio para la realización de encuentros culturales en mutuo acuerdo con el Administrador del Contrato.

- ii) Podrá contratar al personal que considere necesario con el propósito de solventar la demanda de usuarios del servicio de alimentación y bebidas, personal que estará bajo su responsabilidad sin que implique relación de dependencia para con la FMC, para que apoye en el servicio. La misma deberá ser identificada con un distintivo, manejando los mismos estándares de imagen establecidos para el espacio- de servicio de alimentación y bebidas, tanto para fines de cuidado de imagen del espacio como para fines de seguridad interna.
- jj) La vajilla a utilizar se alineará a lo establecido en el Código Municipal.
- kk) Deberá presentar un plan de clasificación de desechos orgánicos y reciclables.
- ll) El uso del espacio es intransferible, por lo cual no puede ser usado para actividades privadas, sin previo conocimiento y debida autorización del administrador de contrato y la Dirección Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad. Cabe resaltar que el inmueble donde funcionará el espacio para el servicio de alimentación y bebidas se encuentra dentro del edificio patrimonial, por ende, no se puede realizar adecuaciones que pongan en peligro la estructura del mismo y sus bienes.
- mm) En casos de emergencia local o nacional declarada que impida el normal desarrollo de las actividades del local arrendado, el arrendatario será responsable de solicitar a la arrendadora la suspensión temporal del contrato, y finalizará una vez culminado el incidente que generó la suspensión.
- nn) EL ARRENDATARIO cumplirá en la ejecución del contrato las “Políticas arrendatarias de la Fundación Museos de la Ciudad” aprobada mediante Resolución Nro. FMC-LEG-2022-0268-RES de fecha 7 de noviembre de 2022.

23. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español

Cualquier comunicación, 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.

24. 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.

25. REGISTRO DEL CONTRATO

De conformidad con lo previsto en el artículo 460 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el contrato de arrendamiento se realizará a través de escritura pública.

Los contratos de arrendamiento de locales en los que la cuantía de la pensión sea menor de la base para el procedimiento de cotización, no estarán obligados a la celebración de escritura pública.

26. 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.

27. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Solución de Controversias: Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas recurrirán ante la justicia ordinaria del domicilio del Arrendador - Fundación.

La legislación aplicable al contrato que se genere es la ecuatoriana. En consecuencia, el Arrendatario declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al contrato por suscribirse.

28. 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) Cambiar de actividades sin autorización del ARRENDADOR o utilizar el inmueble en otras actividades distintas al objeto del arrendamiento que no hayan sido autorizadas por el ARRENDADOR.
- d) Vender explosivos, inflamables, corrosivos y tóxicos que pongan en peligro la seguridad e integridad física de las personas que laboran o asisten al inmueble.
- e) Exender, consumir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el espacio otorgado en arrendamiento.
- f) Remodelar o modificar la estructura civil original del inmueble dado en arrendamiento.
- g) Realizar conexiones eléctricas, de gas, de agua o telefónicas clandestinas. Si hubiere la necesidad de alguna modificación, ésta deberá ser solicitada al Administrador del Contrato mediante documento escrito, quien a su vez notificará al ARRENDATARIO si fue o no autorizada.
- h) Le está prohibido al arrendatario dar al bien arrendado un uso diferente al expresamente detallado en este proceso; así mismo le está prohibido destinar el bien arrendado o una parte de este, a vivienda y taller o vivienda comercio o realizar actividades comerciales distintas al objeto del contrato, el incumplimiento será causal para dar por terminado el contrato con la sola notificación.
- i) Le está prohibido al arrendatario ocupar y/o usar, ni por breve periodo de tiempo otras áreas y/o edificaciones que no sean las determinadas en el contrato.
- j) Se prohíbe totalmente la cesión de contratos entre arrendatarios o terceros, se prohíbe el subarrendamiento, de incurrir se cobrará la multa y será causal terminación del contrato.

29. MULTAS

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 x 1.000), que se calculará 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, 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.

Se aplicará por cada incumplimiento en el que incurra el arrendatario, según lo siguiente:

- No cancelar los cánones en su totalidad en el tiempo máximo de pago estipulado, causará a favor de la Fundación Museos de la Ciudad y sin necesidad de resolución alguna, obligaciones contractuales por parte del arrendatario;
- Realizar eventos no permitidos o no comunicados;
- Incurrir en una de las prohibiciones establecidas;
- No acatar disposiciones del Administrador del Contrato;
- No atender en el horario establecido;
- No cumplir con las obligaciones que se estipulen en el contrato.

La notificación de la multa al arrendatario será realizado de forma inmediata por parte del Administrador del Contrato y a la Coordinación Administrativa Financiera en el informe correspondiente.

30. SANCIONES:

Por incumplimiento de obligaciones contractuales o de la Ley, por parte del ARRENDATARIO, la Fundación Museos de la Ciudad, 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, y en la normativa 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.

31. COBROS DE LOS INTERESES DE LEY POR INCUMPLIMIENTO

Los cánones que no fueren cancelados en su totalidad en el tiempo máximo de pago estipulado en el contrato, causará a favor de la Fundación y sin necesidad de resolución alguna, intereses desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción, de acuerdo a la tasa de intereses referencial por mora que fije el Banco Central del Ecuador.

Además, la Fundación Museos de la Ciudad, tendrá derecho a dar por terminado el contrato y desahuciar al arrendatario cuando éste se encuentre en mora por más de 60 (sesenta) días.

32. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato terminará por las siguientes causales:

- a) Por vencimiento del plazo del contrato y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- b) Por mutuo acuerdo de las partes.
- c) Por terminación unilateral del ARRENDADOR conforme al procedimiento establecido en el régimen jurídico de contratación pública.
- d) 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 notificará por escrito al ARRENDATARIO con al menos treinta (30) días de anticipación.
- e) Por falta de pago de dos cánones de arrendamiento.
- f) Por las causales previstas en el artículo 30 de la Ley de Inquilinato.

33. ELEGIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS

No podrán presentar propuestas las siguientes personas:

- a) Las personas naturales que por cualquiera de las inhabilidades establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, estén impedidas de contratar con el Estado;
- b) Las personas naturales que laboren en la Fundación Museos de la Ciudad, en relación de dependencia;

- c) Las personas naturales con parentesco en línea directa, hasta el cuarto grado de consanguinidad con alguno de los empleados de la Fundación Museos de la Ciudad.
- d) Las personas cuyas propuestas no se vinculen con los lineamientos establecidos en esta convocatoria y en sus documentos adjuntos.

34. ADMINISTRACION DEL CONTRATO

El ARRENDADOR designa como Administrador del Contrato a Andrea Soria, Responsable de Operaciones.

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.

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 la pertinencia o no de proceder con la renovación del contrato de arrendamiento, previa terminación del mismo y a solicitud del ARRENDATARIO, verificando que la petición este dentro del plazo previsto para la renovación.

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.

La Fundación Museos de la Ciudad, 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 se modifique el presente texto del contrato.

El Administrador de Contrato realizará el seguimiento del cumplimiento de las "Políticas arrendatarias de la Fundación Museos de la Ciudad" aprobada mediante Resolución Nro. FMC-LEG-2022-0268-RES de fecha 7 de noviembre de 2022.

35. 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 en la ejecución de la actividad que se realice en el inmueble objeto del contrato.

36. RESTITUCIÓN DEL INMUEBLE

El ARRENDATARIO reconocerá en el contrato el derecho del ARRENDADOR para recuperar en forma inmediata el inmueble dado en arrendamiento, cuando termine el contrato por cualquier medio.

El ARRENDATARIO deberá restituir el inmueble 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 transcurso 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 procedentes.

37. PERMISO NORMAL DEL DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES

El ARRENDADOR como propietario del inmueble, entregará al ARRENDATARIO los documentos y autorizaciones necesarias que le correspondan dentro de sus competencias al ARRENDATARIO para que pueda gestionar y obtener los permisos necesarios para el desempeño de sus actividades en el inmueble dado en arrendamiento.

Se aclara que todos los valores correspondientes a la obtención de las autorizaciones y licencias municipales y demás que fueren pertinentes para el normal desempeño de sus actividades, serán sufragados íntegramente por el ARRENDATARIO, sin que el ARRENDADOR tenga que cancelar valor alguno por estos conceptos.

38. DELEGACIÓN PARA CALIFICAR LA OFERTA

Conformación del Comité Técnico.- El Comité estará conformado por:

1. Directora Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad o su delegado.
2. Coordinador/a del Yaku Parque Museo del Agua o su delegado.
3. Técnico afín, Jefe de Museología Educativa de YAKU u otro colaborador designado por el Coordinador de YAKU.

39. INVITACIÓN

Con la finalidad de arrendar el inmueble "KIOSKO MIRADOR" DE YAKU PARQUE MUSEO DEL AGUA UBICADO EN LA PROVINCIA DE PICHINCHA, CANTÓN QUITO, PARROQUIA SAN JUAN, CALLE EL PLACER OE11-271, 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.

Podrán participar en el presente procedimiento de arrendamiento, todas aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren interesadas en arrendar el inmueble objeto de la contratación.

40. VISITA AL LUGAR.

En caso de requerir mayor información sobre Yaku Parque Museo del Agua pueden visitar la página web: <http://www.yakumuseoagua.gob.ec/>, visitarnos o comunicarse al 023813340 extensión 1001.

Para agendar la visita del espacio de arrendamiento respecto a esta convocatoria comunicarse al siguiente contacto: correo electrónico: andrea.soria@fmcquito.gob.ec, Andrea Soria, Responsable Operaciones o al celular 0998045489.

Cabe aclarar que la visita de los oferentes no representa el cumplimiento de ningún requisito mínimo para la calificación de ofertas, así también no se extenderá comprobante de visita ni documento alguno que condicione a los oferentes para que participen en el procedimiento de contratación; en esa línea, los oferentes de considerarlo pertinente agendar cita con: nombrar una persona, teléfono, fecha en la que deben visitar las instalaciones de YAKU, se señalará hora de visita.

41. DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

Las ofertas se presentarán de conformidad a lo establecido en el pliego del proceso publicado en el Sistema Oficial de Contratación del Estado –SOCE-.

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

- a) Formulario 1: Carta de Presentación y Compromiso
- b) Formulario 2: Datos Generales del Oferente
- c) Formulario 3: Propuesta Económica

No será válida ninguna oferta económica menor al valor establecido como canon base de arrendamiento.

42. SOBRE LA ENTREGA DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser entregadas en el correo electrónico señalado en los pliegos.

43. SOBRE LA APERTURA DE OFERTAS.

La apertura de ofertas se realizará en el link señalado en los pliegos.

44. EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS:

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

- Formulario 1 Carta de Presentación y Compromiso

- Formulario 2 Datos Generales del Oferente Personas Naturales o Jurídicas
- Formulario 3 Propuesta Económica igual o mayor a la base de arrendamiento mínimo.

De conformidad al numeral 2, del acápite IV.I *“a los custodios de los bienes inmuebles municipales susceptibles de arrendamiento del manual para el arrendamiento de bienes inmuebles municipales de arrendamiento de dominio privado, dentro de los parámetros de calificación de los oferentes, se otorgará prelación según las condiciones establecidas en dicho numeral”*

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.

45. EVALUACIÓN AL MEJOR POSTOR:

Aquellas ofertas que hayan sido habilitadas en la fase anterior, serán evaluadas, 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 la Fundación Museos de la Ciudad, 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 el link señalado en los pliegos (reunión virtual).

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 constará en su oferta, el oferente que se presente a la Audiencia.

La Resolución de Adjudicación será publicada en la página web de la FMC, 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 10 días término, para la suscripción del contrato, previa la presentación del documento en el cual conste 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, pudiendo, la Fundación Museos de la Ciudad, de existir ofertas habilitadas y de convenir a sus intereses, adjudicar el contrato al oferente que hubiera presentado la siguiente oferta de mejor costo.

46. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Se realizará en tres etapas:

- 1) Evaluación de requisitos mínimos.
- 2) Orden de prelación.
- 3) Evaluación por puntaje.

47. REQUISITOS MÍNIMOS

PARÁMETROS 1	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Experiencia general		
El oferente deberá presentar:		
<ul style="list-style-type: none"> • Copia de contrato relacionado al arrendamiento de bienes inmuebles o similares 		
<ul style="list-style-type: none"> • RUC activo y actualizado relacionado a su actividad económica: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS o similares 		
2. Oferta económica en el que describa el canon de arrendamiento mensual que está dispuesto a pagar de resultar adjudicado.		
3. El oferente deberá presentar una carta en la que se compromete a equipar el local con el equipo necesario para el funcionamiento del negocio.		
4. Plan de Negocios:		
ASPECTOS O ÍTEMS A INCLUIR PLAN DE NEGOCIOS		
1. Misión		
2. Visión		
3. Estructura organizacional		
4. Objetivos		

5. Políticas		
6. Análisis de proveedores comunitarios		
7. Estrategia de marketing y gestión (que incluya propuesta de productos)		
8. Menú de productos ofertados		
9. Elementos destacados de responsabilidad social y ambiental		

Tabla 3. Requisitos mínimos.

48. ORDEN DE PRELACIÓN:

Para pasar a la siguiente etapa de evaluación se considerará el siguiente orden de prelación, en el caso de no encontrarse oferentes en el primer orden de prelación se continuará con el segundo orden:

PRELACIÓN	Documentación
PRIMERA PRELACIÓN: CIERRE Sus negocios hayan tenido que cerrar operaciones producto de la crisis sanitaria.	RUC: cierre y reapertura del RUC que evidencie el cierre de actividades desde el mes de marzo a diciembre del año 2020
SEGUNDA PRELACIÓN: SECTOR ECONÓMICO , se revisará la siguiente prelación en el siguiente orden y se continuará según se encuentra a continuación señalado: i) Grupos de atención prioritaria ii) Personas que se encuentren en situación de riesgo y vulnerabilidad iii) Actores de economía popular y solidaria. iv) Actividades culturales, artísticas y artesanos. v) Actividades relacionadas al turismo y al servicio de alimentos. vi) Comerciantes al por mayor y menor.	Actividades Económicas relacionadas

Tabla 5. Praelación.

Nota: De conformidad al número 2 del acápite IV.I Los custodios de los bienes inmuebles municipales susceptibles de arrendamiento establecido en el Manual para el arrendamiento de bienes inmuebles municipales, se considerará el orden de prelación señalado para continuar con la evaluación por puntaje, en el caso de que no exista oferentes con el primer orden de prelación se continuará con el siguiente orden.

49. EVALUACIÓN POR PUNTAJE

No.	OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE DE CALIFICACIÓN
1	Se asignará el mayor porcentaje a la mejor oferta económica, a las demás se asignará un puntaje inversamente proporcional (regla de tres)	100
	TOTAL	100

Tabla 6. Evaluación por puntaje

Aquellas ofertas que hayan sido habilitadas en la fase anterior, serán evaluadas de conformidad al artículo 371 de la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de fecha 31 de agosto de 2016, adjudicando el arrendamiento al oferente que obtenga el mayor puntaje de evaluación.

Notas:

El Contratista para celebrar el contrato de arrendamiento a más de los requisitos legales para el efecto deberá presentar:

- a) Plan de uso del inmueble de acuerdo a los formatos que emita la DMGBI para el efecto.
- b) Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a los formatos que emita la DMGBI para el efecto.
- c) El proveedor seleccionado, presentará documento emitido por la Contraloría General del Estado de no tener glosas en firme, previo a la adjudicación.

Elaborado por:

Andrea Soria
Responsable de Operaciones
Yaku Parque Museo del Agua
C.I.: 1720094273
andrea.soria@fmcquito.gob.ec

Aprobado por:

Luisa Ambrosi
Coordinadora
Yaku Parque Museo del Agua
C.I.: 1757625080
luisa.ambrosi@fmcquito.gob.ec