

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO FÍSICO PARA LA COLOCACIÓN DE UNA CASETA DE VENTA DE SNACKS, SERVICIOS BANCARIOS, RECARGAS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS EN LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.

ANTECEDENTES

La ESPOCH cuenta con 44 carreras profesionales distribuidas en 7 facultades: Recursos Naturales, Ciencias Pecuarias, Ciencias, Mecánica, Informática y Electrónica, Administración de Empresas y Salud Pública; además, cuenta con 10 carreras en las 2 Sedes Académicas, en las provincias de Morona Santiago y Francisco de Orellana.

La Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por efecto de lo dispuesto en el artículo 225 numeral 3 de la Constitución de la República, es una entidad prestante de servicio público; por tanto, está en la obligación de dar cabal cumplimiento al principio de legalidad que rige la administración pública; junto con los principios de transparencia, trato justo, publicidad, concurrencia, buena fe, vigencia tecnológica, participación nacional; entre otros.

En el sector de la Facultad de Informática y Electrónica y edificios de la Facultad de Mecánica, los estudiantes no cuentan con muchas alternativas cercanas para adquirir recargas, servicios bancarios, y snacks, tomando en consideración que son servicios que la comunidad politécnica requiere diariamente.

CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN

OBJETO DEL PROCESO DE LA CONTRATACIÓN

Arrendamiento del espacio físico para la colocación de una caseta de venta de snacks, servicios bancarios, recargas y bebidas no alcohólicas en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

OBJETIVO:

Proporcionar a los estudiantes, docentes y personal administrativo de las facultades de Mecánica e Informática y Electrónica, que les permita satisfacer sus necesidades de servicios bancarios, recargas y alimentación.

ALCANCE:

La prestación del servicio de venta de snacks, servicios bancarios, recargas y bebidas sin alcohol debe realizarse en la intersección de la Vía Longitudinal 2 y Vía Transversal 2 de la ESPOCH. Este punto de expendio debe ser única y exclusivamente administrado por el adjudicatario y no podrá ser subarrendado.

La Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico como fiscalizador del contrato será la encargada de supervisar, controlar y regular el servicio que brinde la caseta, de tal manera que la comunidad politécnica encuentre satisfacción en sus necesidades alimenticias.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El arrendamiento tendrá una vigencia de tres años, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. En el mes que se firme el contrato se cobrará el canon de arriendo únicamente los días que prestará el servicio de ese mes.

UBICACIÓN DE LA CASETA

La caseta se ubicará en la intersección de la Vía Longitudinal 2 y Vía Transversal 2 de la manzana catastrada con código institucional UA3N04 130 ubicada en la Facultad de Informática y Electrónica, exactamente en las coordenadas geográficas UTM (9816705.00 m S 758529.00 m E) Zona 17 S", de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, campus matriz, la misma que se encuentra ubicada en la Panamericana Sur Km 1 ½.

RECONOCIMIENTO PREVIO

Los interesados deberán realizar un reconocimiento previo del espacio físico a ser arrendado para colocar la caseta para la venta de snacks, servicios bancarios, recargas y bebidas no alcohólicas; el día y la hora determinada en los pliegos; esta actividad será coordinada con la Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico.

En caso de no realizar el reconocimiento previo, los interesados o el ganador no podrá aducir falta de conocimiento de las condiciones del lugar para dar inicio al servicio.

METODOLOGÍA Y DETALLES DE LA CONTRATACIÓN:

a) EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La evaluación de la oferta se realizará aplicando lo determinado en la **LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, su reglamento y demás normativa aplicable y en la documentación de la etapa preparatoria.

b) BASE DE LA OFERTA ECONÓMICA (CANON DE ARRENDAMIENTO)

La comisión determina el canon base y límite de arrendamiento
Base de la Oferta Económica base \$ 19,25 + IVA + 20 dólares de Servicios Básicos

Se depositará una garantía que consistirá en un valor equivalente a tres meses de arrendamiento según corresponda la oferta ganadora, realizado mediante transferencia que deberá ser registrado en la Tesorería Institucional y puesto en conocimiento de la Dirección Jurídica como requisito para la firma del contrato.

c) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO MENSUAL

- Desde la Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico se entregará la orden de pago.
- El pago se realizará mediante depósito bancario y se deberá entregar en la secretaría de la Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico el comprobante de pago, para dar así cumplimiento con lo estipulado en el contrato de arrendamiento.

- Se cancelará puntualmente el valor de canon de arrendamiento mensual, dentro de los cinco primeros días del mes.
- El incumplimiento en el pago puntual del valor de canon de arriendo, así como el incumplimiento del servicio a prestar u otra falta, la institución iniciará los procedimientos establecidos en el reglamento de arrendamiento vigente.
- En los meses que exista receso el arrendatario pagará únicamente el valor de servicios básicos y el proporcional de los días atendidos.

Observación: El canon de arrendamiento (arriendo y servicios básicos) se cobrarán a partir de la suscripción del contrato. Si el contrato, no fuese suscrito el primer día del mes, se calculará el valor proporcional por el tiempo que faltare hasta completar el mes

d) HORARIO DE ATENCIÓN

- El horario de atención será cumplido de manera estricta, garantizando el servicio 5 días de la semana en el horario de 08h00 a 18h00 (ininterrumpidamente) y cuando por necesidad de la Institución, se deba laborar o extender el horario de atención.

CONSIDERACIONES GENERALES

CONDICIONES FÍSICAS, HIGIÉNICAS Y SANITARIAS

- De producirse daños en el espacio físico, deben ser reparados por el adjudicatario y al final del contrato deberán entregarse en perfecto estado, previa coordinación con la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento (DIM).
- La caseta debe estar en buen estado, si existe algún daño o está en adecuación debe informar al Administrador del contrato el tiempo de reparación y debe ser adecuado o remplazado en un plazo máximo de 15 días a fin de permitir que se continúe prestando el servicio.
- El arrendatario/a debe tomar las medidas necesarias para que no se manipule los alimentos, directa o indirectamente, si padece de una enfermedad infecciosa susceptible de ser transmitida por alimentos, o que presente heridas infectadas o irritaciones cutáneas.

ALMACENAMIENTO. - Las materias primas e insumos deberán almacenarse en condiciones que impidan el deterioro, en lugares específicos y reducir al mínimo su daño o alteración; además deben someterse, a un proceso adecuado de rotación periódica.

De manera aleatoria se aplicará a la comunidad politécnica encuestas para conocer el nivel de satisfacción del servicio.

CONDICIONES DEL SERVICIO Y CALIDAD DEL PRODUCTO

- Los alimentos y bebidas sin alcohol deben contar con registros sanitarios vigentes.
- Todos los alimentos y bebidas sin alcohol deben disponer de la etiqueta impresa en la que se indique condición de la ración, tipo y cantidad de sus componentes, etiquetado de semaforización de alimentos, la información nutricional de estos, fecha de elaboración, vencimiento y lote.
- El arrendatario/a debe cumplir con la forma de conservación especialmente en los productos de corta duración como leche, yogurt, postres, etc., y evitar la caducidad de los productos.
- Se debe contar con un stock de productos para satisfacer la demanda diaria.

- No se podrá expender alimentos caducados, deberán ser retirados de manera inmediata.
- La Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico como fiscalizador del servicio y del contrato realizará visitas periódicas a la caseta para la verificación de asepsia, higiene, calidad de los productos, trato a los usuarios del servicio.
- Separar los residuos, esto es, en el momento en que se generen, depositándolos en los diferentes contenedores habilitados para el efecto y separándolos correctamente, según tipos o características de los residuos producidos.

BIENES E INFRAESTRUCTURA

BIENES. – Para la ejecución del contrato y prestación del servicio todos los bienes que se utilicen serán propiedad del arrendatario.

Nota: De no contar con los bienes adjuntará una carta compromiso de compra si es que es adjudicado con el contrato.

INFRAESTRUCTURA. - El arrendatario/a para iniciar la prestación del servicio recibirá el espacio físico mediante acta entrega-recepción con base en el informe de constatación emitido por la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento, el acta será firmada por la Directora Administrativa, Director de Bienestar Estudiantil y Politécnico, y el/la arrendataria/o.

- Durante el periodo de vigencia del contrato, el cuidado y mantenimiento del espacio físico es responsabilidad del arrendatario, debiendo mantener y entregar en iguales condiciones.
- La institución proveerá los servicios básicos (agua y electricidad) durante la vigencia del contrato.
- El arrendatario deberá mantener por su cuenta, en perfectas condiciones de limpieza las áreas internas y externas al lugar en donde desarrolla su actividad.

PRECIOS DE LOS PRODUCTOS

Los precios de los productos alimenticios que se expendan en la caseta estarán acordes a los del mercado; la lista de precios deberá ser publicada en las instalaciones de la caseta, a vista del público general.

TABLA REFERENCIAL DE PRECIO MÁXIMOS DE VENTA AL PÚBLICO

PRODUCTOS	
Aguas, Gaseosas, Snacks y Productos Empacados	PRECIO DE VENTA AL PÚBLICO + \$0,05 CENTAVOS (máximo)
Servicios Bancarios	Acorde al pedido del cliente
Recargas: todas las operadoras	Acorde al pedido del cliente

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

- La Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico como Fiscalizadora, velará por el cabal cumplimiento del contrato; será la Unidad encargada de supervisar, controlar y regular el servicio que se brinde, de tal manera que la comunidad politécnica encuentre satisfacción en la prestación del servicio. La administración del contrato estará bajo la responsabilidad de la Dirección Administrativa.
- Se realizarán controles semestrales o de acuerdo a la necesidad institucional; y se aplicarán encuestas para conocer el nivel de satisfacción de la comunidad politécnica.
- En caso de incumplimiento de las disposiciones, se procederá de conformidad a lo que establezca el contrato.
- El arrendatario deberá cumplir con lo que establece la ley en cuanto a sus colaboradores, quedando así bajo su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de la normativa en temas laborales y tributarios; tanto para el Ministerio de Trabajo como para el SRI, así como los permisos de requiera para el funcionamiento del local.
- El arrendatario no contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal condición, se someterá y aceptará las sanciones que puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
- **Participantes.** - Podrán participar todos las personas naturales o jurídicas ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios legalmente constituidos o por compromisos de asociación o consorcios, SIN NECESIDAD DE QUE ESTEN HABILITADAS EN EL REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES (RUP)
- **Inhabilidades:** No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de acuerdo a los artículos 250, 251 y 252 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- **Prohibiciones.** - Se prohíbe la participación en la presentación de ofertas para el presente proceso de arrendamiento a docentes, autoridades, personal administrativo, asociaciones, comités y personal de servicio que laboren en la institución; así como la de sus familiares hasta el cuarto grado de consanguineidad y segundo de afinidad, conforme a lo dispuesto en el Código Civil Ecuatoriano y en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Para el caso de la persona que se declare como ganadora de la oferta, queda prohibida su participación en los procesos similares de arrendamiento de la ESPOCH

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS

Los alimentos que se expendan en la caseta deberán ser frescos, nutritivos y saludables con características de inocuidad y calidad, para lo cual el prestador del servicio de expendio de alimentos y bebidas sin alcohol aplicará medidas de higiene y protección.

NORMAS Y CONDICIONES A APLICARSE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El arrendatario deberá contar con todos los permisos de las organizaciones correspondientes como: Municipio, Cuerpo de Bomberos, Ministerio de Trabajo, y organismos correspondientes para el funcionamiento de la caseta, con un plazo de 30 días posterior a la suscripción del contrato.

Los anteriores serán considerados como requisitos indispensables para empezar a brindar el servicio de expendio de alimentos y bebidas sin alcohol.

CONDICIONES DE HIGIENE

- Mantener sus manos limpias, uñas cortas, sin pintura y sin joyas o accesorios
- No manipular simultáneamente dinero, basura y alimentos.

TRATO AL CLIENTE Y AMBIENTE EN LA CASETA.

- Ser cordial, amable en la atención a los usuarios
- Brindar una atención pronta y oportuna a los usuarios
- El personal de la caseta no puede ingerir bebidas alcohólicas, fumar, consumir sustancias estupefacientes y psicotrópicas ni consumir alimentos al momento de atender a los usuarios.

El personal técnico de la Dirección de Bienestar Estudiantil y Politécnico, revisará el cumplimiento de los parámetros establecidos en el presente documento a fin de precautelar la seguridad y bienestar de la comunidad politécnica.

PERSONAL, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO MÍNIMO

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO: El personal mínimo para la atención en la caseta será:

NÚMERO MÍNIMO	CARGO
01	Atención

El personal solicitado para atención en la caseta será quien se encargue de la administración del mismo y deberá acreditar un año de experiencia en expendio de alimentos.

Opcionalmente podrá presentar certificaciones de capacitación de manipulación y expendio de alimentos.

La acreditación de experiencia se presentará en el siguiente formato:

DETALLE DE LA EXPERIENCIA

Lugar de trabajo	Objeto del contrato (descripción de los bienes o servicios)	Tiempo de servicio	Fechas de ejecución		Observaciones
			Inicio	Terminación	

El personal debe anexar la documentación habilitante

1. Hoja de vida
2. Documentos personales (cedula de identidad y papeleta de votación)
3. Certificados de experiencias en el expendio de alimentos.
4. Certificados de capacitación (opcional).
5. Cartas de honorabilidad (mínimo 2)

EQUIPOS MÍNIMO

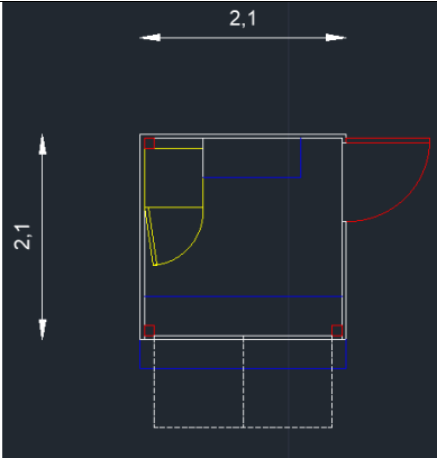
- Detallar el equipamiento necesario (nuevos o en perfectas condiciones)
- Los oferentes entregarán un listado del equipo MINIMO a emplearse en la prestación del servicio, conforme el siguiente detalle

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	DISPONIBILIDAD DEL EQUIPO	
		SI	NO
1	Vitrina Enfriador Vertical (capacidad 170 lt, iluminación interior, termostato ajustable, 7 niveles, 3 estantes, parillas, puerta de vidrio, refrigerante R600a/49g, pies ajustables, congelación rápida, voltaje 115v, frecuencia 60hz Dimensiones: ancho 54.5cm, alto 131.5 cm, profundidad 58.5cm, peso 35kg		
1	Estantería multiuso de 4 niveles.		
1	Vitrina Bombonera Panorámica Exhibidor.		

- **De no contar con los antes enlistado adjuntará una carta compromiso de compra si es que es adjudicado con el contrato.**

Características técnicas generales referenciales de la caseta

<i>Dimensiones</i>	2.10m x 2.09 m	<i>Responsable de la información</i>
<i>Área</i>	4.39 m2	
<i>Propuesta modelo referencial</i>		Dirección de Infraestructura y Mantenimiento ESPOCH-DIM-2025-0127-0

<i>Planta referencial</i>		
Materiales El kiosco será fabricado en estructura metálica y forrado en lámina de acero inoxidable calibre 20 en tres caras (laterales, puerta de acceso), frente y parte posterior (ventana abatible con brazos hidráulicos y cerradura) en calibre 18 de acero inoxidable, emplazado en un área de 6m2. Techo fabricado en lámina termo acústica para reducir el calor y el ruido de la lluvia. (ventana abatible) en calibre 18 de la misma lámina, emplazado en un área de 6m2. Techo fabricado en lámina termo acústica para reducir el calor y el ruido de la lluvia. Equipado en su interior con: -mesón de trabajo acero inoxidable -mesón exterior para atención -alacenas bajas -toma corriente 110v -iluminación interna -fregadero -toma de agua -salida de ventilación de aire etc.		

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.

A más de las obligaciones señaladas, el/la arrendatario(a) se compromete con lo siguiente:

1. El arrendatario/a se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de los términos de referencia elaborados por la institución y que fueron conocidos en la etapa precontractual; en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cual inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobado por la administración.
2. El arrendatario/a se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la institución, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse.
3. Queda expresamente establecido que constituye obligación del arrendatario/a ejecutar el contrato conforme a los términos de referencia establecidos en el pliego.

4. El arrendatario/a está obligado a cumplir con cualquier otra que se deriva natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
5. El arrendatario/a se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio.
6. El arrendatario/a se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, tributaria, etc.

Ing. Doris Villalva
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Eco. Juan Pablo Orozco Carrillo.
**DIRECTOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
Y POLITÉCNICO**

Arq. Irina Tinoco
**DIRECTORA INFRAESTRUCTURA
MANTENIMIENTO**