

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE TENERSE EN CUENTA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PARCELA SITA EN MALECÓN No.151 ESQUINA A CRESPO CON USO PREFERENTE DE GASTRONOMÍA, COMERCIO MINORISTA, RECREACIÓN O CULTURAL.

1.- IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD ARRENDADORA

1.1- Este Pliego es presentado por la Empresa de Gestión del Patrimonio S.A. (EGP) que tiene entre sus funciones el arrendamiento de los inmuebles y espacios en uso y administración de la Oficina del Historiador de la Ciudad de La Habana (OHCh).

1.2- La Empresa de Gestión del Patrimonio S.A. tiene su domicilio legal en Narciso López No. 5, entre Enna y Avenida del Puerto, municipio La Habana Vieja, provincia La Habana, teléfono 78697401, registrada con Código ONEI No. 306.713.60292, tiene número de Identificación Tributaria 30000364727 y cuenta bancaria en Pesos Cubanos (CUP) No. 0626921000930010 en la sucursal 2691 del BANDEC, sito en calle Amargura, No.53, La Habana Vieja.

2.- OBJETO

2.1- El objeto del presente Pliego es la licitación pública de espacios o parcelas localizadas en el litoral del malecón habanero, específicamente la ubicada en Malecón No.151 esquina a Calle Crespo, municipio La Habana Vieja, La Habana, con destino a uso de Gastronomía, Comercio (Minorista), Recreación, Cultural, con carácter temporal.

3.- APTITUD PARA CONTRATAR

3.1- Podrá presentarse cualquier persona natural o jurídica cubana, de las definidas como formas de gestión no estatal y estatal, residente o radicada en territorio nacional, preferiblemente en el municipio La Habana Vieja, provincia La Habana, con capacidad de obligarse en relación al objeto previsto en el presente Pliego y de conformidad con las leyes vigentes en Cuba.

3.2- Los participantes además de acreditar su capacidad legal para contratar mediante documentos de creación, constitución, identidad y/o licencias, según sea el caso; presentarán documento expedido por una autoridad competente, o en su lugar, una declaración responsable de no clasificar en las siguientes prohibiciones para contratar:

3.2.1- Haber sido sancionado por haber cometido delitos contra la economía nacional o los derechos patrimoniales, en el caso de no estar rehabilitado y reinsertado en la sociedad; o que expresamente en sentencia firme, como sanción accesorio, posea una prohibición de ejercer una actividad específica por cuenta propia u otra forma de actividad económica, siempre que los antecedentes penales no hayan sido cancelados.

4.- MARCO JURÍDICO

4.1- Resolución emitida por la Oficina del Historiador de la Ciudad de la Habana, en la cual queda establecido el pago del cánón por la utilización de los espacios públicos en la Zona priorizada para la conservación por parte de las personas naturales que ejerzan la actividad del trabajo por cuenta propia.

5.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL ARRENDAMIENTO

5.1- **EL ARRENDATARIO** usará el espacio público arrendado con la diligencia debida, destinándolo únicamente al uso pactado en el **Acuerdo de Pago** para uso de espacio público.

5.2- **EL ARRENDATARIO** cumplirá con las indicaciones que se emitan durante la temporada ciclónica, así como con las normas cubanas de protección contra incendios.

5.3- Las acciones permitidas para el uso de parcelas libres son las siguientes:

1. Las construcciones se realizarán con materiales ligeros, reciclables y de bajo impacto ambiental, facilitando el montaje, desmontaje y posible reutilización de los elementos.
2. La altura de las construcciones ligeras será de una planta, con puntal máximo de 6 metros o equivalentes al primer nivel de las edificaciones colindantes.
3. El diseño debe permitir la adaptación a diferentes configuraciones según la demanda, facilitando la integración de mobiliario móvil, toldos, carpas y/o kioscos.
4. Se deben tomar las medidas en los proyectos y gestión, para garantizar la accesibilidad universal.
5. Se admitirá la construcción de cierres perimetrales, siguiendo las líneas de fachadas predominantes de las manzanas. En el frente de Malecón se asumirá la segunda línea de fachadas correspondiente al interior del portal. Su altura máxima no excederá 1.80 m y deben ser transparentes.
6. Se dejará libre la franja continua de portal para el paso de los transeúntes.
7. En caso de existir en la parcela cualquier caseta, gabinetes, postes u otra instalación de redes técnicas (eléctricas, de comunicaciones o hidrosanitarias),

estas deberán ser respetadas y no se admitirá su utilización como sostén o parte de estructura alguna.

8. Al ser espacios abiertos, se admitirá el uso de equipos de audio y sonido, respetando la normativa específica en cuanto a volumen moderado, regida por los horarios permitidos y que no perturben la tranquilidad de los vecinos.
9. Se deberán integrar áreas verdes con vegetación autóctona y resistente al ambiente costero.
10. Los accesos de servicio se realizarán desde las calles transversales. No se admiten por la Avenida de Malecón.
11. Deben realizar las acciones de consolidación y conservación requeridas en los muros medianeros y columnas de edificios colindantes.

Extensión de servicio al espacio público:

Se admite extender el servicio (gastronómico solamente) hacia el espacio público de acera, mediante la ubicación de mesas y asientos, sombrillas y macetas, siempre con carácter desmontable. Se deberá cumplir las condicionales específicas siguientes:

12. El área a ocupar no excederá el ancho de fachada del establecimiento al que se vincula. Podrá avanzar por la acera a partir de la fachada ocupando una faja de hasta 3.50 metros a partir de la fachada.
13. Se dejará libre la franja de los portales existente en la cuadra, para el paso de transeúntes.
14. Se dejará franja libre en la acera para el paso de peatones de 2.50 m de ancho a partir del borde de contén.
15. Se permite la colocación de sombrillas para la protección solar. Si esos elementos fueran de soporte vertical, se colocarán empotrados a nivel del pavimento. En ningún caso su instalación sobresaldrá del perímetro autorizado y presentaran una altura mínima de 2.20 m del suelo con respecto al borde inferior de elemento.
16. En las extensiones de servicio se permite la colocación de macetas, siempre que no impidan la circulación peatonal. Su altura estará en el rango de 0.50 a 1.00 m. En cualquier caso deberán permitir ser retirados con facilidad, ser adecuadas a las condiciones del entorno y no obstruirán el drenaje y la limpieza.
17. No se admitirá instalar en estos espacios públicos ningún tipo de fuentes acústicas (musical, ambiental, etc.) así como música en vivo y reproductores de imagen.
18. Se prohíbe la publicidad en cualquiera de los elementos de mobiliario urbano o de elementos que componen las extensiones de gastronomía, exceptuando el nombre propio del local o su logo.
19. La colocación de mobiliario y cualquier tipo de elemento en el espacio público debe hacerse de modo que permita el acceso inmediato, en caso de emergencia, para vehículos y medios contra incendios, orden interior, limpieza, etc.

20. No se admite la extensión del servicio a las aceras o calzadas de las vías transversales.

21. La Oficina del Historiador, de conjunto con las autoridades territoriales, regularán los horarios de apertura y cierre de las actividades aprobadas.

6.- CRONOGRAMAS DE PAGOS

6.1 A los efectos del cobro mensual del precio del arrendamiento **EL ARRENDADOR** remitirá a **EL ARRENDATARIO** una factura mensual, la cual será pagada antes del día 20 de cada mes por los canales electrónicos establecidos u otras modalidades de pago, previamente comunicadas.

6.2- Para este espacio se fija una tarifa diaria mínima por metro cuadrado de **150.00 pesos en CUP, multiplicado 30 días.**

7.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

7.1- Que el proyecto presentado se ajuste al fin previsto en el objeto de este Pliego.

7.2- Que el proyecto respete la vocación prevista en las condicionales emitidas para la parcela por el Plan Maestro de la Oficina del Historiador.

7.3- Que sean novedosos, con soluciones medioambientales y que generen de empleos en el territorio.

8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS PROPONENTES

8.1- Los documentos a presentar serán los siguientes, respetando el siguiente orden:

8.1.1- Identificación completa de la persona o Forma de Gestión No Estatal, que incluye dirección, teléfono, correo electrónico, número de Identidad o documento de constitución, según sea el caso y persona de contacto.

8.1.2- Documento expedido por una autoridad competente, o en su lugar, declaración responsable de no estar incluido en las prohibiciones descritas en el apartado 3 del Pliego, así como el estado actual de cumplimiento de los adeudos de la ONAT.

8.2- Los documentos incluirán un índice de los documentos presentados que respetará el orden descrito en el numeral 8.1.1

Fecha y firma del proponente.

9.- PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

9.1- El proceso de licitación entendido desde la publicación de la convocatoria hasta la notificación de la adjudicación del contrato, se desarrolla en un período **máximo de treinta (30) días hábiles**.

9.2- Las ofertas se recibirán a partir de las veinticuatro horas de la publicación de la convocatoria, en días laborables, en el horario de 10:00 a 16:00 horas, hasta el final del plazo de 24 días hábiles, contados a partir de la convocatoria.

9.3- Los resultados del proceso en el caso de los proyectos seleccionados, se publicarán en la página de la Empresa (egdp.ohc.cu/gdp/arrendamiento/licitaciones/)

9.4- Si después de otorgado el espacio, la persona seleccionada no firma el Acuerdo de Pago o si una vez firmado se retira, la empresa vuelve a convocar a los interesados restantes y evalúa un nuevo otorgamiento a partir de la revisión de las ofertas entregadas en el proceso inicial, el cual se ejecuta en un término de siete (7) días hábiles.

9.5- La documentación se entregará en la sede de la empresa licitante, en particular en las Oficinas de la UEB Arrendamiento y Administración de la Empresa de Gestión del Patrimonio, cuyas generales son:

Empresa de Gestión del Patrimonio S.A.

UEB Arrendamiento y Administración, Oficina Comercial (Apto. No.101)

Dirección: Calle Narciso López No.3, e/ Enna y Ave del Puerto, municipio La Habana Vieja. Teléfono: 7 801 1958

9.6- Las aclaraciones que requieran los ofertantes durante el proceso de licitación deben canalizarse a través de la dirección de correo electrónico: humberto@gdp.ohc.cu

9.7- Las ofertas que no contengan alguno de los documentos o requisitos establecidos se rechazarán y devolverán en el mismo acto de entrega. No se considerarán las que presenten correcciones o tachaduras.

9.8- Por el solo hecho de presentación de la oferta, se considera que se han consentido las bases y condiciones de la presente licitación, razón por la cual el oferente renuncia a invocar a su favor, *a posteriori*, errores en los cuales pudiera haber incurrido al formular la oferta.

9.9- El falseamiento de datos determinará la inmediata exclusión del oferente. Si la falsedad fuera advertida con posterioridad a la adjudicación y/o contratación, será causal suficiente para dejar sin efecto la misma o rescindir el contrato por causa imputable al

prestador, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieran derivar de tal circunstancia.

9.10- Se dejará constancia mediante el acta correspondiente de cada una de las actividades del proceso de licitación.

9.11- Cualquier interesado puede retirarse del proceso de licitación o solicitud, comunicando su decisión a la UEB de Arrendamiento y Administración de la Empresa de Gestión del Patrimonio.

10.- COMISIÓN DE LICITACIÓN

10.1- La Comisión de Licitación estará constituida por directivos y especialistas de la Empresa de Gestión del Patrimonio S.A y por expertos de la Oficina del Historiador de la Ciudad de La Habana y de otras entidades, en función de los aspectos a valorar. Esta comisión es la encargada de la apertura de los sobres, evaluar las propuestas presentadas por los licitantes y proponer a la Comisión de Inmuebles de la OHCH la que considere ganadora porque asegure las mejores condiciones; obtendrá los avales y autorizaciones correspondientes, atendiendo a la importancia de la zona en que se encuentra el inmueble e informará finalmente los resultados a los oferentes.

11.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO DE PAGO

11.1-El Acuerdo de Pago, derivado de la adjudicación del espacio objeto de este Pliego se perfeccionará con su formalización, será de acuerdo al marco legal descrito en el numeral 4.2 y en un período de hasta quince (15) días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación. No podrá iniciarse la ejecución sin su previa formalización.

12.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA LICITACION.

Actividades	Lugar	Fecha	Hora
Lanzamiento de la propuesta	Página web de la Empresa de Gestión del Patrimonio y sus redes sociales		
Entrega de las ofertas	Empresa de Gestión del Patrimonio S.A. UEB Arrendamiento y Administración, Oficina Comercial.	30 de junio	
Análisis en comisión de las ofertas.	Salón de reuniones de la Empresa de Gestión del Patrimonio S.A (3er piso).		
Notificación de la adjudicación del	Empresa de Gestión del		



contrato	Patrimonio S.A. UEB Arrendamiento y Administración, Oficina Comercial.		
Formalización del acuerdo para el uso de espacio público	Empresa de Gestión del Patrimonio S.A. UEB Arrendamiento y Administración, Oficina Comercial.		

De resultar necesario la modificación de alguno de los plazos u horarios estimados en este Cronograma será debidamente comunicado a los teléfonos y correos electrónicos aportados por cada uno de los licitantes con sus respectivos documentos.