

**PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE TENERSE EN CUENTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PROPIEDAD DEL ESTADO, LA SASTRERIA “STEIN”, UBICADA EN OBISPO No. 463 ENTRE VILLEGAS Y AGUACATE CON DESTINO A LA ACTIVIDAD COMERCIAL.**

## **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. 3, entre Enna y San Pedro, municipio La Habana Vieja, provincia La Habana, teléfono 7801-2802, registrada con Código ONEI No. 305.0.60292, 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 el arrendamiento por licitación pública del local sito en Obispo No. 463 e/t Villegas y Aguacate, municipio La Habana Vieja, La Habana, CP: 10100, con destino a la actividad comercial de **sastrería y tienda especializada en alta costura.**



## 2.2- Reseña histórica **SASTRERIA STEIN**

Desde las primeras décadas del siglo XX proliferaron en la calle Obispo los comercios dedicados al giro de camisería, sastrería y prendas de vestir de diversos géneros, la mayoría importados de Europa y Norteamérica. Entre ellas sobresalía la marcada con el número 105 entonces, hoy 463 entre Villegas y Aguacate: la **Sastrería “Stein”**, nombre que identificó por décadas el sitio, aunque estuvo indistintamente ocupado por diversos comercios, los cuales siempre se ubicaron en los bajos del inmueble.

En las primeras décadas del siglo XX se establecieron en este local diferentes firmas comerciales y algunos comerciantes, entre ellos, el Sr. Nicanor Mella, dominicano establecido en esta ciudad y de profesión sastre; quien con el paso de los años dotó al inmueble de considerable valor histórico, porque fue el padre de Julio Antonio Mella, destacado líder estudiantil cubano.

La sastrería, que encierra entre sus paredes, historia y tradición, se distingue en el presente por el diseño interior esmerado con sus estanterías de madera y ambientada con hermosas imágenes de aquella época. Varias máquinas de coser de época, dan al inmueble un aire antiguo.

Más información sobre la historia del inmueble puede verse en esta semblanza que publica Habana Radio

<http://www.habanaradio.cu/articulos/la-sastreria-stein/>

2.3- El referido local es de Grado de protección I, de estilo: Neo-Clásico, época: Siglo XX primera mitad, tipología: doméstica, edificios mixtos y con vivienda unifamiliar en planta alta.

**Se encuentra enclavado en la Zona Priorizada para la Conservación declarada en La Habana, definida igualmente como Zona de Alta Significación para el Turismo.**

2.4- Sus dimensiones generales (Metrage) son:

- Frente de fachada: 6.90 m
- Plantas: 3 (planta baja “Sastrería Stein” y plantas altas viviendas familiares).
- Área de la parcela: 238.11 m<sup>2</sup>

2.5- Ficha técnica emitida por el Plan Maestro de la Oficina del Historiador. **ANEXO 1**

2.6- Figura en el registro de la propiedad como inmueble estatal en uso y administración de la Oficina del Historiador de la ciudad de La Habana quien determinó que sea la Empresa de Gestión del Patrimonio la que a su nombre explote el citado inmueble.

**2.7- Su estado constructivo es calificado de bueno en estructura, regular en instalaciones, regular en impermeabilización y bueno en terminación, requiere, por tanto, acciones constructivas de mantenimiento.**

**2.8- Los locales del inmueble están climatizados y cuentan con equipamiento y muebles para la actividad de sastrería. (ANEXO 2. Bienes Muebles).**

### **3.- APTITUD PARA CONTRATAR**

3.1- Podrá presentarse cualquier persona natural o jurídica cubana (de las definidas como formas de gestión no estatal), residente o radicada en territorio nacional, preferiblemente en el municipio La Habana Vieja, en 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 cometido fraude o engaño en proceso de licitación anterior;

3.2.2- 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 accesoria, 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- El presente Pliego se rige por los principios generales contenidos en el Procedimiento para el Arrendamiento de Locales de la Oficina del Historiador de la Ciudad de La Habana puesto en vigor mediante la Resolución No. 18 de mayo de 2021.

4.2- La preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato se rige por la ley sustantiva y las disposiciones jurídicas vigentes en la República de Cuba, en particular por el Decreto Ley No. 304, de fecha 1 de noviembre de 2012; el Decreto 310, de fecha 17 de diciembre de 2012; la Ley No. 59, de fecha 16 de julio de 1987 denominada "Código Civil"; la Resolución No. 97, de fecha 23 de abril de 2021, emitida por el Ministerio de Finanzas y Precios y el referido Procedimiento para el Arrendamiento de Locales de la Oficina del Historiador de la Ciudad de La Habana.

4.3- La adjudicación se realiza mediante Licitación Pública, utilizándose los criterios que se relacionan en la cláusula 7 del presente Pliego.

## **5.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL ARRENDAMIENTO**

5.1- El local será destinado a un fin comercial en la actividad prevista en el objeto de este Pliego. Se evaluará que el proyecto presentado sea novedoso, genere empleos en el territorio, promueva la inclusión social con una proyección positiva en la comunidad. Se tendrá en cuenta, además, la incorporación de criterios de sostenibilidad ambiental, principalmente el uso de energías renovables.

5.2- El arrendatario mantendrá como denominación del inmueble la de SASTRERIA STEIN.

5.3- El arrendatario usará el bien arrendado con la diligencia debida, destinándolo únicamente al uso pactado en el Contrato de Arrendamiento, sin provocar daños a terceros y cumpliendo las normas de conducta social y generales establecidas para los inmuebles que son propiedad del Estado.

5.4- El arrendatario no podrá bajo ningún pretexto, subarrendar ni ceder por título alguno, ni en todo ni en parte, la posesión, el uso y disfrute del inmueble arrendado.

5.5- El arrendatario que resulte seleccionado, asumirá a nombre de la Empresa de Gestión del Patrimonio la tramitación de todos los permisos y licencias establecidos en la legislación vigente, incluidos los específicos para la ZPC, acreditándose para ello con el Contrato de Arrendamiento suscrito con la empresa.

5.6- La no obtención de los permisos o licencias referidos en el apartado anterior, dará lugar al retiro de la adjudicación del arrendamiento, por lo que no se podrá efectuar reclamación alguna por posibles perjuicios ocasionados.

5.7- Una vez suscrito el contrato correrá a cargo del arrendatario la rehabilitación del local, los gastos de agua y alcantarillado, electricidad, comunicaciones, destupir las vías de desagüe y otros servicios, así como las contribuciones, impuestos y cualquier otro gravamen que recaiga sobre la utilización del inmueble objeto del arrendamiento.

5.8- El arrendatario estará obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a la oferta presentada por él mismo y a lo dispuesto en el presente Pliego; respetando las normas y regulaciones vigentes en materia de la actividad que desempeña en el bien arrendado y en particular, las correspondientes a la ZPC de La Habana, incluidas las indicaciones contenidas en los dictámenes de la Comisión de Monumentos y de la Dirección del Plan Maestro de la Oficina del Historiador de la Ciudad de La Habana.

5.9- El arrendatario estará obligado a cumplir estrictamente las regulaciones establecidas en el país para la contratación del personal de servicio, administrativo y de cualquier tipo que emplee en el inmueble. Se incluyen las establecidas en materia de seguridad e higiene del trabajo, quedando exento el arrendador, de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de estas disposiciones u otras de carácter laboral, provocadas por el arrendatario.

5.10- El arrendador no será responsable de la custodia del inmueble a partir de la formalización del contrato, y en consecuencia, no se responsabilizará con los daños o perjuicios efectuados por terceros al **ARRENDATARIO** o a sus pertenencias o cualesquiera daños físicos, de pérdida o de propiedad que le fueran ocasionados.

5.11- El arrendatario cumplirá con las indicaciones que se emitan durante la temporada ciclónica, para la protección y conservación de personas, inmuebles y bienes muebles; así como con las normas cubanas de protección contra incendios.

5.12- Todo inmueble rentado por la Empresa de Gestión del Patrimonio llevará en su fachada el cartel establecido de **Local Arrendado de la OHCH**.

5.13 La letra contractual establecerá las obligaciones de LA ARRENDADORA y EL ARRENDATARIO, que deberán respetarse, resultando su incumplimiento causa de resolución del contrato de arrendamiento.

5.14- El contrato de arrendamiento se pacta por un periodo de hasta 10 años, pudiéndose prorrogar de mutuo acuerdo por las partes. Finalizado el plazo inicial, el interesado podrá optar por la continuación del contrato de arrendamiento o la finalización del mismo, con el consiguiente abandono del local, mediante solicitud escrita.

## **6.- RENTA PARA EL ARRENDAMIENTO**

6.1- La renta será mensual y se pagará según lo establecido en las cláusulas contractuales.

6.2- Para este local se fija una tarifa mensual mínima de 240.00 pesos en CUP por cada metro cuadrado.

6.3- Se eximirá al arrendatario del pago de la renta durante el período de ejecución de las obras de rehabilitación del inmueble que no debe exceder de seis (6) meses. Según las características del proyecto, y el desarrollo de su ejecución, se puede evaluar la extensión de este plazo.

6.4- El precio del arrendamiento podrá ser modificado si por los órganos con facultades legislativas en el país se imponen nuevos regímenes tarifarios o cuando se advierta alguna desproporción notoria en los beneficios para las partes, de acuerdo a lo pactado.

## **7.- CRITERIOS PARA LA EVALUCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

7.1- Que el proyecto presentado sea novedoso, genere empleos en el territorio, promueva la inclusión social y tenga una proyección positiva en la comunidad. Se tendrá en cuenta, además, que su diseño la incorporación de criterios de sostenibilidad ambiental, principalmente el uso de energías renovables.



7.2- Plazo de ejecución para la rehabilitación del inmueble.

7.3- Precio de renta más alto ofertado al alza.

## **8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS PROPONENTES**

8.1- La presentación de las ofertas presume la aceptación de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas. 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 y persona de contacto.

8.1.2- Número de Identidad o documento de constitución, según sea el caso.

8.1.3- 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.

8.1.4- Declaración responsable de solvencia económica.

8.1.5- Declaración responsable de hallarse al corriente de las obligaciones Tributarias y de Seguridad Social.

8.1.6- Certificación de apertura de cuenta bancaria.

8.1.7- Interés de usar carteles, servicios artísticos u otros (tener en cuenta que al respecto se establecen condiciones o normas por las autoridades competentes).

8.1.8- Proyecto con la siguiente información:

- a) Antecedentes (opcional): Participación en trabajos o proyectos de la misma o similar naturaleza, en forma total o parcial, relacionada con el objeto de licitación.
- b) Propuesta técnica del proyecto: información general del proyecto, diagnóstico del problema o situación a resolver, justificación y propuesta de actuación, objetivos, resultados y beneficios esperados, ideas conceptuales, memoria descriptiva, cronograma de ejecución y presupuesto estimado.
- c) Impacto social: Beneficios del proyecto para el desarrollo de la comunidad donde está enclavado, la inclusión social y los empleos que puede generar, la vinculación con las instituciones culturales y educativas, además, acotar si se propone la utilización de energías renovables.

8.1.10- Propuesta económica del proyecto: Renta propuesta.

8.1.11- La documentación descrita en los apartados anteriores, se entregará, además, en soporte digital, en una carpeta que contenga en igual orden los puntos enumerados del 8.1 al 8.1.10.

En general la documentación debe presentarse en original o en copias certificadas como fieles al original, de conformidad con la legislación vigente.

8.2- Los documentos deben presentarse en **sobre cerrado**, lacrado o sellado. Dentro de cada sobre se incluirá un índice de los documentos presentados que respetará el orden descrito en el numeral 8.1 y se harán acompañar del siguiente modelo:

\_\_\_\_\_ con Domicilio en \_\_\_\_\_ con número de identidad o documento constitutivo \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación acreditada por \_\_\_\_\_ al tanto del anuncio publicado y del Pliego de Condiciones propuesto para la contratación por licitación pública del **ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PROPIEDAD DEL ESTADO CON DESTINO A LA ACTIVIDAD COMERCIAL**, sito en Obispo No. 463, entre Villegas y Aguacate, municipio La Habana Vieja, La Habana, cuyo contenido conoce y acepta, se compromete a la realización del contrato de arrendamiento que resulte, con arreglo a todos y cada uno de los apartados relacionados en el mencionado Pliego.

Se señalarán los datos del correo electrónico al que se enviarán las notificaciones que procedan.

Fecha y firma del proponente.

## **9.- PRESENTACION Y APERTURA DE LOS SOBRES**

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 sesenta (60) 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- La apertura de los sobres se realiza dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento de entrega de las ofertas.

9.4- El inmueble objeto de este Pliego se encuentra enclavado en la ZPC declarada en La Habana, definida igualmente como Zona de Alta Significación para el Turismo, por lo cual se requiere para informar los resultados de la licitación, de un plazo de hasta treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha de apertura de los sobres.

9.5- Los oferentes pueden, en el término de tres (3) días hábiles a partir de la notificación de los resultados de la licitación, presentar a la comisión de licitación de la EGP la solicitud de aclaración, que deberá responderse en los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de esta.

9.6- Si después de otorgado el arrendamiento del establecimiento, la persona seleccionada no firma el contrato de arrendamiento 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.

9.7- 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

9.8- Las aclaraciones que requieran los ofertantes durante el proceso de licitación deben canalizarse a través de la dirección de correo electrónico: [licitaciones@gdp.ohc.cu](mailto:licitaciones@gdp.ohc.cu)

9.9- Los sobres se abrirán en el lugar y la hora fijados a tal fin, por la Comisión de Licitación y en presencia de los interesados que concurren. Se procederá a abrir los sobres; se anunciará la cantidad de ofertas recibidas y el contenido de cada una de ellas.

9.10- En el acto de apertura se verificará que las propuestas cuenten con los documentos y el orden que para ellos se establece en el punto 8.1 de este Pliego.

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

9.12- 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.

9.13- 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.



9.14- Se dejará constancia sobre los aspectos consignados de los numerales 9.8 al 9.13 de este Pliego, en el acta correspondiente.

9.15- 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 encargada de la apertura de los sobres, estará constituida por directivos y especialistas de la Empresa de Gestión del Patrimonio S.A en composición impar, con derecho a voto y se hará auxiliar 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 evaluará las propuestas presentadas por los licitantes, propondrá a la Comisión de Inmuebles de la OHCH a la que 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 CONTRATO**

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

## **12.- GASTOS**

12.1- El arrendatario estará obligado a pagar el importe de los gastos en que incurra, durante los trámites preparatorios y de formalización del contrato de arrendamiento.

## **13.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

13.1- Las partes aceptarán cumplir de buena fe el Contrato.

13.2- A partir de la formalización del Contrato, cualquier discrepancia que surja en su interpretación o ejecución, o ambas, deberá resolverse preferentemente por la vía amistosa. De no llegarse a un acuerdo razonable, las Partes someterán sus discrepancias al conocimiento y solución del órgano jurisdiccional competente de la República de Cuba.

#### 14.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA LICITACION.

Actividades	Lugar	Fecha	Hora
Lanzamiento de la propuesta	Página Web de la emisora Habana Radio	09/07/2021	10:00 h
Entrega de las ofertas	Empresa de Gestión del Patrimonio S.A. UEB Arrendamiento y Administración, Oficina Comercial.	Desde 12/07/2021 hasta 12/08/2021 (días laborables)	De 10:00 h a 16:00 h
Apertura de los sobres sellados contentivos de las ofertas	Salón de reuniones de la Empresa de Gestión del Patrimonio S.A (3er piso)	19/08/2021 (estimada)	14:00 h (estimada)
Notificación de la adjudicación del contrato	Salón de reuniones de la Empresa de Gestión del Patrimonio S.A (3er piso)	29/09/2021 (estimada)	14:00 h (estimada)
Formalización del contrato de arrendamiento	Salón de reuniones de la Empresa de Gestión del Patrimonio S.A (3er piso)	20/10/2021 (estimada)	14:00 h (estimada)

De resultar necesario la modificación de alguno de los plazos u horarios estimados en este Cronograma será debidamente comunicado desde el correo [licitaciones@gdp.ohc.cu](mailto:licitaciones@gdp.ohc.cu) hacia los correos electrónicos aportados por cada uno de los licitantes en sus respectivos sobres.