

ESPECIFICACIONES
MERCADO ABIERTO

ARRENDAMIENTO DE FACILIDADES DE CAFÉ
EN EL MUSEO DE HISTORIA Y ARTE DE CAROLINA

MAYO 2012

ORDENANZA 68 SERIE 2011-2012-73

ESPECIFICACIONES MERCADO ABIERTO
ARRENDAMIENTO DE FACILIDADES DE CAFÉ EN EL MUSEO HISTORIA Y ARTE DE CAROLINA
PÁG. 2 DE 12

I. Introducción

El Gobierno Municipal Autónomo de Carolina (GMAC) se apresta a inaugurar a finales del año corriente el Museo de Historia y Arte de Carolina el cual ubica en la calle Amadeo del Centro Urbano, frente a la Plaza del pueblo. El Museo formará parte del Distrito Cultural de la Ciudad, en unión a la Galería de los Gigantes y la Casa Escuté. La administración municipal de la Ciudad persigue ofrecer a sus visitantes la oportunidad de conocer la historia civil, cultural, política, económica y geográfica de la Ciudad. Se pretende sumergir al visitante en el desarrollo de nuestro territorio desde la época precolombina hasta el presente. Aspectos relevantes de la historia de la Ciudad, como su trayectoria de gobernantes, desarrollo, crecimiento, condiciones geográficas, recursos terrestres, portaestandartes del hacer cultural, civil y político, serán destacados a través de las exhibiciones y exposiciones a ser incluidas.

El Centro Urbano de la Ciudad se encuentra en pleno proceso de desarrollo, contamos con cuatro (4) proyectos de vivienda asequible que en conjunto aportarán aproximadamente 150 unidades de vivienda adicional. Además, próximamente comenzaremos la construcción del Hospital San Fernando de la Carolina, el cual ubicará en el edificio Jesús T. Piñero, en la calle Muñoz Rivera intersección calle Amadeo, a sólo pasos del Museo de Historia y Arte. El Museo operará de miércoles a sábado en horario de 10:00 am a 5:00 pm, domingo y feriados de 12:00 pm a 5:00pm, para grupos el Museo abrirá una hora antes. Al presente la tarifa de entrada está en proceso de aprobación, la misma será una accesible al público general y en línea con los otros museos del GMAC. No se permitirá la entrada de comestibles externos al Museo. Por ello, los clientes del Museo habrán de consumir exclusivamente los productos a ser servidos en la cafetería del Museo. Se espera que durante el día, la cafetería pueda recibir comensales externos sin necesidad de que visiten el Museo (previando horas pico durante el periodo de almuerzo y recesos), por ello, se dispuso la ubicación de la cafetería cercana a la entrada del edificio.

El GMAC persigue identificar una persona, natural o jurídica, interesada en operar, mediante arrendamiento, las facilidades de cafetería que forman parte del Museo de Historia y Arte que servirán a la clientela que visite el Museo. Los espacios de cafetería se definen en el acápite III de las presentes especificaciones. Las condiciones del arrendamiento se encuentran definidas en el acápite IV.

II. Alcance de los Servicios

El GMAC interesa recibir ofertas para el arrendamiento y operación del espacio de cafetería descrito en el acápite III de estas especificaciones. La operación contempla la venta de alimentos ligeros, bebidas de toda clase no alcohólicas, golosinas y entremeses propios a la operación de un museo. En cuanto a comidas (no bebidas) debe tratarse de ofertas frías o que requieran se calentada en microonda o en horno liviano. Los menús y ofrecimientos deberán ser diseñados para el disfrute de niños, jóvenes y adultos, permitiendo fácil consumo y bajo tiempo de espera al ser servidos.

ORDENANZA 68 SERIE 2011-2012-73

ESPECIFICACIONES MERCADO ABIERTO
ARRENDAMIENTO DE FACILIDADES DE CAFÉ EN EL MUSEO HISTORIA Y ARTE DE CAROLINA
PÁG. 3 DE 12

El ofrecimiento de comidas no debe incluir platos principales o fuertes como serían: platos a la carta, carnes a la parrilla y otros por el estilo. El área de cafetería no provee para, ni se aceptará, la ubicación de freidoras, parrillas, planchas y otros equipos parecidos. Por tratarse de un Museo donde habrán de exhibirse obras de arte, no se permitirá que las operaciones de la cafetería emitan residuos, particulados o grasas que puedan verse suspendidas en el aire y afectar la integridad de las obras y/o sistemas.

III. Descripción de los espacios disponibles para arrendamiento

A. Cafetería Principal

Ubica en el primer piso del Museo, ocupa un espacio aproximado de 170 pies cuadrados con un área para atender público de aproximadamente 160 pies cuadrados. Cuenta con conexiones para agua potable (fría y caliente), electricidad y extracción de gases. Se incluye como parte del espacio la tubería de conexión para la campana de extracción de gases. La campana deberá ser provista e instalada por el licitador agraciado. Se incluye además el “counter” y fregadero. Frente a la cafetería principal ubica un área de mesas y sillas para que los comensales puedan consumir los productos que han de comprar (área para atender público). El Municipio suplirá las mesas y sillas a ser ubicadas en dicha área.

IV. Condiciones Generales

1. La Cafetería Principal atenderá a los visitantes del Museo y a particulares que interesen entrar a consumir en la Cafetería sin visitar el Museo.
2. El arrendatario será responsable de mantener inventario de suministros suficientes para asegurar que puede operar ininterrumpidamente durante las horas de operación del Museo. El inventario deberá asegurar no sólo suplido continuo sino también variedad en los productos a ser ofrecidos.
3. El arrendatario será responsable de la compra, operación e instalación de todo el equipo necesario para la operación de los espacios arrendados. El arrendatario no podrá alterar, mediante construcción o actividad alguna, la estructura de la propiedad sin el consentimiento por escrito del Municipio.
4. El arrendatario deberá ubicar sus equipos conforme el suplido de utilidades existentes y no podrá realizar modificaciones a la estructura, incluyendo ningún tipo de construcción.
5. Los gastos de agua y luz quedan incluidos dentro del canon de arrendamiento.
6. No se permitirá a instalación de tanques de gas y/o su infraestructura asociada. Los equipos a ser utilizados deberán ser eléctricos.

ORDENANZA 68 SERIE 2011-2012-73

ESPECIFICACIONES MERCADO ABIERTO

ARRENDAMIENTO DE FACILIDADES DE CAFÉ EN EL MUSEO HISTORIA Y ARTE DE CAROLINA

PÁG. 4 DE 12

7. El nombre de la cafetería principal será seleccionado por el GMAC.
8. El arrendatario será responsable de obtener y mantener vigentes todos los permisos, endosos y autorizaciones necesarias para la operación de las cafeterías incluidas, pero sin limitarse a, las leyes y reglamentos del Departamento de Salud aplicables a la operación. De igual forma, será responsabilidad del licitador agraciado asegurar que su personal cumple con todos los requisitos de ley y reglamento aplicables a su operación. El incumplimiento con ésta disposición será causa suficiente para la terminación del contrato por parte del GMAC.
9. El arrendatario será responsable por la limpieza del local arrendado. Diariamente deberá asegurarse que los desperdicios sólidos generados por sus operaciones son llevados a los contenedores externos.
10. La entrada de personal y suministros a la facilidad a ser arrendada se realizará por las entradas de servicios con las que cuenta la facilidad.
11. El arrendatario deberá coordinar para que la entrega de materiales y suministros necesarios para su operación se realice fuera de las horas de operación del Museo de forma tal que no impidan o entorpezcan la entrada de visitantes ni el funcionamiento de la facilidad.
12. La cafetería deberá ofrecer servicios cada vez que el Museo esté en operación. No será aceptable y constituirá causa suficiente para la terminación del contrato que la cafetería esté cerrada durante las horas de operación del Museo. El GMAC se reserva el derecho de realizar cambios al horario y costos de admisión al Museo de Historia y Arte. Todo cambio en horario será debidamente notificado al arrendatario para que pueda realizar los ajustes de operación correspondientes, asegurando su servicio durante las horas de operación del Museo.
13. Durante la vigencia del contrato de arrendamiento, el arrendatario mantendrá vigente un contrato de servicios de fumigación mensual para el local arrendado. El costo de dicho servicio correrá por cuenta del arrendatario. La compañía a ser contratada por el arrendatario deberá contar con todas las licencias y autorizaciones necesarias para prestar los servicios de fumigación y control de plagas. Será responsabilidad del arrendatario proveer al GMAC evidencia de que ha suscrito y mantiene vigente el referido contrato. La entrada del personal de fumigación a las facilidades del Museo deberá ser coordinada con el representante autorizado del GMAC y no podrá interrumpir ni afectar las operaciones regulares del Museo.
14. La cafetería no cuenta con servicio de teléfono ni facilidades para su instalación por lo que el licitador agraciado, de interesar contar con servicio telefónico, deberá contratar a su costo y selección servicio inalámbrico o celular.

ORDENANZA 68 SERIE 2011-2012-73

ESPECIFICACIONES MERCADO ABIERTO
ARRENDAMIENTO DE FACILIDADES DE CAFÉ EN EL MUSEO HISTORIA Y ARTE DE CAROLINA
PÁG. 5 DE 12

15. El Arrendatario tiene la obligación de adquirir una póliza de Responsabilidad Pública y Daños a la Propiedad (“Comprehensive General Liability” y “Hold Harmless Agreement”) con límite no menor de un millón de dólares (\$1,000,000.00) cada uno, donde el Municipio aparecerá como asegurado adicional. La misma deberá asegurar e incluir responsabilidad por productos y/o comestibles para la confección y expedición de alimentos. La póliza incluirá una prohibición de cancelación o alteración sin previa notificación por escrito al Municipio con un mínimo de sesenta (60) días de antelación.
16. Deberá presentar la lista de los artículos propuestos a vender con su precio correspondiente en la oferta de su licitación. Los precios se mantendrán fijos durante los primeros seis (6) meses de operación bajo el contrato. Transcurrido dicho periodo de seis (6) meses el licitador agraciado podrá remitir para evaluación y aprobación del GMAC una solicitud de aumento de precios. Dicha solicitud deberá establecer, mediante memorial explicativo, la justificación para el aumento en precios (en función de los gastos) y el listado extensivo de los productos a ser vendidos y los nuevos precios sugeridos. Se clarifica que el interés del GMAC no es la administración del negocio del licitador agraciado sino asegurar que los productos ofrecidos en la facilidad municipal no exceden los precios justos y razonables determinados por el mercado.
17. No se autoriza la venta de artículos no comestibles. El Museo cuenta con una tienda de recordatorios adscrita a la administración del Museo.
18. Las sillas y mesas que ubicarán frente a la Cafetería Principal serán provistas por el GMAC y se mantendrán propiedad del municipio. Se prevé la inclusión de 4-5 mesas para 4 comensales. La distribución efectiva del espacio fue diseñada por la firma de arquitectos por lo que no se permitirá la ubicación de sillas ni mesas adicionales y/o diferentes a las provistas por el Museo.
19. El licitador agraciado no podrá sub-arrendar las facilidades, asignar, ceder o de cualquier otra forma traspasar a otra persona, sea natural o jurídica, sus derechos y obligaciones adquiridos bajo la adjudicación y contrato. Ello toda vez que como parte de los factores a considerar para la adjudicación, el GMAC evaluará la trayectoria, experiencia y solidez comercial de los licitadores.
20. El pago por adelantado del canon de arrendamiento será líquido y exigible el día primero de cada mes. El arrendatario deberá realizar el pago correspondiente en la Oficina de Contribución e Ingresos Municipales (OCIM).
21. Retrasos en el pago del canon de arrendamiento conllevará la imposición de una penalidad equivalente al cinco por ciento (5%) del canon mensual por mes de retraso. El incumplimiento con el pago de la renta mensual será causa suficiente para que el GMAC resuelva el contrato entre las partes.

ORDENANZA 68 SERIE 2011-2012-73

ESPECIFICACIONES MERCADO ABIERTO

ARRENDAMIENTO DE FACILIDADES DE CAFÉ EN EL MUSEO HISTORIA Y ARTE DE CAROLINA

PÁG. 6 DE 12

El pago de la penalidad por atraso no libera del incumplimiento incurrido al haberse atrasado en el pago del canon de arrendamiento por lo que, todo retraso en el pago de la renta (incluidos los pagos con penalidad) abonan a la determinación de incumplimiento contractual.

22. El GMAC se reserva el derecho de seleccionar la propuesta más conveniente a los intereses municipales considerando la totalidad de los componentes de la oferta, incluidos pero sin limitarse a la oferta económica.
23. El arrendatario será responsable de mantener las áreas arrendadas y sus alrededores inmediatos limpios y en condiciones óptimas para su uso. La limpieza incluye el recogido de desperdicios sólidos dentro del local arrendado y en el área de consumo de los clientes. Incluye de igual forma la limpieza y recogido de las mesas y sillas que sirven a la cafetería.
24. El Arrendatario empleará personal suficiente para que las operaciones de este contrato se realicen de manera eficiente, rápida y cortésmente. Además, se compromete a que su personal estará uniformado e identificado en todo momento. El uniforme a ser utilizado será sometido para aprobación previa del GMAC.
25. Debido a la naturaleza de las operaciones del Museo y a la probable clientela de menores de edad que habrá de recibir, el arrendatario se asegurará de que el personal que emplee mantenga alta probidad moral.
26. Se espera que el Museo reciba turistas por lo que es recomendable y deseable que el arrendatario cuente con personal bilingüe (inglés – español).
27. El arrendatario asegurará que el servicio al cliente ofrecido siempre sea de cordialidad, respeto y amabilidad. Que el cliente sienta que está “en casa”. Se deberán dar los buenos días o tardes, según aplique y mantener una sonrisa a flor de piel en todo momento.
28. El arrendatario se asegurará que sus prácticas de negocio no violenten las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos en su aplicabilidad al Museo del Niño de Carolina.
29. No se permitirá el uso de los locales arrendados para fines ilegales o ilícitos o actos contrarios a la ley, la moral y el orden público.
30. La operación del local arrendado será exclusivamente durante las horas de operación del Museo de Historia y Arte. La cafetería debe comenzar a operar al inicio de operaciones del Museo y cerrar al cierre de operaciones del Museo.

ORDENANZA 68 SERIE 2011-2012-73

ESPECIFICACIONES MERCADO ABIERTO
ARRENDAMIENTO DE FACILIDADES DE CAFÉ EN EL MUSEO HISTORIA Y ARTE DE CAROLINA
PÁG. 7 DE 12

31. Los servicios a ser provistos desde el local arrendado serán exclusivamente para la clientela del Museo (incluyendo los “walk-ins” que entren para adquirir en la Cafetería). El arrendatario no podrá usar las facilidades arrendadas en el Museo para cocinar, suplir y/o de cualquier otra fomentar o realizar negocios y/o actividades en otras localidades.

32. Todo anuncio o letrero a instalarse deberá tener previa autorización por escrito del GMAC. Como parte de su solicitud de autorización para la instalación de rótulos y/o letreros, el arrendatario presentará al GMAC un resumen del letrero propuesto, con su arte, material de construcción, ubicación, dimensiones y contenido.

33. Se prohíbe la venta de artículos no relacionados al uso del establecimiento y que no hayan sido autorizados por el GMAC. La violación de esta condición será causa suficiente para la terminación del contrato por parte del GMAC.

34. Esta subasta de arrendamiento cubre los siguientes periodos:
 - A. Primer periodo:
desde el otorgamiento del contrato hasta el 30 de junio de 2015.

 - B. Segundo periodo: del 1ro de julio de 2015 hasta el 30 de junio de 2018.

El arrendatario será responsable de renovar todas las pólizas de seguro con los endosos correspondientes y someter estos al GMAC durante la vigencia del contrato. La renovación del contrato para el Segundo Periodo estará sujeta a que el arrendatario haya cumplido a cabalidad con las condiciones contractuales adquiridas durante el Primer Periodo, incluido el pago oportuno del canon de renta acordado. La renovación del contrato para el Segundo Periodo conllevará un aumento automático de 10% en el canon de renta mensual.

Aún cuando el primer periodo será desde la firma del contrato hasta el 30 de junio de 2015, el primer pago por concepto de canon mensual será exigible el día primero del mes en que comiencen las operaciones del Museo. Exclusivamente para el primer mes de operación del Museo, si las operaciones del Museo comienzan (i.e inauguran) entre los días 1 al 15 del mes, el arrendatario pagará la totalidad del canon de arrendamiento acordado.

Si las operaciones comienzan del día 15 al 20 del mes, el arrendatario pagará el 50% del canon de arrendamiento acordado. Si las operaciones comienzan del día 21 en adelante no se pagará canon por arrendamiento de ese primer mes, iniciando entonces el pago por concepto de arrendamiento mensual a partir del segundo mes de operación del Museo.

Se establece que desde la firma del contrato hasta el primer día de operaciones del Museo se concede un periodo de gracia para permitir al arrendatario la preparación del espacio arrendado (i.e. instalación de equipos, obtención de permisos, etc.).

El espacio arrendado deberá estar totalmente listo para comenzar operaciones, incluyendo la existencia de todos los permisos y autorizaciones necesarias, dos semanas antes de la fecha de

ORDENANZA 68 SERIE 2011-2012-73

ESPECIFICACIONES MERCADO ABIERTO

ARRENDAMIENTO DE FACILIDADES DE CAFÉ EN EL MUSEO HISTORIA Y ARTE DE CAROLINA

PÁG. 8 DE 12

inauguración programada. Se dispone que el GMAC informará al arrendatario con por lo menos dos meses de antelación la fecha de inauguración del Museo. La información que el GMAC comparta con el arrendatario relacionada a la operación, inauguración y funcionamiento del Museo será tratada por éste como confidencial y no podrá ser divulgada.

35. El arrendatario custodiará el local arrendado y todo lo que en el mismo hubiese y será responsable por cualquier daño a la propiedad.
36. En caso de incumplimiento por parte del Arrendatario el Municipio tiene como remedio, pero sin limitarse a este solamente, la resolución del contrato. La misma será notificada por escrito con treinta (30) días de antelación. Notificada la terminación del contrato, el arrendatario deberá remover dentro del término provisto todas sus pertenencias del local arrendado. El funcionario autorizado del GMAC coordinará una inspección de salida para certificar la condición en que el arrendatario devuelve el bien inmueble.
37. El arrendatario no podrá pintar el exterior del local donde ubican las facilidades a ser arrendadas. La pintura interior del local correrá por cuenta del arrendatario estableciéndose que el código de colores a ser utilizado será seleccionado por el GMAC para mantener la uniformidad y estética entre los edificios que conforman el Museo.
38. El Arrendatario deberá presentar evidencia de haber tomado el seminario “Super Host” (o su equivalente) de la Compañía de Turismo. De no haberlo tomado al momento de firmar el contrato tendrá tres (3) meses a partir de ese día para tomar el mismo y presentar la evidencia. El incumplimiento con esta disposición será causa suficiente para dejar sin efecto el contrato.
39. El GMAC se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier o todas las proposiciones y adjudicar bajo las condiciones más favorables a los intereses del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina. Igualmente se reserva el derecho de cancelar la adjudicación de cualquier contrato en cualquier momento antes de la firma del mismo, sin que medie responsabilidad alguna para el Municipio.
40. En caso de daño a la propiedad, vandalismo, pérdida por fuego, evento de fuerza mayor o cualquier otro riesgo, asegurado o no, el arrendatario pagará el costo de reparación, restauración, reconstrucción o reposición necesaria. Cuando el riesgo esté asegurado, el arrendatario utilizará el producto pagadero por la aseguradora para estos fines y utilizará para gestionar la preparación de un estimado del costo de la reparación de la obra a un arquitecto o ingeniero competente seleccionado por el Municipio.
41. El arrendatario exonera y releva de responsabilidad al GMAC en caso de accidente o daños sufridos por él, sus empleados, su clientela o terceras personas.

ORDENANZA 68 SERIE 2011-2012-73

ESPECIFICACIONES MERCADO ABIERTO

ARRENDAMIENTO DE FACILIDADES DE CAFÉ EN EL MUSEO HISTORIA Y ARTE DE CAROLINA

PÁG. 9 DE 12

42. En caso de que una de las partes del contrato fuere declarada nula por sentencia final y firme, por decreto o resolución de un tribunal competente el contrato será válido en el resto de sus partes y se interpretará como no puesta la parte anulada.
43. Un representante autorizado del GMAC supervisará todas las operaciones realizadas bajo el arrendamiento para asegurarse que cumplen con todos los términos del contrato. El arrendatario permitirá que el funcionario autorizado del GMAC entre en la propiedad durante las horas de operación o fuera de horas de operación mediante acuerdo previo con el propósito de inspeccionar la misma.
44. El Gobierno Municipal Autónomo de Carolina se reserva el derecho de anular y/o resolver la adjudicación de cualquier contrato en la eventualidad de que el licitador agraciado se acoja a cualquier procedimiento de quiebra bajo la Ley de Quiebra Federal. En este caso la Fianza para garantizar el cumplimiento del contrato responderá por cualquier daño y/o gasto que incurra el Municipio.
45. En caso de que el postor favorecido no acepte la buena por de la negociación, o no presente los documentos requeridos para la formalización del contrato dentro del periodo de diez (10) días contados a partir de la fecha del recibo del Aviso de Adjudicación, o se niegue a honrar su oferta y/o firmar el contrato, el GMAC podrá, sin que se entienda como una limitación:
 - a. Cancelar la adjudicación
 - b. Adjudicar al segundo mejor postor responsable que le sigue y que cualifique.
 - c. Cobrar la diferencia dejada de recibir por el Municipio entre la oferta original cancelada y la oferta de la persona a la que finalmente se le adjudicó.
 - d. Reclamar Daños y Perjuicios en adición a los gastos, costas y honorarios incurridos por el Municipio.
 - e. Proceder con un procedimiento formal de negociación completamente nuevo si con esto se beneficia el interés público.
 - f. Eliminar del Registro de Licitadores al suplidor potencial por un periodo no menor de un (1) año ni mayor de cuatro (4) años dependiendo los atenuantes o agravantes.
46. El arrendatario acuerda y conviene que al terminar el contrato devolverá y entregará al Municipio todo objeto de los espacios arrendados tal y como lo recibió salvo lo que hubiese perecido o se hubiese menoscabado en el uso normal, por el tiempo o por causa inevitable.
47. Las presentes especificaciones de subasta, la minuta pre-subasta, condiciones generales y específicas, así como la minuta de reunión pre-subasta y las contestaciones a adendas formarán parte del contrato a ser suscrito con el licitador agraciado.
48. El licitador deberá someter una lista de los equipos a instalarse, especificando cantidad, marca, utilidad y dimensiones, entre otros.
49. El Arrendatario será responsable de solicitar su permiso de uso en las oficinas del Departamento de de Permisos Urbanísticos (conocido como OMPU).

ORDENANZA 68 SERIE 2011-2012-73

ESPECIFICACIONES MERCADO ABIERTO
ARRENDAMIENTO DE FACILIDADES DE CAFÉ EN EL MUSEO HISTORIA Y ARTE DE CAROLINA
PÁG. 10 DE 12

50. Para el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables a la contratación municipal, el GMAC se reserva el derecho a solicitar al Arrendatario otros documentos y seguros al momento de firmar el contrato.
51. El GMAC se reserva el derecho de modificar el horario de operación del Museo y variar el costo de los derechos de admisión.
52. El logo, insignia y emblemas del Museo de Historia y Arte de Carolina constituyen propiedad exclusiva del GMAC. Su uso por el arrendatario sólo podrá ser para fines relacionados a la operación del local arrendado y requerirá autorización previa del GMAC.

V. Alcance de la Oferta

La oferta a ser presentada por cada licitador constará de una partida:

1. Canon de arrendamiento Cafetería Principal → el canon de arrendamiento ofertado por el licitador por concepto de arrendamiento mensual de la Cafetería Principal.

VI. Oferta Mínima Cánones de Arrendamiento

Se establecen los siguientes cánones mínimos de arrendamiento mensual:

- a. Cafetería Principal: \$500.00

VII. Documentos e Información a Incluir con la Oferta

Los siguientes documentos deberán ser incluidos con la oferta, en el estricto orden en que son solicitados:

1. Nombre, dirección física y postal y teléfono del proponente.
2. Perfil corporativo o en su defecto, resume o curriculum vitae del proponente evidenciando experiencia y preparación en el campo.
3. Menú a ser ofrecido con sus precios propuestos.
4. Lista de equipo a ser usado en las facilidades.
5. Tipo, cantidad y descripción de empleos a crear.
6. Plan operacional y administrativo detallado.
7. Plan de financiamiento.
8. Copias de todas las licencias correspondientes y cartas de recomendación.

ORDENANZA 68 SERIE 2011-2012-73

ESPECIFICACIONES MERCADO ABIERTO
ARRENDAMIENTO DE FACILIDADES DE CAFÉ EN EL MUSEO HISTORIA Y ARTE DE CAROLINA
PÁG. 11 DE 12

9. Copia de las planillas correspondiente al año 2011.
10. Certificación del Departamento de Hacienda sobre Radicación de Planillas Contributivas de los últimos cinco (5) años.
11. Certificación del Departamento de Hacienda sobre deuda/no deuda contributiva, o de estar acogido a un plan de pago cuyos términos y condiciones está cumpliendo.
12. Certificación del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) de no deuda sobre todos los conceptos, o de estar acogido a un plan de pagos cuyos términos y condiciones está cumpliendo.
13. Evidencia de pago de patente municipal correspondiente al año de contabilidad inmediatamente anterior a la fecha de entrega de propuestas, el cual debe ser igual al presentado en su planilla de contribución sobre ingresos de negocio existente (si aplica).
14. Certificación negativa de ASUME.
15. Certificado de antecedentes penales.
16. Certificado de Registro de Comerciantes (si aplica).
17. Certificado del Registro de Licitadores (si aplica).
18. Certificado de Incorporación (si aplica).
19. Certificado de “Good Standing” del Departamento de Estado de Puerto Rico (si aplica).
20. Cualquier otro documento o información que el Proponente entienda pertinente a la presentación de su propuesta.
21. Las ofertas deben ser presentadas en este formulario, favor cumplimentarlo en todas sus partes.
22. Entregarse en sobre sellado debidamente identificado con el número, nombre de la subasta, nombre, dirección teléfono y fax de la compañía licitadora. Deben incluir original y una (1) copia de todos los documentos solicitados, debidamente iniciados e identificados con el nombre de su compañía.

FAVOR DE NO UTILIZAR CARPETAS DE ARGOLLA, NI CAJAS PARA EMPACAR SUS OFERTAS.

VIII. **OFERTA** Canon de arrendamiento: _____
Canon en letras: _____

Fecha: _____

COMPAÑÍA: _____

ORDENANZA 68 SERIE 2011-2012-73

ESPECIFICACIONES MERCADO ABIERTO
ARRENDAMIENTO DE FACILIDADES DE CAFÉ EN EL MUSEO HISTORIA Y ARTE DE CAROLINA
PÁG. 12 DE 12

SS Patronal _____

Nombre del Dueño(a) / Presidente (a) de la compañía: _____

Dirección Postal: _____

Dirección Física: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Nombre del Representante Autorizado: _____

Puesto: _____ Firma: _____