

AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL



PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

PEBI-APG-001-2023

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

“DAR EN ARRENDAMIENTO EL PREDIO DENOMINADO “CENTRO DE ATENCIÓN LOGÍSTICA DE TRANSPORTE”, PROPIEDAD DE AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL”

PROVINCIA: GUAYAS

CIUDAD: GUAYAQUIL

UBICACIÓN: INTERSECCIÓN DE LAS CALLES AV. 25 DE JULIO Y AV. CACIQUE TOMALÁ

GUAYAQUIL, 20 DE JUNIO DEL 2023

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

ÍNDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES PARA DAR EN ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES

SECCIÓN I

- 1.1 Convocatoria

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 2.1 Objeto
- 2.2 Presupuesto referencial
- 2.3 Términos de referencia

SECCIÓN III

CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

- 3.1 Cronograma del proceso
- 3.2 Vigencia de la oferta
- 3.3 Sobre la entrega de ofertas
- 3.4 Sobre la apertura de ofertas
- 3.5 Plazo de ejecución
- 3.6 Forma de pago
- 3.7 Forma de presentar la oferta

SECCIÓN IV

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

- 4.1 Evaluación de la oferta
- 4.2 Evaluación al mejor postor.

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 5.1 Obligaciones del Arrendador
- 5.2 Obligaciones del Arrendatario
- 5.3 Prohibiciones del Arrendatario.

II. CONDICIONES GENERALES DE LOS PLIEGOS PARA EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

SECCIÓN I

DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 1.1. Ámbito de aplicación
- 1.2. Presentación y apertura de oferta
- 1.3. Participantes

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

- 1.4. Inhabilidades
- 1.5. Obligaciones del(los) oferente/s
- 1.6. Causas de rechazo
- 1.7. Adjudicación
- 1.8. Cancelación del procedimiento
- 1.9. Declaratoria de procedimiento desierto
- 1.10. Adjudicatario fallido
- 1.11. Publicación
- 1.12. Moneda de cotización y pago
- 1.13. Reclamos
- 1.14. Administración del contrato
- 1.15. Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información

SECCIÓN II

II. FORMULARIO DE LA OFERTA

- 2.1. Formulario No. 1: Carta de presentación y compromiso
- 2.2. Formulario No. 2: Datos generales del oferente
- 2.3. Formulario No. 3: Propuesta económica
- 2.4. Formulario No. 4: Descripción de la actividad económica a desempeñar en el inmueble dado en arrendamiento

PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

I. CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento General, que regula el procedimiento de Arrendamiento de Bienes Inmuebles, se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, legalmente capaces para contratar, a fin de que presenten sus ofertas para **“DAR EN ARRENDAMIENTO EL PREDIO DENOMINADO “CENTRO DE ATENCIÓN LOGÍSTICA DE TRANSPORTE”, PROPIEDAD DE AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL”**, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Inmueble	Ubicación	Área a arrendar (m2)
Área de Parqueos de Vehículos Pesados	Intersección de las calles Av. 25 de Julio y Av. Cacique Tomalá, frente a las instalaciones de la Armada Nacional y de las Bodegas de la Aduana.	31.654,91 m2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INMUEBLE:

El Centro de Atención Logístico al Transporte (CALT), tiene capacidad de albergar 181 vehículos pesados, asimismo, existe un área que tiene la capacidad de albergar de 20 vehículos livianos y se encuentra contigua al área de locales y comedores dentro del mismo inmueble.

El área de aparcamientos, de acuerdo a la verificación y ubicación, se determinaron que estaría con la clasificación C, es decir, con los siguientes servicios de infraestructura:

- Agua Potable
- Aguas Servidas
- Aguas Lluvias
- Energía Eléctrica
- Red Telefónica

Área de parqueos de vehículos pesados comprendidos dentro de los terrenos de la zona de expansión portuaria, se encuentra debidamente delimitada por un cerramiento de bloques de hormigón, cuyos linderos y mensuras son los siguientes:

Norte: Av. Cacique Tomalá

Sur: Terrenos de APG e instalaciones de Bomberos de Guayaquil

Este: Bodegas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo

Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador

Teléfono: (593) 42012000 ext. 250

www.puertodeguayaquil.gob.ec

Oeste: Av. 25 de Julio

Superficie útil: 31.654,91 m²

Clase de bien inmueble: Edificación de nivel 1.

Topografía del sector:

Forma Geométrica: Irregular

Relieve: Plano

Ubicación: Exterior – esquinero

DETALLE DE INFRAESTRUCTURA INTERNA DEL CENTRO DE ATENCIÓN LOGÍSTICA CALT:

INFRAESTRUCTURAS Y ÁREAS DENTRO DEL CALT		
Ítem	Descripción	Área (m ²)
1	Garita de control de accesos	4,00
2	Área de oficinas	50,00
3	Área cubierta para actividades de lubricación de vehículos (3 rampas de hormigón)	180,00
4	Cuarto de monitoreo (sistema integrado de cámaras de vigilancia)	12,00
5	Área de locales y comedor	260,00
6	Área de baños y duchas	60,00
7	Casetas de vigilancia (2)	4,50
8	Cuarto eléctrico	25,00
9	Cuarto de bombas con tanque de presión	8,00

DESTINO Y USO DEL BIEN INMUEBLE:

El destino y uso que se dará al espacio entregado en arrendamiento corresponderá para el desarrollo de estacionamiento y parqueadero de vehículos.

Por otra parte, el arrendatario puede realizar actividades complementarias dentro de las instalaciones que estén enfocadas a la naturaleza de la actividad principal del CENTRO DE ATENCIÓN LOGÍSTICO AL TRANSPORTE (CALT) como, por ejemplo:

- Área de baños y duchas para el aseo del personal en general.
- Área de locales y comedores para realizar actividades de descanso y del consumo de alimentos.
- Área de Oficinas para realizar labores administrativas.
- Garitas de control que servirán para la verificación del ingreso y de la salida tanto de los vehículos como de las personas que acudirán diariamente a las instalaciones, entre otras.

Además, las instalaciones cuentan con una cisterna de capacidad aproximada de 20 metros cúbicos.

El arrendatario se obliga a que el destino y uso que dará al espacio entregado en arrendamiento corresponda únicamente a los habilitados en este numeral.

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo

Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador

Teléfono: (593) 42012000 ext. 250

www.puertodeguayaquil.gob.ec

El arrendatario no podrá realizar actividades ilícitas en el espacio 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

ASPECTOS ECONÓMICOS:

a) Canon de arrendamiento:

De acuerdo a lo previsto en el al Plan de Regularización de Uso, Clasificación y Valoración de la Zona de Parqueo de la Zona No Concesionada Sujetas a Canon de Arrendamiento) contenido en Memorando Nro. APG-GT-2023-0032-M del 19 de enero de 2023, se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad de USD 5.000,00 (CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) MÁS EL VALOR DEL IVA.

Se entenderá como canon base al valor definido por esta entidad 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 aquí previsto, no incluye servicios básicos, valores que deberán ser canceladas obligatoriamente por el arrendatario de manera mensual.

El canon de arrendamiento será reajustado cada año de conformidad con los porcentajes que arrojen los datos oficiales del índice de precios al consumidor otorgado por el instituto nacional de estadísticas y censos (INEC).

PLAZO:

El tiempo de duración del presente contrato de arrendamiento, es de (2) Dos Años, contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiendo ser renovado por igual tiempo de común acuerdo entre las partes con el correspondiente reajuste del canon de arrendamiento.

Dicho reajuste en el canon será cada año de conformidad con los porcentajes que arrojen los datos oficiales del Índice de Precios al Consumidor otorgado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC).

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

Asimismo, las partes intervinientes podrán, de mutuo acuerdo, darlo por terminado antes de la fecha de vencimiento y, en este caso, EL ARRENDATARIO tendrá un plazo de treinta días para la desocupación y entrega de la totalidad del local arrendado, con las mejoras que hayan realizado al local y responderá en el caso de haberse causado daños por negligencia.

Cualquier otra situación generada dentro de este contrato de arrendamiento, se actuará al amparo a lo previsto en la Ley de Inquilinato y demás normativa aplicable.

Guayaquil, 20 de junio del 2023

Abg. Andrés Fernando Tapia Faggioni
Gerente
Autoridad Portuaria de Guayaquil

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1. OBJETO DE CONTRATACIÓN: DAR EN ARRENDAMIENTO EL PREDIO DENOMINADO “CENTRO DE ATENCIÓN LOGÍSTICA DE TRANSPORTE”, PROPIEDAD DE AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL

2.2. PRESUPUESTO: Se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad de USD 5.000,00 (Cinco Mil Dólares de los Estados Unidos de América con 00/100) más el valor del IVA.

2.3. TÉRMINO DE REFERENCIA: Se incluirán las especificaciones técnicas o los términos de referencia del objeto a contratarse, considerando todos los rubros o condiciones necesarios para su adecuada ejecución o prestación.

1. Normativa

El artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece lo siguiente: *“Régimen. - 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 219 del Reglamento General a la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación pública, señala: *“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 compras públicas, 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.

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.”.

El artículo 220 ibídem dispone: *“Normas Supletorias. - En todo lo relacionado a la selección del arrendador o arrendatario por parte de las entidades contratantes enlistadas en el artículo 1 de la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública, se aplicarán los requisitos y procedimientos que determine el servicio nacional de contratación pública, las normas contenidas en la codificación del código civil, la codificación de la ley de inquilinato y el código de comercio. en la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato.*

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

Lo no previsto en el contrato ni en la Ley De Inquilinato se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública”;

El artículo 372 de la RESOLUCIÓN NRO. RE-SERCOP-2016-0000072 DEL 31 DE AGOSTO DE 2016 (CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE RESOLUCIONES) emitida por el Servicio Nacional De Contratación Pública, señala: *“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.”

El artículo 373 de la norma ibídem señala lo siguiente: *“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.”*

El artículo 15 de la Ley de Inquilinato, establece: *“Exoneración De Inscripción. – Exonerase a las instituciones de derecho público y de derecho privado con finalidad pública de la obligación de inscribir sus bienes inmuebles destinados al arrendamiento para la vivienda, vivienda y taller, y vivienda y comercio, en las oficinas de registro de arrendamientos de las municipalidades”;*

El artículo 28 ibídem dispone: *“Plazo del contrato escrito. - el plazo estipulado en el contrato escrito será obligatorio para arrendador y arrendatario. sin embargo, en todo contrato de arrendamiento tendrá derecho el arrendatario a una duración mínima de dos años, (...)”.*

El artículo 29 de la referida ley prescribe: *“(…) forma del contrato de más de un salario básico unificado del trabajador en general mensual. Los contratos cuyo canon de arrendamiento exceda de un salario básico unificado del trabajador en general mensual, se celebrarán por escrito, debiendo el arrendador registrarlos, dentro de los treinta días siguientes a su celebración, ante un notario o notaría (...)”.*

El artículo 1864 del Código Civil dispone: *“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.”.*

2. Antecedentes

- 2.1** Con Memorando Nro. APG-APG-2023-0023-M de fecha 17 de enero de 2023, el Gerente de la Entidad, dispuso a las Direcciones Técnica, Financiera, Jurídica y de Servicios Institucionales, emitir los informes respectivos previo a dar en arrendamiento el “Centro de Atención Logística de Transporte” (CALT), conforme a las recomendaciones contenidas en los informes aprobados Nos. DPGY-0103-2022,

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

del examen especial a los ingresos por tasas generales, tasas portuarias y aeroportuarias, y rentas de arrendamientos de bienes en Autoridad Portuaria de Guayaquil, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2017 y el 30 de abril de 2022; y DPGY-0044-2019 del examen especial al proceso de determinación, registro y control de los ingresos; y gastos relacionados a la adquisición de bienes, servicios, consultorías y remuneraciones, en la Autoridad Portuaria de Guayaquil, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de junio de 2017.

- 2.2** Mediante Memorando Nro. APG-GT-2023-0032-M del 19 de enero de 2023, el Director de Gestión Técnica, remite a la Gerencia, el Plan de Regularización de Uso de Suelo, Clasificación y Valoración de la Zona de Parqueo de la Zona No Concesionada Sujetas a Canon de Arrendamiento “Centro De Atención Logística Del Transporte (CALT)”, en el cual detalla las condiciones técnicas y económicas del referido predio determinado el canon de arrendamiento en el literal d del punto 6, señalando lo siguiente: “Con base a estos antecedentes se ha procedido a analizar el tema del costo del arriendo por la totalidad del área que comprenden los parqueos de vehículos pesados, por un valor de \$5.000,00 donde no se incluirá el costo por el consumo de los servicios básico tanto de agua potable como de energía eléctrica, estos costos estarán a cargo del arrendatario (...) Cabe indicar que la propuesta fue elaborada en base a estudios de mercado tratando de alinearse a las intenciones de arriendo, las cuales fueron ajustadas ya que, el mercado inmobiliario actualmente se encuentra a la baja, por la situación económica que vive el país, esto puede ser comprobado por los índices de inflación que se reportan en los cuadros que presenta el INEC mensualmente.

En atención a disposiciones por parte de la Gerencia de Autoridad Portuaria de Guayaquil, se realiza el ajuste correspondiente al cálculo desarrollado por la Dirección de Gestión Técnica, con la finalidad de dar vialidad técnica, económica, legal y administrativa de que se consolide el proceso de arrendamiento de este equipamiento, de esta manera precautelando los intereses institucionales y salvaguardando la parte financiera y económica de los bienes que son de propiedad exclusiva del Estado.”.

- 2.3** Con Memorando Nro. APG-GSF-2023-0042-M del 19 de enero de 2023, el Director de Gestión Financiera remite a la Gerencia el desglose de los gastos e ingresos del Centro de Atención Logística de Transporte de los últimos dos años de los ingresos y de los últimos 4 años el de los gastos.
- 2.4** Mediante Memorando APG-GSF-2023-0055-M del 23 de enero de 2023, el Director de Gestión Financiera manifestó a usted lo siguiente: “En virtud de lo antes expuesto, la Dirección de Gestión Financiera indica que al analizar la información se verifica que los Ingresos generados son bajos en relación a los Gastos que se generan en el área denominada C.A.L.T., dicha información se remite a la Gerencia de la Entidad para que tome las acciones correspondientes”.
- 2.5** De la revisión realizada entre la Dirección Administrativa y la Dirección de Asesoría Jurídica, del Instructivo de Arrendamiento de Bienes inmuebles de APG emitido

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

mediante Resolución Nro. APG-APG-2019-018-R de 18 de abril de 2019 se presentó a la Gerencia para su aprobación el procedimiento para dar en arrendamiento el Centro de Atención de Logística y Transporte (CALT) contenido en el Memorando Nro. APG-GSI-2023-0268-M del 03 de marzo de 2023.

- 2.6** Mediante instrucción registrada del señor Gerente en el Sistema de Gestión Documental Quipux, de la comunicación anteriormente referida, dispuso a la suscrita: “Se acoge el modelo de proceso preparado por las Direcciones Administrativa y de Asesoría Jurídica. En mérito de ello, agradeceré consolidar con la información producida por Gestión Técnica y Financiero, y proceder de acuerdo a la normativa vigente de la materia”.
- 2.7** Con Memorando Nro. APG-GSI-2023-0305-M del 16 de marzo de 2023, una vez revisada la información proporcionada por la Dirección de Gestión Financiera, la suscrita solicitó al Director de Servicios Financieros lo siguiente: “(...)realizar el análisis financiero incorporando dentro del cuadro de gastos la siguiente información: internet, limpieza, personal y póliza de seguros, del período 2021 al 2022, y de esta manera la máxima autoridad conozca con una mayor exactitud la situación financiera de dicho predio y proceda a realizar las acciones respectivas.

Cabe mencionar que, tanto el flujo de gastos como el de ingresos deberán estar firmados en virtud que servirán como habilitantes del proceso de arrendamiento”.

- 2.8** Memorando Nro. APG-GSF-2023-0188-M del 27 de marzo de 2023, la Dirección de Gestión de Servicios Financieros, envió a la Dirección de Gestión de Servicios Institucionales, la información financiera tanto de Ingresos como de Gastos correspondiente a los periodos 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 referente al Centro de Atención Logística y Transporte C.A.L.T.
- 2.9** Consta registrada en el Sistema de Gestión Documental Quipux en el prenombrado Memorando la instrucción del señor Gerente a la Dirección de Gestión de Servicios Institucionales: “Para su revisión e informe”.
- 2.10** Con Memorando Nro. APG-GSI-2023-0385-M del 04 de abril de 2023, la Directora de Gestión Administrativa, presentó a la Gerencia un informe compilado de todas las Direcciones sobre la situación actual del CALT, relacionado al aspecto técnico y económico, indicando lo siguiente: “En virtud de lo expuesto, y en aras de salvaguardar los intereses institucionales, así como, del patrimonio del Estado, es imperante que, se traslade el riesgo de operación, mantenimiento y, gestión administrativa a empresas privadas del sector de transporte terrestre, cuya estructura pueda asumir estos aspectos de manera eficiente a través, de una comercialización de los servicios que puedan ofrecerse en dicho establecimiento y que, consecuentemente generen una rentabilidad a la Entidad a través de un canon de arrendamiento o valor por uso del predio, así como un ahorro sustancial de recursos para el Estado, puesto que, ya no se deberá incurrir en gastos como: guardiana, servicios básicos, personal, entre otros.”.

- 2.11** El señor Gerente instruyó en el Sistema de Gestión Documental Quipux lo siguiente: “ Se acoge el informe adjunto. Favor emitir criterio jurídico ratificando la figura de arrendamiento como la más idónea para trasladar la administración del CALT.”
- 2.12** Mediante Memorando Nro. APG-GAJ-2023-0160-M del 18 de abril de 2023, el Director de Gestión de Asesoría Jurídica, en su parte pertinente indicó lo siguiente: “ Así también, esta Dirección de Asesoría Jurídica, es del criterio que la figura legal de arrendamiento se constituye en la más idónea, con la finalidad de salvaguardar los intereses institucionales, así como, del patrimonio del Estado, considerando que esta generaría una rentabilidad a la Entidad a través de un canon de arrendamiento o valor por uso del predio, y lo más importante, desencadena en un ahorro sustancial de recursos para el Estado, toda vez que no incurriría en gastos como: guardianía, servicios básicos, personal, entre otros, valores que en la actualidad son muy altos comparados con los que se recibe por los servicios prestados por el CALT.

En virtud de lo señalado, se recomienda la aprobación del procedimiento realizado por la Dirección de Gestión Administrativa y la Dirección a mi cargo, como la figura más idónea para dar en arrendamiento el Centro de Atención de Logística y Transporte (CALT) cuyo contenido se encuentra en el Memorando Nro. APG-GSI-2023-0268-M del 03 de marzo de 2023”.

- 2.13** Mediante instrucción en el Memorando anteriormente referido registrada en el sistema de Gestión Documental Quipux, el señor Gerente dispuso a la Dirección de Gestión de Servicios Institucionales “Se acoge el criterio de la Dirección de Asesoría Jurídica. Una vez se cuente con el dictamen actualizado de la SETEGISP, iniciar proceso de arrendamiento bajo los principios rectores del Derecho Administrativo.”
- 2.14** Con oficio Nro. SETEGISP-DZ8-2023-1097-O, de fecha 30 de mayo del 2023, la Ing. María Lorena Natalia Sacoto Ungría, Directora Zonal 8 de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliar del Sector Público, emite el Dictamen Técnico viable para el arrendamiento del espacio físico estacionamiento de vehículos pesados (Centro de Atención de Logística y Transporte – CALT) perteneciente a la Autoridad Portuaria de Guayaquil con un área aproximada de 31.654,91 m², en contestación a la comunicación Nro. APG-APG-2023-0180-O del 18 de abril de 2023.
- 2.15** Mediante Memorando Nro. APG-GSI-2023-0610-M de fecha 13 de junio de 2023, la suscrita solicitó al Director de Gestión Técnica se solicitó emitir un informe técnico complementario relacionado con el CALT.
- 2.16** Memorando Nro. APG-GT-2023-0286-M del 14 de junio de 2023, el Director de Gestión Técnica informó a la suscrita sobre las capacidades técnicas del CALT, así como de las actividades complementarias.

3. Justificación

Autoridad Portuaria de Guayaquil cuenta con el Centro de Atención Logística al Transporte que posee un área de 31.654,91 m² destinada a los aparcamientos de vehículos pesados de índole

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

particular, cuya tarifa asciende a USD0,50 por hora o fracción. El bien inmueble se encuentra ubicado en la intersección de las calles Av. 25 de Julio y Av. Cacique Tomalá, frente a las instalaciones de la Armada Nacional y de las Bodegas de la Aduana, sin embargo, la recaudación realizada no justifica los gastos operativos en los cuales se incurre para mantener operativo el estacionamiento; por otro lado, al dar en arriendo el bien inmueble se generará un ingreso para la entidad y un ahorro en gastos como : guardianía, servicios básicos, personal, entre otros.

4. Objetivos

4.1. Objetivo general

Dar en arrendamiento el espacio de estacionamiento de vehículos pesados propiedad de Autoridad Portuaria de Guayaquil, para la optimización de los recursos existentes.

4.2. Objetivo específico

- Dar en arrendamiento un bien inmueble disponible.
- Dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.

5. Alcance

El espacio que se dará en arriendo se encuentra en la intersección de las calles Av. 25 de Julio y Av. Cacique Tomalá, frente a las instalaciones de la Armada Nacional y de las Bodegas de la Aduana, con un área de 31.654,91 m², a los aparcamientos de vehículos pesados de índole particular.

5.1 Linderos y dimensiones del área de aparcamiento (Conforme al Plan de Regularización de Uso, Clasificación y Valoración de la Zona de Parqueo de la Zona No Concesionada Sujetas a Canon de Arrendamiento) contenido en Memorando Nro. APG-GT-2023-0032-M del 19 de enero de 2023

NORTE: Av. Cacique Tomalá

SUR: Terrenos de APG e instalaciones de Bomberos de Guayaquil

ESTE: Bodegas del Servicio Nacional del Ecuador

OESTE: Av. 25 de julio

6. Información que dispone la entidad (Diagnósticos, estadísticas, etc.)

- Escritura Pública de propiedad del inmueble objeto de arrendamiento.
- Planos del predio.
- Código Catastral.
- Informe complementario del bien inmueble emitido por la Dirección de Gestión Técnica.
- Dictamen favorable emitido por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliar del Sector Público.
- Plan de Regularización de Uso, Clasificación y Valoración de la Zona de Parqueo de la Zona No Concesionada Sujetas a Canon de Arrendamiento.

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo

Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador

Teléfono: (593) 42012000 ext. 250

www.puertodeguayaquil.gob.ec

7. Especificaciones del Bien Inmueble.

Inmueble	Ubicación	Área a arrendar (m2)
Área de Parqueos de Vehículos Pesados	Intersección de las calles Av. 25 de Julio y Av. Cacique Tomalá, frente a las instalaciones de la Armada Nacional y de las Bodegas de la Aduana.	31.654,91 m2

8. Descripción del Bien Inmueble:

El Centro de Atención Logístico al Transporte (CALT), tiene capacidad de albergar 181 vehículos pesados, asimismo, existe un área que tiene la capacidad de albergar de 20 vehículos livianos y se encuentra contigua al área de locales y comedores dentro del mismo inmueble.

El área de aparcamientos, de acuerdo a la verificación y ubicación, se determinaron que estaría con la clasificación C, es decir, con los siguientes servicios de infraestructura:

- Agua Potable
- Aguas Servidas
- Aguas Lluvias
- Energía Eléctrica
- Red Telefónica

Área de parqueos de vehículos pesados comprendidos dentro de los terrenos de la zona de expansión portuaria, se encuentra debidamente delimitada por un cerramiento de bloques de hormigón, cuyos linderos y mensuras son los siguientes:

Norte: Av. Cacique Tomalá

Sur: Terrenos de APG e instalaciones de Bomberos de Guayaquil

Este: Bodegas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

Oeste: Av. 25 de Julio

Superficie útil: 31.654,91 m2

Clase de bien inmueble: Edificación de nivel 1.

Topografía del sector:

Forma Geométrica: Irregular

Relieve: Plano

Ubicación: Exterior – esquinero

DETALLE DE INFRAESTRUCTURA INTERNA DEL CENTRO DE ATENCIÓN LOGÍSTICA CALT

INFRAESTRUCTURAS Y ÁREAS DENTRO DEL CALT		
Ítem	Descripción	Área (m ²)
1	Garita de control de accesos	4,00
2	Área de oficinas	50,00
3	Área cubierta para actividades de lubricación de vehículos (3 rampas de hormigón)	180,00
4	Cuarto de monitoreo (sistema integrado de cámaras de vigilancia)	12,00
5	Área de locales y comedor	260,00
6	Área de baños y duchas	60,00
7	Casetas de vigilancia (2)	4,50
8	Cuarto eléctrico	25,00
9	Cuarto de bombas con tanque de presión	8,00

9. Destino y Uso del Bien Inmueble

El destino y uso que se dará al espacio entregado en arrendamiento corresponderá para el desarrollo de estacionamiento y parqueadero de vehículos.

Por otra parte, el arrendatario puede realizar actividades complementarias dentro de las instalaciones que estén enfocadas a la naturaleza de la actividad principal del CENTRO DE ATENCIÓN LOGÍSTICO AL TRANSPORTE (CALT) como, por ejemplo:

- Área de baños y duchas para el aseo del personal en general.
- Área de locales y comedores para realizar actividades de descanso y del consumo de alimentos.
- Área de Oficinas para realizar labores administrativas.
- Garitas de control que servirán para la verificación del ingreso y de la salida tanto de los vehículos como de las personas que acudirán diariamente a las instalaciones, entre otras.

Además, las instalaciones cuentan con una cisterna de capacidad aproximada de 20 metros cúbicos.

El arrendatario se obliga a que el destino y uso que dará al espacio entregado en arrendamiento corresponda únicamente a los habilitados en este numeral

El arrendatario no podrá realizar actividades ilícitas en el espacio 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.

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
 Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
 Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
 www.puertodeguayaquil.gob.ec

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

10. Aspectos Económicos.

b) Canon de arrendamiento:

De acuerdo a lo previsto en el al Plan de Regularización de Uso, Clasificación y Valoración de la Zona de Parqueo de la Zona No Concesionada Sujetas a Canon de Arrendamiento) contenido en Memorando Nro. APG-GT-2023-0032-M del 19 de enero de 2023, se establece como canon base de arrendamiento mensual, la cantidad de USD 5.000,00 (CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) MÁS EL VALOR DEL IVA.

Se entenderá como canon base al valor definido por esta entidad 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 aquí previsto, no incluye servicios básicos, valores que deberán ser canceladas obligatoriamente por el arrendatario de manera mensual.

El canon de arrendamiento será reajustado cada año de conformidad con los porcentajes que arrojen los datos oficiales del índice de precios al consumidor otorgado por el instituto nacional de estadísticas y censos (INEC).

c) Forma de pago:

El canon fijado será cancelado mensualmente por EL ARRENDATARIO, durante los 5 primeros días.

El pago del canon mensual de arrendamiento, se realizará a cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:

Banco	Tipo de Cuenta	Nro. de cuenta	Titular de la cuenta
Banco del pacífico	Corriente	459049-7	Autoridad Portuaria de Guayaquil
Banco de Guayaquil	Corriente	1575163	Autoridad Portuaria de Guayaquil

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

En caso de que el pago se realice por transferencia bancaria EL ARRENDATARIO asume el valor de la transacción establecido por la entidad bancaria.

El ARRENDATARIO deberá remitir obligatoriamente a la Dirección de Gestión de Servicios Financieros mediante al correo electrónico, el comprobante de depósito o de transferencia del canon de arrendamiento, así como los pagos de servicios básicos que pesen sobre el inmueble y estén a su cargo.

El comprobante de depósito(s) o transferencias bancarias, deberán contener la identificación clara y precisa de lo siguiente: identificación del ARRENDATARIO y mes/es de pago realizado/s. Los referidos documentos serán único comprobante de que El ARRENDATARIO se encuentran al día en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales de pago.

No se receptorán depósitos o transferencias parciales, salvo que el ARRENDATARIO, previo a cumplirse las fechas establecidas para el pago de obligaciones económicas, mediante escrito justifique motivadamente su incumplimiento. De producirse incumplimiento en lo señalado, y de verificarse que el ARRENDATARIO se encuentra impago en dos cánones de arrendamiento o dos meses en el pago de servicios básicos, en caso de aplicar, Autoridad Portuaria de Guayaquil iniciará el trámite de acciones legales ante la Autoridad Competente para dar por terminado el contrato.

11. Plazo de Ejecución.

El tiempo de duración del presente contrato de arrendamiento, es de (2) Dos Años, contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, pudiendo ser renovado por igual tiempo de común acuerdo entre las partes con el correspondiente reajuste del canon de arrendamiento.

Dicho reajuste en el canon será cada año de conformidad con los porcentajes que arrojen los datos oficiales del Índice de Precios al Consumidor otorgado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC).

Asimismo, las partes intervinientes podrán, de mutuo acuerdo, darlo por terminado antes de la fecha de vencimiento y, en este caso, EL ARRENDATARIO tendrá un plazo de treinta días para la desocupación y entrega de la totalidad del local arrendado, con las mejoras que hayan realizado al local y responderá en el caso de haberse causado daños por negligencia.

Cualquier otra situación generada dentro de este contrato de arrendamiento, se actuará al amparo a lo previsto en la Ley de Inquilinato y demás normativa aplicable.

12. Obligaciones de la Contratante.

- Suscribir dentro de los primeros diez (10) días posteriores a la suscripción del contrato, el Acta Entrega Recepción de Espacios del inmueble objeto del presente proceso de arrendamiento, en la que constará el estado del espacio y las condiciones de uso del bien inmueble.

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

- Asumir los pagos de obligaciones municipales y otras que sean propias del ARRENDADOR, con respecto al bien inmueble.
- Autoridad Portuaria de Guayaquil 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 espacio, de acuerdo al destino definido para el espacio otorgado en arrendamiento, establecido en el Numeral 10, del presente documento.
- Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto de este contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
- El ARRENDADOR, se reserva el derecho de realizar las inspecciones correspondientes para constatar la calidad de los servicios que son de esta contratación.
- Autoridad Portuaria de Guayaquil se reserva el derecho de realizar las inspecciones correspondientes para constatar el estado del inmueble, objeto de la contratación y su correcto uso.

13. Obligaciones del Arrendatario

- Destinar y usar el espacio entregado en arrendamiento únicamente para lo establecido en el numeral 10 “Destino y Uso del inmueble”.
- Suscribir, dentro de los primeros diez (10) días, posteriores a la suscripción del contrato, el Acta 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.
- Gestionar, de ser el caso, a su costo la obtención de los servicios básicos requeridos para la ejecución de su actividad comercial o prestación de sus servicios.
- Realizar el pago por concepto de canon arrendaticio, en caso de aplicar, mensualmente y dentro del mes correspondiente y remitir los comprobantes de los depósitos o de la transferencia, de manera obligatoria al correo electrónico de la Dirección de Gestión de Servicios Financieros con copia a la Administrador del Contrato.
- Exhibir dentro de sus respectivas áreas de uso, los elementos visuales, tales como letrero con nombre del local, u otro elemento propuesto o requerido, bajo los lineamientos, consideraciones, diseños y las especificaciones técnicas dadas por el ARRENDADOR. Los elementos visuales que se coloquen interna o externamente del área a arrendarse deberán cumplir con lo manifestado en la normativa legal vigente y cualquiera que pudiera regir en lo posterior.
- Obtener bajo su costo todos y cada uno de los permisos de funcionamiento necesarios con las entidades competentes para el desarrollo de su actividad comercial. Los mismos deben exhibirse en un sitio visible dentro del espacio otorgado en arrendamiento.
- Cumplir con las normativas legales vigentes y aquellas que pudieran regir en lo posterior en materia de sanidad, seguridad industrial y protección al consumidor.

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

- Cumplir con las ordenanzas municipales, normas de seguridad, normas en materia de declaración, publicidad de precios y facturación, así como todas las disposiciones legales que rijan su actividad comercial, inclusive en lo posterior.
- Contar con los equipos, implementos y materiales apropiados para la prestación de un servicio de calidad a los usuarios.
- 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.
- El ARRENDADOR no se hará responsable por las situaciones que puedan derivarse de la no instalación de elementos, dispositivos especiales o de cualquier otro tipo requeridos por temas de seguridad y de vigilancia privada para el espacio en arrendamiento.
- Ser responsable por los gastos que demande la adecuación, el mantenimiento, la conservación y/o reparación que fueren necesarios realizar para conservar el espacio entregado en arriendo.
- El ARRENDATARIO podrá realizar mejoras al bien arrendado y asumirá estos costos, toda vez que se cuente con la autorización del Administrador del Contrato.
- Permitir que el ARRENDADOR, por intermedio de su Representante Legal o de personas delegadas o autorizadas por éste, pueda verificar la situación y estado actual del espacio otorgado en arrendamiento, las veces que se requieran.
- Ser responsable del dinero, materiales y cualquier objeto de valor guardado al interior del inmueble dado en arrendamiento.
- 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.
- Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados en el espacio arrendado, obligándose a la inmediata reparación, a su costa.
- 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.
- Entregar a satisfacción del ARRENDADOR, el inmueble al final del período contractual, considerando para la elaboración del Acta Entrega – Recepción, las condiciones en las

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

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 Autoridad Portuaria de Guayaquil 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.

- 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, servicios básicos bajo su responsabilidad o cualquier otro pago que tenga a su cargo.
- Cumplir con la normativa legal interna que expida Autoridad Portuaria de Guayaquil para el inmueble en el que se encuentre el espacio otorgado en arrendamiento; así también deberá cumplir con todos los documentos o normas legales aplicables
- Cumplir con todas las disposiciones que el Administrador del Contrato emita respecto de mantenimientos, limpieza, servicio y otros temas.
- 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.
- 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;
- El arrendatario debe considerar lo siguiente:
 - Limpieza y mantenimiento del espacio dado en arrendamiento. – El arrendatario tiene la obligación de mantener en buen estado de funcionamiento y limpio el espacio asignado en arrendamiento; por lo tanto, deberá realizar la limpieza y mantenimiento periódico para evitar su deterioro.
 - Puntos de guardianía para la seguridad del predio, de usuarios y del personal que labore en las instalaciones.

14. Prohibiciones del Arrendatario.

- Realizar actividades ilícitas en el bien entregado bajo arriendo.
- Subarrendar, transferir o ceder a terceros el uso u ocupación del espacio dado en arrendamiento.
- Cerrar el local más de cinco días continuos sin justificación autorizada por el Administrador del Contrato, ya que se sobre entenderá que el ARRENDATARIO lo ha abandonado.
- Cambiar de actividades comerciales sin autorización del ARRENDADOR a través del Administrador del Contrato o utilizar el espacio otorgado en arrendamiento como

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

bodega, dormitorio u otras actividades que no hayan sido autorizadas por el ARRENDADOR a través del Administrador.

- Vender explosivos, inflamables, corrosivos y tóxicos que pongan en peligro la seguridad e integridad física de las personas que laboran o asisten al inmueble.
- Consumir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el espacio otorgado en arrendamiento.
- Remodelar o modificar la estructura civil original del espacio dado en arrendamiento, salvo autorización expresa de Autoridad Portuaria de Guayaquil.
- Realizar conexiones eléctricas, de gas 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.
- El uso de parlantes, radios y equipos audiovisuales con volúmenes altos, salvo manifiesta autorización del Administrador del Contrato y de Autoridad Competente.

15. Garantía.

EL ARRENDATARIO, entregará antes de la suscripción del contrato, en concepto de garantía la suma equivalente a dos cánones arrendaticios mensuales más IVA, por el valor que se adjudique el proceso de arrendamiento, mediante depósito a las cuentas detalladas en este Término de Referencia. Este valor garantizará 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 o servicios básicos, de ser el caso.

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.

15.1 Devolución de la Garantía. - La Entidad realizará la devolución de los valores de garantía una vez que, se ha ya cumplido con los siguientes requisitos:

- 1) Certificación por parte de la Dirección de Gestión de Servicios Financiero, que el ARRENDATARIO se encuentran al día y sin deuda alguna de sus obligaciones contractuales,
- 2) Suscripción del Acta de Constatación Física del bien inmueble por parte de la Dirección de Gestión Técnica, en el cual conste el estado en el cual se recibe el bien inmueble.

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

3) Suscripción del Acta de Constatación Física de los Bienes, por parte de la Sección de Inventarios, en el cual se detallan el estado de los bienes entregados junto el predio dado en arrendamiento.

16. Sanciones

Por incumplimiento de obligaciones contractuales o la Ley, por parte del ARRENDATARIO, el ARRENDADOR 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 más 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 por parte del ARRENDADOR, previo a iniciar cualquier proceso judicial para dar por terminado el contrato.
- Cuando el ARRENDATARIO incurra en las prohibiciones previstas en el contrato, la Constitución y en la normativa legal 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 del vencimiento del plazo contractual.

SECCIÓN III

CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma que regirá el proceso será el siguiente:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	22/06/2023	20:00
Fecha límite de preguntas y aclaraciones	26/06/2023	16:30
Fecha límite de respuestas y/o aclaraciones	28/06/2023	16:30
Fecha límite de entrega de ofertas	03/07/2023	15:00
Fecha de apertura de ofertas	03/07/2023	16:00
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	05/07/2023	16:30
Fecha límite para convalidar errores	07/07/2023	16:30
Fecha límite para la evaluación de ofertas	11/07/2023	16:30
Fecha límite de audiencia de empate de ofertas	12/07/2023	15:00
Fecha estimada de adjudicación	18/07/2023	16:30

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
 Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
 Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

Nota: En caso que los oferentes requieran realizar preguntas para el presente proceso, las mismas se realizarán a través del siguiente correo electrónico: claudiacardenas@apg.gob.ec; y cuyas respuestas y/o aclaraciones serán publicadas en la página web institucional de la Entidad: www.puertodeguayaquil.gob.ec

3.2. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta se entenderá vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.3. SOBRE LA ENTREGA DE OFERTAS

3.3.1 EN CASO QUE LA OFERTA SEA ENVIADA EN FORMATO ELECTRÓNICO

CORREO ELECTRÓNICO – claudiacardenas@apg.gob.ec

Se enviarán por este medio la oferta íntegra en la cual se verificará que se haya firmado electrónicamente con el aplicativo FIRMA EC y contener toda la documentación requerida en los pliegos y términos de referencia, para lo cual no será necesario que se presente en forma física.

3.3.2 EN CASO DE OFERTA PRESENTADA DE MANERA FÍSICA

Se deberá entregar en la Secretaría de la Comisión Técnica, ubicada en la Oficina de Adquisiciones localizada en el Edificio Administrativo de APG, que se encuentra en la Av. De la Marina (Recinto portuario frente a las oficinas del Servicio Nacional de Aduana de Ecuador.)

3.4. SOBRE LA APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará en la siguiente dirección: Guayaquil, Av. De la Marina, vía Puerto Marítimo, en el edificio administrativo de Autoridad Portuaria de Guayaquil, frente a Aduanas del Ecuador.

SECCIÓN IV

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

4.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA: La evaluación de ofertas de realizará conforme lo siguiente:

1. Integridad de la Oferta:

- 1.1. Formulario 1: Formulario de la Oferta (Presentación y compromiso.)
- 1.2. Formulario 2: Datos generales del oferente.
- 1.3. Formulario 3: Oferta Económica.
- 1.4. Propuesta de negocio.

Se calificará la oferta aplicando los siguientes parámetros de evaluación:

PARÁMETROS	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario 1. Carta de Presentación y Compromiso	Presentarán el Formulario 1. Carta de Presentación y Compromiso firmado.		
Formulario 2. Datos Generales del Oferente	Al presentar este formulario se deberá adjuntar la documentación legal del oferente, según el caso: 1. Personas Naturales: a. Copia simple del RUC 2. Personas Jurídicas: a. Copia simple del RUC b. Copia simple de la Escritura de Constitución c. Copia simple del nombramiento del Representante Legal 3. Consorcio Formulario #5 de Compromiso de Consorcio Para el caso de las personas, sean naturales o jurídicas que conformen el Consorcio, deberán presentar la documentación conforme los puntos 1 y 2.		
Formulario 3. Propuesta Económica	No será válida ninguna oferta económica menor al establecido como canon base de arrendamiento.		
Formulario 4. Propuesta de negocio (Catálogo, ficha etc.) (en caso que aplique)	Descripción de la actividad económica a desempeñar en el inmueble a ser dado en arrendamiento.		
Formulario 5 Compromiso de Asociación o Consorcio	De ser el caso, se deberá llenar el Formulario de Compromiso de Asociación o Consorcio		

*El RUC deberá estar relacionado al Destino del Inmueble.

*Los formularios deberán estar firmados con el aplicativo FIRMA EC o en firma manuscrita, de ser el caso.

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.

4.2. EVALUACIÓN AL MEJOR POSTOR.

Aquellas ofertas que hayan sido habilitadas en la fase anterior, serán evaluadas de acuerdo a la conveniencia de intereses institucionales adjudicando el arrendamiento al mejor postor. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones de los pliegos y términos de referencia ofrezca la mejor oferta económica.

En caso de existir empate de ofertas, la Comisión Técnica, 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

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
 Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
 Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
 www.puertodeguayaquil.gob.ec

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 las oficinas del Edificio Administrativo de Autoridad Portuaria de Guayaquil, ubicadas en la Av. 25 de julio en el Salón Juan X Marcos. Si habiéndose convocado a los oferentes en empate, cualquiera de ellos no se presentare pasado 10 minutos de la hora establecida para la Audiencia de Desempate, se procederá a la instalación de la Audiencia con el oferente u oferentes que se encuentren.

La Resolución de Adjudicación será publicada en la página web de Autoridad Portuaria de Guayaquil, e inmediatamente se procederá a realizar la Notificación de Adjudicación al oferente ganador, el cual contará con máximo 15 días término, en caso de persona natural o persona jurídica para la suscripción del contrato o en caso de ser un Consorcio 30 días término.

Para la suscripción del contrato, el ARRENDATARIO presentará el documento en el cual consta 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, la Entidad procederá con el siguiente oferente que haya presentado la mejor propuesta económica en orden de prelación.

En esta etapa del proceso se dejará constancia del orden de prelación de las ofertas.

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones de la Contratante.

- Suscribir dentro de los primeros diez (10) días posteriores a la suscripción del contrato, el Acta Entrega Recepción de Espacios del inmueble objeto del presente proceso de arrendamiento, en la que constará el estado del espacio y las condiciones de uso del bien inmueble.
- Asumir los pagos de obligaciones municipales y otras que sean propias del ARRENDADOR, con respecto al bien inmueble.
- Autoridad Portuaria de Guayaquil 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 espacio, de acuerdo al destino definido para el espacio otorgado en arrendamiento, establecido en el Numeral 10, del presente documento.
- Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto de este contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

- El ARRENDADOR, se reserva el derecho de realizar las inspecciones correspondientes para constatar la calidad de los servicios que son de esta contratación.
- Autoridad Portuaria de Guayaquil se reserva el derecho de realizar las inspecciones correspondientes para constatar el estado del inmueble, objeto de la contratación y su correcto uso.

Obligaciones del Arrendatario

- Destinar y usar el espacio entregado en arrendamiento únicamente para lo establecido en el numeral 10 “Destino y Uso del inmueble”.
- Suscribir, dentro de los primeros diez (10) días, posteriores a la suscripción del contrato, el Acta 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.
- Gestionar, de ser el caso, a su costo la obtención de los servicios básicos requeridos para la ejecución de su actividad comercial o prestación de sus servicios.
- Realizar el pago por concepto de canon arrendaticio, en caso de aplicar, mensualmente y dentro del mes correspondiente y remitir los comprobantes de los depósitos o de la transferencia, de manera obligatoria al correo electrónico de la Dirección de Gestión de Servicios Financieros con copia a la Administrador del Contrato.
- Exhibir dentro de sus respectivas áreas de uso, los elementos visuales, tales como letrero con nombre del local, u otro elemento propuesto o requerido, bajo los lineamientos, consideraciones, diseños y las especificaciones técnicas dadas por el ARRENDADOR. Los elementos visuales que se coloquen interna o externamente del área a arrendarse deberán cumplir con lo manifestado en la normativa legal vigente y cualquiera que pudiera regir en lo posterior.
- Obtener bajo su costo todos y cada uno de los permisos de funcionamiento necesarios con las entidades competentes para el desarrollo de su actividad comercial. Los mismos deben exhibirse en un sitio visible dentro del espacio otorgado en arrendamiento.
- Cumplir con las normativas legales vigentes y aquellas que pudieran regir en lo posterior en materia de sanidad, seguridad industrial y protección al consumidor.
- Cumplir con las ordenanzas municipales, normas de seguridad, normas en materia de declaración, publicidad de precios y facturación, así como todas las disposiciones legales que rijan su actividad comercial, inclusive en lo posterior.
- Contar con los equipos, implementos y materiales apropiados para la prestación de un servicio de calidad a los usuarios.
- 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.
- El ARRENDADOR no se hará responsable por las situaciones que puedan derivarse de la no instalación de elementos, dispositivos especiales o de cualquier otro tipo requeridos por temas de seguridad y de vigilancia privada para el espacio en arrendamiento.

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

- Ser responsable por los gastos que demande la adecuación, el mantenimiento, la conservación y/o reparación que fueren necesarios realizar para conservar el espacio entregado en arriendo.
- El ARRENDATARIO podrá realizar mejoras al bien arrendado y asumirá estos costos, toda vez que se cuente con la autorización del Administrador del Contrato.
- Permitir que el ARRENDADOR, por intermedio de su Representante Legal o de personas delegadas o autorizadas por éste, pueda verificar la situación y estado actual del espacio otorgado en arrendamiento, las veces que se requieran.
- Ser responsable del dinero, materiales y cualquier objeto de valor guardado al interior del inmueble dado en arrendamiento.
- 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.
- Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados en el espacio arrendado, obligándose a la inmediata reparación, a su costa.
- 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.
- 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 Autoridad Portuaria de Guayaquil 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.
- 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, servicios básicos bajo su responsabilidad o cualquier otro pago que tenga a su cargo.

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

- Cumplir con la normativa legal interna que expida Autoridad Portuaria de Guayaquil para el inmueble en el que se encuentre el espacio otorgado en arrendamiento; así también deberá cumplir con todos los documentos o normas legales aplicables
- Cumplir con todas las disposiciones que el Administrador del Contrato emita respecto de mantenimientos, limpieza, servicio y otros temas.
- 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.
- 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;
- El arrendatario debe considerar lo siguiente:
 - Limpieza y mantenimiento del espacio dado en arrendamiento. – El arrendatario tiene la obligación de mantener en buen estado de funcionamiento y limpio el espacio asignado en arrendamiento; por lo tanto, deberá realizar la limpieza y mantenimiento periódico para evitar su deterioro.
 - Puntos de guardianía para la seguridad del predio, de usuarios y del personal que labore en las instalaciones.

Prohibiciones del Arrendatario

- Realizar actividades ilícitas en el bien entregado bajo arriendo.
- Subarrendar, transferir o ceder a terceros el uso u ocupación del espacio dado en arrendamiento.
- Cerrar el local más de cinco días continuos sin justificación autorizada por el Administrador del Contrato, ya que se sobre entenderá que el ARRENDATARIO lo ha abandonado.
- Cambiar de actividades comerciales sin autorización del ARRENDADOR a través del Administrador del Contrato o utilizar el espacio otorgado en arrendamiento como bodega, dormitorio u otras actividades que no hayan sido autorizadas por el ARRENDADOR a través del Administrador.
- Vender explosivos, inflamables, corrosivos y tóxicos que pongan en peligro la seguridad e integridad física de las personas que laboran o asisten al inmueble.
- Consumir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el espacio otorgado en arrendamiento.
- Remodelar o modificar la estructura civil original del espacio dado en arrendamiento, salvo autorización expresa de Autoridad Portuaria de Guayaquil.
- Realizar conexiones eléctricas, de gas o telefónicas clandestinas. Si hubiere la necesidad de alguna modificación, ésta deberá ser solicitada al Administrador del Contrato

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

mediante documento escrito, quien a su vez notificará al ARRENDATARIO si fue o no autorizada.

- El uso de parlantes, radios y equipos audiovisuales con volúmenes altos, salvo manifiesta autorización del Administrador del Contrato y de Autoridad Competente.

II. CONDICIONES GENERALES

SECCIÓN I

DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

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 la página web de la institución, 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.

1.2. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTA:

1.2.1 OFERTA ELECTRÓNICA

La oferta técnica y económica, se podrán presentar a través del CORREO ELECTRÓNICO – claudiacardenas@apg.gob.ec, la cual se verificará que se haya firmado electrónicamente con el aplicativo FIRMA EC y contener toda la documentación requerida en los pliegos y términos de referencia, para lo cual no será necesario que se presente en forma física, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso.

1.2.2 OFERTA FÍSICA

Se deberá entregar en la Secretaría de la Comisión Técnica, ubicada en la Oficina de Adquisiciones localizada en el Edificio Administrativo de APG, que se encuentra en la Av. De la Marina (Recinto portuario frente a las oficinas del Servicio Nacional de Aduana de Ecuador.), la cual se verificará que contenga toda la documentación requerida en los pliegos y términos de referencia, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso.

Nota: Una hora más tarde de fenecido el término para la presentación de oferta técnica y económica, sea en medio digital o de manera física, se procederá a la apertura de la(s) oferta(s) recibida(s).

1.3. INHABILIDADES:

No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, quienes incurran en las inhabilidades generales y/o especiales, de acuerdo

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

a los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 250, 251 y 252 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.4. OBLIGACIONES DEL OFERENTE:

El oferente deberá revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. La omisión o descuido del oferente al revisar dicho documento no le relevará de sus obligaciones con relación a la presentación de su oferta.

1.5. CAUSAS DE RECHAZO:

Luego de evaluada la oferta, la entidad contratante podrá rechazarla por las siguientes causas:

- Si no cumpliera los requisitos exigidos en los Términos de Referencia, especificaciones y formularios de este pliego.
- Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto o correo distinto al señalado para el efecto o después de la hora establecida para ello.
- Cuando la oferta contenga errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
- Si el contenido de cualquiera de los acápite de los formularios difiriere del previsto en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones contempladas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.
- Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación, en el término fijado para el efecto, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 79 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

La oferta será descalificada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento, si de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada. La entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

La adjudicación se circunscribirá a la oferta calificada. No se aceptarán ofertas alternativas.

1.6. 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.

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

1.7. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

En cualquier momento comprendido entre la invitación y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento mediante Resolución motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.8. DECLARATORIA DE PROCEDIMIENTO DESIERTO:

La máxima autoridad de la entidad contratante, podrá declarar desierto el procedimiento, si se produjere alguno de los casos previstos en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado podrá disponer su archivo o su reapertura.

1.9. PUBLICACIÓN:

La máxima autoridad o su delegado tienen la obligación de publicar los procedimientos de contratación y la información relevante de los mismos en el Portal Institucional de la Entidad, tomando en consideración la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública en relación a los documentos considerados como relevantes.

Se exceptúa la publicación de aquellos procedimientos considerados como confidenciales (seguridad interna o externa), en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

No obstante, en cumplimiento al principio de transparencia, se procederá a publicar en el Portal del SERCOP la documentación preparatoria, precontractual, de adjudicación y el contrato suscrito por las partes.

1.10. MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO:

La oferta deberá presentarse en Dólares de los Estados Unidos de América. El pago se realizará en la misma moneda.

1.12. RECLAMOS:

En el caso de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el procedimiento correspondiente establecido en la normativa expedida para el efecto.

Autoridad Portuaria de Guayaquil

Dirección: Av. De La Marina Vía Puerto Marítimo
Código postal: 090105 / Guayaquil - Ecuador
Teléfono: (593) 42012000 ext. 250
www.puertodeguayaquil.gob.ec

1.13. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La Dirección de Gestión Administrativa de Autoridad Portuaria de Guayaquil o quien haga sus veces, se encargará de verificar que EL ARRENDATARIO cumpla con las cláusulas y disposiciones de este contrato e informará mensualmente al Gerente de la Entidad, sobre el servicio que se está prestando en el predio materia del contrato.

Asimismo, el Director de Gestión Financiera informará mensualmente a la Dirección de Gestión Administrativa sobre el oportuno cumplimiento de pago del canon de arrendamiento por parte de LA ARRENDATARIA.

Se deja expresa constancia que LA ARRENDADORA no adquiere, ni a presente ni a futuro, ningún tipo de obligación económica ni laboral con el personal contratado por LA ARRENDATARIA. Asimismo, LA ARRENDADORA no tendrá ningún tipo de responsabilidad por los eventuales siniestros o pérdidas que puedan ocurrir en el área entregada en arrendamiento.