

TÉRMINO DE REFERENCIA/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Unidad requirente: Dirección de Gestión de Servicios Institucionales

Objeto de la contratación: Dar en arrendamiento el predio denominado “Centro de Atención Logística de Transporte”, propiedad de Autoridad Portuaria de Guayaquil.

Fecha: 15 de junio del 2023.

1. Antecedentes

1.1 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, 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.

1.2 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

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

institucionales y salva guardando la parte financiera y económica de los bienes que son de propiedad exclusiva del Estado.”.

1.3 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.

1.4 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”.*

1.5 De la revisión realizada entre la Dirección Administrativa y la Dirección de Asesoría Jurídica, del Instructivo de Arrendamiento de Bienes inmuebles de APG emitido 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.

1.6 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”.*

1.7 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”.

1.8 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.

1.9 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”.*

1.10 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: guardianía, servicios básicos, personal, entre otros.”.*

1.11 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.”

1.12 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”.

1.13 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.”*

1.14 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.

1.15 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.

1.16 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.

2. 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 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.

3. Objetivos

3.1. 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.

3.2. Objetivo específico

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

4. 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.

4.1 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

5. 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.

8. Especificaciones del Bien Inmueble.

Inmueble	Ubicación	Área a arrendar (m2)
Área de Parques 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

9. 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:

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

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

10. 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.

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

11. 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).

b) 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

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

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

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.

12. 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.

13. 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.
- 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

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

- 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.

14. 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

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

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 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

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

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.

15. 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.

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

- 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.

16. 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.

16.1 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.
- 3) Suscripción del Acta de Constatación Física de los Bienes, por parte de la Sección de Inventarios, en el cual se detallen el estado de los bienes entregados junto el predio dado en arrendamiento.

17. 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.

ELABORADO	APROBADO
Abg. Luisa Tapia López Directora de Gestión Administrativa	Abg. Luisa Tapia López Directora de Gestión Administrativa