

 Dirección General de Aviación Civil	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL					
TÉRMINOS DE REFERENCIA						
TIPO:	Servicio	X	Consultoría			
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA EN AEROPUERTO INTERNACIONAL GRAL. ELOY ALFARO DE MANTA					
CPC NIVEL 9:	<table border="1"><tr><td>721120012</td><td>Arrendamiento de bienes y espacios</td></tr></table>				721120012	Arrendamiento de bienes y espacios
721120012	Arrendamiento de bienes y espacios					
FECHA DE ELABORACIÓN:	24/NOV/2025					
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:						
ÁREA DE GESTIÓN:	GESTIÓN INTERNA ZONAL ADMINISTRATIVA - COMERCIALIZACIÓN					
RESPONSABLE DEL ÁREA:	Nombre del titular del área:	Cargo del funcionario:				
	Mgs. Egma Rosario Jadan Lozano	Analista Administrativa 3				
RESPONSABLE DEL TRAMITE:	Nombre del funcionario responsable del trámite:	Cargo del funcionario:				
	Carlos Alejandro Segovia Bonilla	Analista Comercialización 1				

SECCIÓN I: TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ALCANCE:

El presente proceso de contratación tiene por objeto regular y gestionar el arrendamiento de locales comerciales, espacios publicitarios, counters, áreas administrativas y demás espacios físicos pertenecientes o administrados por la entidad, con la finalidad de generar ingresos, optimizar el uso del patrimonio institucional y garantizar un manejo eficiente y transparente, conforme a la normativa vigente.

2. PROCEDIMIENTO:

La Dirección General de Aviación Civil, luego del análisis técnico correspondiente, ha determinado el bien objeto del proceso, el cual estará sujeto a un procedimiento especial de arrendamiento, el cual estará publicado en el portal www.compraspublicas.gob.ec e institucional.

Para llevar adelante el proceso, la institución designará a un funcionario responsable, quien tendrá a su cargo la evaluación de la oferta y la elaboración del informe correspondiente, con la recomendación expresa, dirigida al señor Subdirector Zonal del Litoral, respecto de la adjudicación; o, de ser el caso, la declaratoria de proceso desierto.

La adjudicación se realizará mediante resolución motivada. Posteriormente, y una vez que el adjudicatario haya presentado los documentos habilitantes y requisitos establecidos, se procederá con la elaboración del contrato de arrendamiento.

El administrador del contrato, designado mediante resolución, será el responsable de elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción inicial y acta de entrega-recepción final del contrato de arrendamiento.

3. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Oficio Nro. SETEGISP-DZ4-2024-1642-O, de fecha 31 de diciembre de 2024, mediante el cual INMOBILIAR emite el dictamen favorable para arrendamientos en el aeropuerto.
- Memorando Nro. DGAC-DASJ-2025-0067-M, de 29 de enero de 2025, mediante el cual la Directora de Asesoría Jurídica de la DGAC emite el Informe Catastral de los terrenos donde se encuentra el Aeropuerto Internacional

Gral. Eloy Alfaro, de Manta.

- Informe Técnico: DGAC- ZINA-C-021-2025
- Informe Económico: DGAC-SUB-IE-2025-022

4. BIENES O ESPACIOS SUJETOS A ARRIENDO:

1.- BODEGA (EN ZONA DE CARGA)

UBICACIÓN	SECTOR DE ZONA DE CARGA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL GRAL. ELOY ALFARO / FUERA DEL EDIFICIO TERMINAL	
Norte:	Parqueadero del área de carga, con:	3,00 m
Sur:	Zona restringida, con:	3,00 m
Este:	Bodega TALMA, con:	5,00 m
Oeste:	Bodega DAC, con:	5,00 m
DIMENSIONES		
Frente:		3,00 m
Fondo:		5,00 m
Área:	REGULAR	15,00 m2

5. DETALLE Y CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL BIEN SUJETO A ARRIENDO

1.- BODEGA (EN ZONA DE CARGA), el sitio destinado para bodega, se localiza en la zona de carga, cuenta con un área regular, con paredes empastadas y pintadas, así como también con una cubierta de galvalume soportada por vigas tipo C de acero estructural, lo que mantiene el área libre de ingreso de agua lluvia, además cuenta con un piso de hormigón, puerta metálica de dos alas, y con sistema eléctrico en funcionamiento.

6. DESTINO DEL BIEN O ESPACIO ARRENDADO:

El arrendamiento de las áreas es para desarrollar actividades de bodega.

7. CANON DE ARRENDAMIENTO BASE:

Item	Espacio	Ubicación	Metros Cuadrados	Cálculo		
				(A) m ² /unidad	(B) Valor m ²	Canon mensual (A x B)
1	Bodega	Fuera Terminal	15,00	15,00	4,97	74.55
Totales			15,00			74,55
Valor mínimo						100,72

Realizado el análisis y en aplicación de las tarifas al espacio sujeto a arrendamiento se ha determinado que el canon mensual base para el proceso, mediante invitación directa, es de USD. 100,72 (Cien con 72/100 Dólares de los Estados Unidos de América). A dicho valor se le deberá agregar el IVA, los rubros por consumo de servicios básicos y costos de emisión de tarjetas de circulación. Por lo tanto, el invitado deberá presentar una propuesta de canon de arrendamiento superior al canon base.

Para la determinación del valor a cobrar por servicios básicos, si los proporciona la DGAC, se calculará sobre la base del consumo (metros cúbicos en lo que respecta al agua y kilovatios hora en lo relacionado a energía eléctrica) que será

determinado por las dependencias especializadas de la institución.

8. REAJUSTE DE CANON DE ARRENDAMIENTO:

El canon mensual de arrendamiento se reajustará, anual y acumulativamente, en el mes de enero de cada año, sin necesidad de resolución administrativa de la máxima autoridad o su delegado. Por lo tanto, en enero de 2026 y en enero de los años posteriores se reajustará el canon.

El porcentaje de reajuste será igual al porcentaje de variación anual que experimente el Índice Oficial de Precios al Consumidor, Área Urbana (IPCU) a nivel nacional, subclase Alquileres Efectivos de la Vivienda, del año inmediato anterior, emitido por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC).

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El canon de arriendo será pagado por "EL/LA ARRENDATARIO/A" en su totalidad de manera anticipada dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. Cuando el último día del plazo señalado en el inciso anterior sea declarado como festivo, de descanso, o corresponda a un fin de semana, el pago deberá realizarse de forma improrrogable en el siguiente día laborable.

El pago del canon mensual de arrendamiento, se realizará mediante depósito o transferencia bancaria a la cuenta corriente SP 8002589804, SUBLINEA 30200 del BANCO GENERAL RUMIÑAHUI S.A., a nombre de la Subdirección Zonal del Litoral. "EL/LA ARRENDATARIO/A" deberá remitir el comprobante de depósito o de transferencia, (*en los casos que corresponda los comprobantes de pagos de los servicios básicos que pesen sobre el inmueble*), de manera obligatoria a la Dirección General de Aviación Civil, vía electrónica a Tesorería, a los correos electrónicos zonal.tesoreria@aviacioncivil.gob.ec. El comprobante de depósito o de transferencia que se envía, deberá contener la identificación clara y precisa de "EL/LA ARRENDATARIO/A" y hacer referencia al mes de pago realizado. Siendo el comprobante de depósito o de transferencia el único documento que probará que "EL/LA ARRENDATARIO/A" ha cancelado el canon de arrendamiento mensual. No se aceptarán depósitos o transferencias parciales.

Para el caso de transferencias bancarias se las deberá realizar como máximo hasta el 9 día, ya que el registro en la cuenta bancaria institucional aparecerá al siguiente día.

En caso de terminación del contrato, el canon de arrendamiento se facturará y cobrará de manera mensual, es decir, hasta el mes que se formalice dicha terminación, ya que no procede el fraccionamiento del canon.

10. INTERESES:

Los cánones que no fueron cancelados en su totalidad en el tiempo máximo de pago estipulado en el contrato, causará a favor de la Dirección General de Aviación Civil y sin necesidad de resolución alguna, intereses legales correspondientes desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

11.1. Total plazo:

El plazo de duración del contrato de arrendamiento será de 1.096 DÍAS / **TRES (3) AÑOS**.

No obstante al plazo que se deja estipulado, la DGAC podrá dar por terminado el contrato anticipadamente cuando: el aeropuerto/pista sea entregado a municipios, sociedades concesionarias, empresas administradoras o empresas/entidades públicas; se realicen trabajos en el mismo que impidan el desarrollo de la actividad de "EL/LA ARRENDATARIO/A"; por mutuo acuerdo; o, si "EL/LA ARRENDATARIO/A" no dé estricto cumplimiento al mismo, sin que ésta tenga derecho a reclamo alguno.

En el caso de que cualquiera de las partes resuelva terminar el contrato, comunicarán dicha resolución de terminación con 90 días de anticipación, por lo menos, a la fecha de expiración del mismo.

En el evento de que "EL/LA ARRENDATARIO/A" no entregue los bienes y/o espacios objeto del contrato, a la fecha del vencimiento del plazo convenido o a la terminación anticipada se convertirá en injusto detentador y consecuentemente se obligará al resarcimiento de los perjuicios por mora y a todo lo que contra ella compete.

A la firma y finalización del contrato se suscribirá el acta de entrega – recepción definitiva de conformidad con el Reglamento General de la Ley Orgánica

	<p>del Sistema Nacional de Contratación Pública, en las que se hará constar el estado en el cual se entregan y reciben los bienes o espacios de la institución.</p> <p>La elaboración de las actas y notificaciones a las que hubiere lugar de acuerdo al contrato, serán de exclusiva responsabilidad del administrador del contrato.</p>
11.2. Contado a partir de:	Siguiente día de la suscripción del contrato.
11.3. Renovación:	<p>“EL/LA ARRENDATARIO/A”, presentará por escrito, hasta con 30 días de anticipación al vencimiento, su interés en la renovación con la renovación, que será por TRES (3) años. El Administrador de Contrato, al momento de recibir peticiones de renovación solicitará a la Gestión Financiera o Gestión Interna Zonal Financiera, una liquidación económica, con el fin de determinar si “EL/LA ARRENDATARIO/A” mantiene obligaciones pendientes. El Administrador de Contrato, de no existir obligaciones pendientes y necesidad institucional de ocupar o utilizar los bienes y espacios, emitirá un informe dirigido a la máxima autoridad o su delegado, en el que constará la recomendación expresa de renovación.</p> <p>Para el efecto, solicitará a “EL/LA ARRENDATARIO/A” que presente la renovación de la garantías a favor de la Dirección General de Aviación Civil, que cubra el plazo por el cual se pretende renovar el contrato.</p> <p>Caso contrario, deberá comunicar a “EL/LA ARRENDATARIO/A” que la solicitud de renovación no podrá ser atendida favorablemente, y que a la terminación del plazo convenido deberá entregar los bienes y espacios; así como, suscribir el Acta Entrega Recepción- Definitiva.</p>
12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:	
12.1. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:	
<p>a) La DGAC se obliga con “EL/LA ARRENDATARIO/A” a entregar en calidad de arrendamiento el bien expuesto en el proceso.</p> <p>b) El ARRENDADOR dentro de los primeros treinta días luego de la celebración del contrato, deberá suscribir un acta de entrega recepción en la que constará el estado de la infraestructura y todo lo referente a la condiciones de uso en las que se entrega el bien inmueble.</p> <p>c) El ARRENDADOR asumirá, los pagos de obligaciones municipales, tributarias y otras que sean propias del arrendador, con respecto al bien inmueble.</p> <p>d) EL ARRENDADOR se reserva el derecho de solicitar a las autoridades competentes las visitas correspondientes para constatar tanto la calidad de los productos como la calidad del servicio.</p> <p>e) Permitir el uso de las áreas públicas del Aeropuerto.</p> <p>Además:</p> <p>1. Designar al administrador del contrato.</p> <p>2. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.</p>	
12.2. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:	
<p>a) Limpieza, aseo y eliminación de los desechos orgánicos, químicos o grasas. “EL/LA ARRENDATARIO/A” tiene la obligación de mantener limpio y descontaminado los lugares, a fin de que cumpla con las regulaciones ambientales y de AGROCALIDAD, entes reguladores de estos sistemas.</p> <p>b) “EL/LA ARRENDATARIO/A” será responsable de todos los daños o afectaciones al medio ambiente que deriven o hayan sido provocados por su actividad en los bienes y/o espacios de la Dirección General de Aviación Civil;</p> <p>c) Cancelar cumplidamente el canon de arrendamiento;</p> <p>d) Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato y términos de referencia;</p> <p>e) Abstenerse de realizar actividades ilícitas en los bienes y espacios asignados;</p> <p>f) Cumplir con todas y cada una de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás regulaciones que normen el ejercicio de su actividad. Así como las disposiciones emitidas por la DGAC;</p> <p>g) Disponer a su personal que porten las credenciales de circulación aeroportuaria, las cuales serán devueltas a la finalización de la relación contractual;</p> <p>h) Devolver los bienes y/o espacios asignados, a la finalización de la relación contractual, por cualquier causa establecida para el efecto;</p> <p>i) Los servicios de aseo, mantenimiento, y conservación de los bienes y espacios asignados estarán a cargo de</p>	

- “EL/LA ARRENDATARIO/A”, teniendo la obligación de reparar cualquier daño que se presentare y que le fuere imputable, sin que la DGAC, tenga que reconocer valor alguno;
- j) La DGAC, no se responsabiliza por las pérdidas, sustracciones o daños que pudieran producirse en los bienes de “EL/LA ARRENDATARIO/A” ni asumirá ningún valor o responsabilidad por daños a terceros que produjeran los bienes de “EL/LA ARRENDATARIO/A”. El cuidado, conservación y custodia de los bienes y espacios asignados, será de su exclusiva responsabilidad;
 - k) “EL/LA ARRENDATARIO/A” se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la DGAC tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato;
 - l) Obtener los permisos municipales y otras autorizaciones legales que sean necesarias para desarrollar en los respectivos locales comerciales, oficinas, bodegas, áreas pavimentadas y/o terrenos y otros, las actividades comerciales o de servicios establecidos en los contratos;
 - m) A cumplir fielmente los horarios establecidos por la DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL, para las actividades comerciales o de servicios;
 - n) Mantener en todo momento los locales comerciales, oficinas, bodegas, áreas pavimentadas, terrenos y otros, en perfecto estado de conservación, seguridad, higiene y aseo inclusive en lo que se refiere a los accesos, áreas comunes, vidrios, marcos, vitrinas, fachas, divisiones interiores, puertas, accesorios, equipos, instalaciones, iluminación y ventilación, de modo de mantenerlos en perfecto estado;
 - o) Los arrendatarios serán responsables por todos los daños y perjuicios causados por sí, sus dependientes, representantes y funcionarios a los locales comerciales, oficinas, bodegas, áreas pavimentadas, terrenos y otros, así como a terceros en general y serán especialmente responsables por los clientes y viajeros dentro del respectivo local comercial, oficinas, bodegas, área pavimentada, terrenos y otros, siendo de su cargo el costo integral de los gastos necesarios para los arreglos, reparaciones o transformaciones, sin perjuicio de cubrir también las pérdidas y daños derivados de los actos lesivos al patrimonio ajeno y a las personas;
 - p) Las instalaciones especiales, en los locales comerciales, oficinas, bodegas, áreas pavimentadas, terrenos y otros que pretendan realizar los arrendatarios, cualquiera que sean, dependerán de previa aprobación de la DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL;
 - q) La DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL por sí o a través de representantes podrá inspeccionar el local comercial, oficina, bodega, área pavimentada, terreno y otro arrendado, a fin de verificar si “EL/LA ARRENDATARIO/A” está cumpliendo todas las obligaciones derivadas del arriendo;
 - r) “EL/LA ARRENDATARIO/A” debe cumplir las disposiciones que emanen de la autoridad aeronáutica, especialmente en lo relacionado con el Programa de Seguridad Aeroportuaria y del Plan de emergencia de las instalaciones y el transporte, almacenaje y manipulación de mercaderías catalogadas como peligrosas según las normas dictadas por la autoridad aeronáutica nacional;
 - s) Todas las superficies, áreas, dependencias e instalaciones de uso común, cualquiera que sea su naturaleza, destinadas en general a los arrendatarios, sus dependientes, funcionarios, representantes, agentes, pasajeros, clientes y público en general estarán siempre sujetas al control, disciplina y administración exclusiva de la DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL.

Por el término superficie o áreas comunes se entenderá:

- Áreas de circulación para pasajeros y/o clientes: corredores, pasillos, escaleras, baños, accesos a estacionamientos, estacionamientos, jardines y paseos;
 - Áreas de circulación de servicios: provisión de mercaderías, insumos, repuestos, materiales, retiro de basura, bodegas, espacios de equipos y medidores, etc.; y,
 - La carga y descarga de productos: mercaderías, insumos, etc., solo se podrán realizar por las entradas y en los horarios que la DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL determine.
- t) Toda basura, desecho, sobras, deberán ser depositadas en los lugares y en la forma que la DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL determine;
 - u) Las áreas de circulación incluso las próximas a los locales comerciales, oficinas, bodegas, áreas pavimentadas, terrenos y otros, deberán ser conservadas limpias y sin obstrucciones por los arrendatarios, sus empleados y representantes.
 - v) La DGAC no se responsabiliza por robos o quejas de los pasajeros o usuarios por el servicio proporcionado por “EL/LA ARRENDATARIO/A”.

“EL/LA ARRENDATARIO/A” debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse al cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. “EL/LA ARRENDATARIO/A”, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se

desprendan o emanen del contrato suscrito.

13. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN SEGÚN CORRESPONDA

1	Integridad de la oferta:	La integridad de la oferta técnica se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.
---	---------------------------------	---

• **FASE DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA**

FORMULARIOS		DOCUMENTOS DE RESPALDO		Cum ple	No Cumple
Formulario Nro. 1	Carta de Presentación y Compromiso	Formulario debidamente legalizado			
	Datos Generales del Oferente	Personas Jurídicas	Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC).		
			Copia simple de la Escritura de Constitución y su última reforma.		
			Copia simple del nombramiento del Representante Legal.		
			Copia simple de la cedula de ciudadanía del Representante Legal.		
			Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa del Representante Legal.		
			Declaración impuesto a la renta 2024.		
			Permiso de Operación vigente		
			Certificado de Cumplimiento de Obligaciones CCO, emitido por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros del Ecuador, a la fecha de presentación de la oferta.		
			Certificado de Cumplimiento Tributario, emitido por el Servicio de Rentas Internas, SRI.		
Formulario Nro. 2	Nómina de Socio(S), Accionista(S) o Partícipe(S) Mayoritarios de Personas Jurídicas, y Disposiciones Específicas para Personas Naturales, Oferentes	Formulario debidamente legalizado			
	Declaración de Vinculación				
Formulario Nro. 2	Oferta Económica	Mayor a la base de canon de arrendamiento			

• **FASE DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.-**

Los parámetros de calificación serán:

- 1.- Presentación de los formularios con los requisitos con un porcentaje del 10% (10 puntos);
- 2.- Oferta económica, la mayor valor por oferta económica obtendrá un 90% (90 puntos).

Adjudicatario del proceso, será la oferta que obtenga el mayor porcentaje. La evaluación realizada se dejará constancia en un Acta.

II. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

1. VIGENCIA DE LA OFERTA:

La oferta se entenderá vigente por 45 días o hasta la firma del contrato, lo que suceda primero, de conformidad con lo estipulado en el artículo 29 de la LOSNCP.

2. PRESUPUESTO REFERENCIAL ESTIMADO:

El presupuesto referencial (estimado) por los **3 años** de relación contractual será de **USD. 2.417,28** más IVA.

3. PARTIDA PARA REGISTRO DEL INGRESO

La partida presupuestaria para registrar los ingresos generados por el arrendamiento de este proceso es la Número 170202.

4. LA OFERTA:

El canon de arrendamiento ofertado por el invitado es de su exclusiva responsabilidad, cualquier omisión se interpretará como voluntaria.

5. GARANTÍAS Y PÒLIZA DE RESPONSABILIDAD:

5.1. GARANTIA:

Condiciones:

“EL/LA ARRENDATARIO/A” a fin de respaldar las obligaciones contractuales, se obliga a constituir y entregar, previo a la suscripción del contrato, **una garantía**, a favor de la Dirección General de Aviación Civil, de carácter de incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, por un monto mínimo de **cinco cánones de arrendamiento, incluido el IVA**; y, sujeta a las condiciones y términos señalados a continuación:

- “EL/LA ARRENDATARIO/A”, se compromete a presentar la garantía por el tiempo que dure el contrato;
- Se deja aclarado, y aceptado por “EL/LA ARRENDATARIO/A”, que serán causas suficientes para que la DGAC proceda a dar por terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando “EL/LA ARRENDATARIO/A”, cayere en mora por más de dos mensualidades consecutivas de cánones de arrendamiento y por ende a hacer efectivo el valor de la garantía;
- 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 fueron entregados a “EL/LA ARRENDATARIO/A”, sin perjuicio que en el evento que dicho monto no alcance para cubrir los daños ocasionados. “EL ARRENDADOR”, pueda exigir “EL/LA ARRENDATARIO/A” la diferencia del valor que se requiera para subsanar los desperfectos;
- Queda expresamente entendido y aceptado por “EL/LA ARRENDATARIO/A” que la DGAC está suficientemente autorizada para hacer efectiva la garantía con la sola notificación por escrito a la aseguradora, en el sentido de que su garantizada ha incumplido con las obligaciones derivadas del contrato; y,
- A la terminación del contrato la DGAC devolverá a “EL/LA ARRENDATARIO/A” la garantía recibida una vez que se haya suscrito la

	respectiva acta de entrega – recepción definitiva a completa satisfacción del administrado del contrato.
Forma de Garantía:	<ul style="list-style-type: none"> • Póliza emitida por una compañía de seguros; o, • Garantía Bancaria.
Ejecución de garantías:	Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la DGAC, según las disposiciones contractuales, legales contenidas en la LOSNCP y su Reglamento.
Renovación de garantías:	“EL/LA ARRENDATARIO/A” se compromete a mantener vigente y actualizada en su monto, la garantía mientras subsistan obligaciones contractuales. Al efecto, serán renovadas a más tardar cinco (5) días hábiles antes de su vencimiento, caso contrario la DGAC podrá terminar el contrato.

4.2. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

Si “EL/LA ARRENDATARIO/A” ingresa vehículos, maquinaria o equipos considerados de riesgo, a las instalaciones aeroportuarias deberá presentar una póliza de responsabilidad civil contra terceros por un monto mínimo de USD.100.000,00, describiendo en su contenido y cobertura una cláusula especial, como asegurado adicional la Dirección General de Aviación Civil.

La póliza deberá estar vigente y actualizada en su monto en todo momento durante la vigencia del contrato de arrendamiento.

6. PROHIBICIONES:

El incumplimiento de las siguientes prohibiciones será causa suficiente para que la DGAC dé por terminada la relación contractual, en forma anticipada y unilateral, sin que a la institución se le exija el pago de las indemnizaciones a que hubiere lugar:

- Se prohíbe expresamente a “EL/LA ARRENDATARIO/A” subarrendar, ceder o vender las áreas asignadas, ni podrá dar un uso distinto al autorizado, que es para desarrollar actividades de publicidad para los clientes que brinde dicho servicio.

Además, las siguientes:

- 1) Le quedan prohibido a “EL/LA ARRENDATARIO/A” ejercer actividades ilícitas;
- 2) “EL/LA ARRENDATARIO/A”, sus dependientes, funcionarios y representantes, sean cuales fueren las razones, no podrán practicar actos que estén reñidos con la moral, el orden público o con los reglamentos y normas adoptados por la DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL o las autoridades competentes;
- 3) “EL/LA ARRENDATARIO/A” no ejecutará acciones que puedan dañar el entorno o medio ambiente, evitando las actividades que contaminen por malos olores, contaminación acústica, visual o por otro medio;
- 4) “EL/LA ARRENDATARIO/A” no podrá utilizar ninguna dependencia de la DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL para propaganda o publicidad de cualquier especie, a no ser mediante la previa autorización escrita de la DGAC y el pago de la tarifa que por ella fuera establecida, a excepción del interior de los locales comerciales, oficinas y bodegas;
- 5) “EL/LA ARRENDATARIO/A” no hará propuestas comerciales ni distribuirán folletos en las áreas de circulación de la DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL a sola excepción de autorización por escrito en forma previa;
- 6) Queda prohibida cualquier práctica o actividades que provoquen excesivo acorramiento de personas o tumulto;
- 7) Se prohíbe el ingreso de personas no autorizadas en áreas restringidas o utilizar indebidamente la tarjeta de circulación, las mismas que son intransferibles; y,
- 8) No podrá utilizar u ocupar áreas adicionales a las establecidas en el objeto de este informe.

7. MANTENIMIENTO Y MEJORAS

MANTENIMIENTO.- Los servicios de aseo, mantenimiento, y conservación de los bienes y espacios asignados estará a cargo de “EL/LA ARRENDATARIO/A”, teniendo la obligación de reparar cualquier daño que se presentare y que le fuere imputable, sin que la DGAC, tenga que reconocer valor alguno.

MEJORAS.- Durante la vigencia del contrato la reparación de los daños, mejoras, adecuaciones, conservación, custodia de las instalaciones cedidas en arrendamiento correrán a cargo de “EL ARRENDATARIO/A”, sin costo para la Dirección General

de Aviación Civil.

Para la realización de dichas mejoras, "EL/LA ARRENDATARIO/A" deberá obtener en forma previa y por escrito la correspondiente autorización de la Dirección General de Aviación Civil.

De igual manera se obliga "EL/LA ARRENDATARIO/A" a devolver los bienes y espacios asignados en las mismas condiciones en que las recibió, o con las mejoras que se le hubieren incorporado, sin que la Dirección General de Aviación Civil, tenga que reconocer valor alguno por dichas mejoras.

8. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

Terminación del contrato.- El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública y las especificaciones del contrato.

Causales de Terminación unilateral del contrato.- Tratándose de incumplimiento "EL/LA ARRENDATARIO/A", procederá la declaración anticipada y unilateral, en los casos establecidos en el artículo 108 de la LOSNCP. Además, se considerarán las siguientes causales:

- Si "EL/LA ARRENDATARIO/A" incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de la Oferta - Presentación y compromiso;
- El caso de que la DGAC encuentre que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por "EL/LA ARRENDATARIO/A", en el procedimiento precontractual o en la ejecución del contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la DGAC, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar;
- Si "EL/LA ARRENDATARIO/A" no notificare a la DGAC acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;

El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP.

Terminación de mutuo acuerdo.- Sea por causas imprevistas, técnicas o económicas o por causa de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible continuar con la ejecución contractual, "EL/LA ARRENDATARIO/A" solicitará a la Dirección General de Aviación Civil, terminar el contrato de mutuo acuerdo con la justificación correspondiente y con 30 días de anticipación en virtud de lo cual el administrador de contrato se pronunciará y se procederá de ser el caso, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 107 de LOSNCP.

9. CONDICIONES GENERALES:

- La DGAC se reserva, por necesidades institucionales o fuerza mayor, el derecho de ocupar parcial o totalmente el área arrendada.
- Los cánones de arrendamiento son mensuales y en ningún momento podrán ser fraccionados; y,
- No existirá exclusividad para el ejercicio de una actividad o negocio.

10. LUGAR DE ENTREGA:

El bien sujeto a arrendamiento está ubicado en el Aeropuerto Internacional Gral. Eloy Alfaro de la ciudad de Manta.

11. ADMINISTRADOR DE CONTRATO PROPUESTO:

Nombre:	Cargo:	Cédula:
Wilson Fabricio Gavilanes Carreño	Controlador Aeródromo 2	1309076253
Código certificado SERCOP:	IOuVaRCxU3	Fecha de evaluación:
		02-noviembre-2024

12. COMISIÓN TÉCNICA, O SERVIDOR PROPUESTO PARA LLEVAR LA ETAPA PRECONTRACTUAL

Nombre:	Cargo:	Cédula:	Función:	Código certificado SERCOP:	Fecha de evaluación:
Jhon Peter Triana Pérez	Asistente de Ingeniería Aeroportuaria	0922812490	Servidor Propuesto Para Llevar la Etapa Precontractual	eSoh0dPuf7	15-mar-2025

13. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:

Elaborado por:	Carlos Alejandro Segovia Bonilla	Revisado por:	Mgs.Egma Rosario Jadan Lozano
C.C:	0911540144	C.C:	0909767170
Cargo:	Analista de Comercialización 1	Cargo:	Analista Administrativa 3