

**PLIEGOS DE ARRENDAMIENTO
CASOS ESPECIALES - INVITACIÓN DIRECTA**

CÓDIGO: ARBI-SUB-DGAC-2025-024

**OBJETO: ARRIENDO DE UNA OFICINA NRO.4
A FAVOR DE: VISE – ECUADOR CÍA. LTDA.**

PROVINCIA: MANABÍ

CIUDAD: MANTA

**UBICACIÓN: Aeropuerto Internacional Gral. Eloy Alfaro
2025**

Guayaquil – Ecuador

INVITACIÓN

De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, disposiciones del SERCOP, INMOBILIAR y de la DGAC, se invita a la compañía «**WISE-ECUADOR CIA.LTDA., con número de RUC: 0992251069001**», a fin que presente su oferta técnico - económica por el «**ARRIENDO DE UNA OFICINA NRO. 4, EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL GRAL. ELOY ALFARO, DE LA CIUDAD DE MANTA, DE LA PROVINCIA DE MANABÍ, DE PROPIEDAD DE LA DGAC**», de acuerdo con las siguientes especificaciones:

1. ESPECIFICACIONES DEL BIEN INMUEBLE A ARRENDAR:

1.- OFICINA # 4

UBICACIÓN	DENTRO DE LA TERMINAL DEL AEROPUERTO	
LINDEROS	UBICACIÓN	MEDIDAS
Norte:	Pasillo Interno, con:	2,50 m
Sur:	Pasillo Interno, con:	2,50 m
Este:	Oficina # 1, con:	3,00 m
Oeste:	Pasillo Interno, con:	3,00 m
DIMENSIONES		
Frente:		2,50 m
Fondo:		3,00 m
Área:	REGULAR	7,50 m ²

2. DETALLES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- **OFICINA # 4:** Piso recubierto con porcelanato; paredes de mampostería empastadas y pintadas; instalaciones eléctricas completas, (1) lámpara; puertas en buen estado; ventanas de aluminio y vidrio con sistema corredizo; estación de trabajo metálica y dos sillones tapizados en color negro, aire acondicionado central.

NOTAS ACLARATORIAS

NOTA 1: En caso de la DGAC requiera dichas áreas para el desarrollo del aeropuerto, éstas serán revertidas a la institución y será reubicada en nuevas áreas de existir la disponibilidad, para el desarrollo de sus actividades.

NOTA 2: El suministro de energía eléctrica y agua potable, si lo proporciona la DGAC, será planillado de acuerdo al consumo y costo (Kw/h, y metros cúbicos) respectivamente.

2.-PLAZO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:

El plazo de ejecución del contrato de arrendamiento será de **TRES (3) AÑOS**, contados a partir del siguiente día de su suscripción.

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 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, en las que se hará constar el estado en el cual se entregan y reciben los bienes o espacios de la institución.

La elaboración de las actas y notificaciones a las que hubiere lugar de acuerdo al contrato, serán de exclusiva responsabilidad del administrador del contrato.

3.- RENOVACIÓN.-

“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 y por una sola vez.**

El administrador de contrato, al momento de recibir peticiones de renovación (contemplada en el contrato), 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 del contrato de arrendamiento.

Para el efecto, solicitará a “EL/LA ARRENDATARIO/A” que presente la renovación de las garantías a favor de la Dirección General de Aviación Civil, que cubra el plazo por el cual se pretende renovar el contrato. 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.

4.- VALOR DE ARRENDAMIENTO BASE PARA LA INVITACIÓN:

Se establece como canon de arrendamiento mensual base, la cantidad de **USD. 637,37 (Seiscientos treinta y siete con 37/100 Dólares de los Estados Unidos de América)**, más el Impuesto al Valor Agregado IVA, y los valores que correspondan a servicios básicos y costos de emisión de tarjetas de circulación, de ser el caso.

El oferente invitado compañía «**VISE-ECUADOR CIA.LTDA., con número de RUC: 0992251069001**», deberá presentar una propuesta de canon de arrendamiento superior al canon base. **No será válida ninguna oferta económica menor al valor establecido.**

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.

El valor que se establezca en el contrato regirá a partir de la suscripción y no estará sujeto a fraccionamiento.

4.1.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial (estimado) por los **3 años** de relación contractual será de **USD. 22.945,32** más IVA.

5.- REAJUSTE DEL CANON:

El canon mensual de arrendamiento contractual 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 posteriores, se reajustará el canon de arriendo.

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).

6.- FORMA 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.

8.- INTERESES POR FALTA DE PAGO.-

Los cánones que no fueren 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 desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción, de acuerdo a la tasa de interés por mora respectiva, según la tasa establecida por el Banco Central del Ecuador.

9.- GARANTÍA Y PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

9.01.- GARANTÍA.-

De conformidad con el artículo 8 del *"Reglamento para el Arrendamiento de Bienes y Espacios de Propiedad o Bajo la Administración de la Dirección General de Aviación Civil, Utilización de la Infraestructura Aeroportuaria, y Convenios de Cooperación Interinstitucional a título gratuito"*, "EL/LA ARRENDATARIO/A" a fin de respaldar las obligaciones contractuales, se obliga a constituir y entregar 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 alcanzare 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.

“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.

9.02.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD

De acuerdo con el artículo 9 del citado Reglamento de Arrendamientos de la DGAC, en caso de que “EL/LA ARRENDATARIO/A” ingrese 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.

10.- OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR.-

- a) La DGAC se obliga con la “EL/LA ARRENDATARIO/A” a entregar en calidad de arrendamiento los espacios expuestos en este proceso;
- 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 las condiciones de uso en las que se entregan los espacios;
- c) “EL ARRENDADOR” asumirá, los pagos de obligaciones municipales, tributarias y otras que sean propias del arrendador, con respecto a los espacios;
- d) “EL ARRENDADOR” no se responsabiliza por los daños a los bienes de “EL/LA ARRENDATARIO/A”, ante cualquier evento fortuito o siniestro, tales como movimientos telúricos, incendios, inundaciones, etc.; y,
- e) Permitir el uso de áreas públicas del aeropuerto para el desarrollo de las actividades operacionales de “EL/LA ARRENDATARIO/A”.

Además:

1. Designar al administrador del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.

11.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.-

- 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, antes reguladores de estos sistemas.
- 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;
- c) Cancelar cumplidamente el canon de arrendamiento;
- d) Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato y términos de referencia;
- e) Abstenerse de realizar actividades ilícitas en los bienes y espacios asignados;
- 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;
- g) Disponer a su personal que porten las credenciales de circulación aeroportuaria, las cuales serán devueltas a la finalización de la relación contractual;
- h) Devolver los bienes y/o espacios asignados, a la finalización de la relación contractual, por cualquier causa establecida para el efecto;
- i) Los servicios de aseo, mantenimiento, y conservación de los bienes y espacios asignados estarán a cargo de “EL/LA ARRENDATARIO/A”, teniendo la obligación de reparar cualquier daño que se presente 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.

12.- 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:

a.- Se prohíbe expresamente a "EL/LA ARRENDATARIO/A" subarrendar directa o indirectamente, total o parcialmente, ni ceder bajo ningún título a favor de terceras personas los bienes y espacios asignados, ni podrá dar un uso distinto al autorizado.

b.- Se prohíbe a "EL/LA ARRENDATARIO/A", vender, traspasar, ceder, permutar las estructuras edificadas o a ser construidas en los espacios asignados y adjudicados a "EL/LA ARRENDATARIO/A".

Además, las siguientes:

- i. Le quedan prohibido a "EL/LA ARRENDATARIO/A" ejercer actividades ilícitas;
- ii. "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;
- iii. "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;
- iv. "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;
- v. "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;
- vi. Queda prohibida cualquier práctica o actividades que provoquen excesivo acorramiento de personas o tumulto;
- vii. Se prohíbe el ingreso de personas no autorizadas en áreas restringidas o utilizar indebidamente la tarjeta de circulación, las mismas que son intrasferibles; y,
- viii. No podrá utilizar u ocupar áreas adicionales a las establecidas en el objeto de este proceso.

13.- 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.

La implementación de equipos propuestos por el oferente, no son considerados mejoras y los mismos podrán ser retirados a la finalización del contrato, para lo cual deberá reparar los bienes afectados por el retiro.

14.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-

14.1.- 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.

En los artículos 22, 23, 24 y 25 del *"Reglamento para el Arrendamiento de Bienes y Espacios de Propiedad o Bajo la Administración de la Dirección General de Aviación, Utilización de la Infraestructura Aeroportuaria, y Convenios de Cooperación Interinstitucional a Título Gratuito"*, se establecen los procedimientos para las terminaciones de la relación contractual, esto es, terminación por vencimiento de los plazos de los contratos; terminación por mutuo acuerdo; y, Terminación Unilateral del contrato.

14.2.- 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:

- a) Si "EL/LA ARRENDATARIO/A" incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de la Oferta - Presentación y compromiso;
- b) 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;
- c) Si "EL/LA ARRENDATARIO/A" no notifique 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.

14.3.- 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.

15.- DE LA RESERVA DE DERECHO DE OCUPACIÓN PARCIAL O TOTAL

La DGAC se reserva, por necesidades de orden institucional o de fuerza mayor, el derecho de ocupar parcial o totalmente los espacios arrendados, condición que es aceptada expresamente por éste.

Ante el uso total de los bienes y/o espacios, la Institución, en caso de existir disponibilidad de bienes y/o espacios, podrá reubicar a "EL/LA ARRENDATARIO/A" en otro lugar del aeropuerto, de lo contrario se dará por terminado el contrato anticipadamente sin reconocer indemnización alguna. Los gastos que pudieren incurrir como consecuencia de la reubicación correrán por cuenta de "EL/LA ARRENDATARIO/A".

16.- CONDICIONES GENERALES DEL ARRENDAMIENTO.-

- Cualquier mejora y/o adecuación que "EL/LA ARRENDATARIO/A" introduzca en los espacios asignados, en calidad de arrendamiento, correrán a cargo de la misma, sin que la DGAC tenga que reconocer valor alguno por dicho concepto;
- No existirá exclusividad para el ejercicio de una actividad o negocio;
- "EL/LA ARRENDATARIO/A" deberá cumplir con la normativa ambiental vigente y será responsable de cualquier impacto ambiental que se produzca como consecuencia de su actividad y deberá implementar, cada una de las medidas de mitigación en los caso de suscitarse un evento que altere las condiciones ambientales en los bienes y espacios de la DGAC, para lo cual deberá presentar el permiso ambiental correspondiente a la actividad para la cual se solicita el espacio y en el caso de de hangares, el correspondiente registro de generador de desechos peligrosos.

17.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El presente proceso de contratación se regirá por el siguiente cronograma:

Concepto	Día	Hora
Fecha de inicio del proceso	22-diciembre-2025	16:30
Fecha límite de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones	24-diciembre-2025	12:00
Fecha límite de entrega de Propuesta	05-enero-2026	15:00
Fecha Apertura de Ofertas	05-enero-2026	16:00
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	07-enero-2026	16:00
Fecha límite para convalidación de errores	09-enero-2026	16:00
Fecha límite de calificación	12-enero-2026	16:30
Fecha estimada de Adjudicación	15-enero-2026	18:00

18.- BASES DEL PROCESO:

Los pliegos estarán disponibles en la página www.compraspublicas.gob.ec y www.aviacioncivil.gob.ec; y, el procedimiento de entrega de la oferta se realizará de la siguiente manera:

- El oferente invitado deberá poseer certificado vigente de firma electrónica expedido por una de las entidades de certificación de información y servicios relacionados, autorizada y acreditada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones;
- La oferta y los documentos requeridos para el proceso deberán ser presentados hasta la hora señalada en el cronograma de los pliegos. Si la oferta es presentada posterior al tiempo establecido no será considerada para la evaluación;
- Los formularios de la oferta deberán ser firmados electrónicamente. Los anexos o documentación de respaldo, que se adjunte a la oferta, deberá ser digitalizada y bastará con la firma electrónica en el último documento del archivo digital
- La información deberá ser grabada en un CD, DVD o memoria USB (unidad flash también conocido como Pendrive, lápiz USB), los cuales son considerados como no retornables;
- El dispositivo de almacenamiento de datos junto a los documentos en físico deberán ser presentados en un sobre cerrado y entregado al funcionario encargado de llevar adelante el proceso, en la oficina de la Gestión de Ingeniería Aeroportuaria de la Subdirección Zonal del Litoral, ubicada en el primer del edificio, localizado en la Av. De las Américas y José Alavedra Tama (esquina). Para el efecto, se solicitará fe de recepción del sobre entregado.

El sobre deberá contener la siguiente ilustración:

OFERTA
“CÓDIGO DEL PROCESO: ARBI-SUB-DGAC-2025-024”

.....
SUBDIRECTOR ZONAL DEL LITORAL
DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
Guayaquil

PRESENTADA POR: _____

f.- Si al analizar la oferta presentada la entidad contratante determinare la existencia de uno o más errores de forma, comunicará al oferente para efecto de que sean convalidados. Para tal fin otorgará al oferente dos días hábiles a partir de la fecha de la correspondiente notificación.

g.- En caso de ser adjudicado del proceso y realizada la respectiva notificación.

19.- 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 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación pública (LOSNCp).

20.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Una vez concluida la etapa de recepción de ofertas, se procederá a evaluar previo verificar la presentación de los documentos requeridos junto a los formularios determinados para el presente proceso.

DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.-

FORMULARIOS		DOCUMENTOS DE RESPALDO	
Formulario Nro. 1	Carta de Presentación y Compromiso	Formulario debidamente legalizado	
	Datos Generales del Oferente	Personas Jurídicas	Formulario debidamente legalizado.
			Copia simple del Registro Unico 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.
			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.
			Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales, emitido por el IESS.
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	Formulario debidamente legalizado	

20.1.- 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.		
			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.		
			Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales, emitido por el IESS.		
	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			

Una vez verificada la presentación de la documentación que integra la oferta, se habilitará para la siguiente etapa, denominada "Evaluación", señalada en el punto 20.2.

20.2.- FASE DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.-

Una vez concluida la etapa de recepción de ofertas, se procederá a verificar la presentación de los documentos requeridos junto a los formularios determinados para el presente proceso.

Los parámetros de calificación serán:

- 1.- Presentación de los formularios con los requisitos con un porcentaje del 10%;

2.- Oferta económica, la mayor valor por oferta económica obtendrá un 90%.
La evaluación realizada se dejará constancia en un Acta.

21.- COMISIÓN TÉCNICA DEL PROCESO / FUNCIONARIO DESIGNADO PARA LLEVAR ADELANTE EL PROCESO.-

De conformidad con lo estipulado en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL, para el desarrollo de la fase precontractual del presente proceso de contratación, la DGAC - Subdirección Zonal del Litoral, designa al **Sr. Jhon Peter Triana Pérez**, servidor de la Gestión Interna Zonal de Ingeniería Aeroportuaria, de la Subdirección Zonal del Litoral, para que lleve adelante este proceso; y, realice cada una de las etapas precontractuales, previas a la adjudicación, que deban efectuarse, debiendo poner en conocimiento del delegado de la máxima autoridad DGAC, el informe de ejecución del proceso con la recomendación respectiva.

22.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.-

La administración del contrato estará a cargo del **Sr. Wilson Fabricio Gavilanes Carreño**, Controlador Aeródromo 2, funcionario de la DGAC que velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.

El administrador deberá atenerse a los términos de referencia, informe económico y condiciones generales de los pliegos, que formarán parte del contrato.

Respecto de su gestión reportará a la autoridad institucional señalada en el contrato, debiendo comunicar todos los aspectos técnicos y económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

Dado en la ciudad de Guayaquil.

Mgs. Alejandro Andrés Coronado Martínez
SUBDIRECTOR ZONAL DEL LITORAL, SUBROGANTE
DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL