

 <p>Dirección General de Aviación Civil</p>		<p>DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL</p>		
<p>TÉRMINOS DE REFERENCIA</p>				
TIPO:	Servicio	X	Consultoría	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL COMERCIAL Nro.6 EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL GRAL.ELOY ALFARO DE MANTA, PROVINCIA DE MANABI			
CPC NIVEL 9:	721120012	Arrendamiento de bienes y espacios		
FECHA DE ELABORACIÓN:	21/ABRIL/2026			
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:				
ÁREA DE GESTIÓN:	GESTIÓN INTERNA ZONAL ADMINISTRATIVA - COMERCIALIZACIÓN			
RESPONSABLE DEL ÁREA:	Nombre del titular del área:	Cargo del funcionario:		
	Mgs. Holanda Liceth Gutiérrez Suárez	Guardalmacén 1		
RESPONSABLE DEL TRAMITE:	Nombre del funcionario responsable del trámite:	Cargo del funcionario:		
	Carlos Alejandro Segovia Bonilla	Analista Comercialización 1		

<p>SECCIÓN I: TÉRMINOS DE REFERENCIA</p>
<p>1. ALCANCE:</p> <p>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.</p>
<p>2. PROCEDIMIENTO:</p> <p>La Dirección General de Aviación Civil, luego del análisis técnico correspondiente, ha determinado el bien objeto del proceso, sujeto a un procedimiento especial de arrendamiento, el cual estará publicado en el portal www.compraspublicas.gob.ec e institucional.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>3. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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-2026-0207-M, de 18 de marzo de 2026, mediante el cual el Director de Asesoría Jurídica de la DGAC emite el Informe Legal de los terrenos donde se encuentra el Aeropuerto Internacional Gral. Eloy Alfaro
- Informe Técnico: DGAC- ZINA-C-018-2026
- Informe Económico: DGAC-SUB-IE-2026-005

4. BIENES O ESPACIOS SUJETOS A ARRIENDO:

Bien: Local comercial Nro.6
Area: 14,12m²
Estado del Bien: Excelente

5. DETALLE Y CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL BIEN SUJETO A ARRIENDO:

Descripción Del Area Local Nro. 6. (TERMINAL AEROPORTUARIA)

El área inspeccionada corresponde a un local de geometría regular de uso potencial comercial, atención al cliente u oficina de servicios, ubicado dentro del edificio terminal del aeropuerto. El espacio presenta condiciones funcionales adecuadas, con acabados estándar y disponibilidad de servicio eléctrico. El local presenta una configuración abierta lo que permite una posible zonificación interna del espacio.

Sistema constructivo

La edificación está conformada por una estructura de hormigón armado con cerramientos de mampostería enlucida y pintada en color blanco. Los paramentos verticales presentan un acabado liso, uniforme y en buen estado de conservación general.

Se identifica un diseño interior simple, sin elementos decorativos adicionales, propio de espacios destinados a uso comercial adaptable.

Accesos

El local cuenta con un acceso frontal mediante puerta enrollable metálica tipo persiana, la cual permite el cierre total del espacio.

- Puerta principal: Estructura metálica enrollable, en buen estado funcional.
- Acceso secundario: No se evidencian accesos adicionales.
- Ventanas: No dispone de ventanas.

Carpintería

- Anaqueles: Se evidencia anaquel posterior y mueble tipo caunter.

Piso

El piso está conformado por baldosas de cerámica de formato cuadrado en tonos claros, con acabado brillante.

- Superficie uniforme y continua.
- Estado general: Bueno.

Cielo raso

El local dispone de cielo raso falso tipo gypsum, con acabado liso y pintura blanca.

- Iluminación: Se evidencia 2 puntos de iluminación con luminaria instalada y en funcionamiento.
- Estado: Bueno, sin evidencia de fisuras o desprendimientos visibles.

Instalaciones y Climatización

• Climatización:

Se observa la instalación de un equipo de aire acondicionado tipo Split marca ConfortStar de capacidad de 12000 btu colocado en la parte superior de uno de los muros y cuenta con su respectivo control.

- Estado: Instalado con operatividad óptima.

• Electricidad:

Se identifican puntos eléctricos distribuidos en la parte baja de los muros todas con canalizaciones empotradas:

- 3 tomacorrientes de 110V

- 1 punto de dato
- 1 punto de Telefonía
- 1 detector de humo

• **Tablero eléctrico:**

Cuenta con tablero de distribución eléctrica empotrada en pared.

Estado general del área

El espacio se encuentra en condiciones buenas, estructural y funcionalmente apto para su uso.

6. DESTINO DEL BIEN O ESPACIO ARRENDADO:

El arrendamiento del local es para desarrollar actividades comerciales, excepto actividades de restaurante, bar o snack - bar y así complementar con los servicios del aeropuerto en beneficio de los usuarios.

7. CANON DE ARRENDAMIENTO BASE:

Realizado el análisis y en aplicación de las tarifas al local sujeto a arrendamiento se ha determinado que el canon mensual base para el proceso, **mediante concurso público**, es de **USD.189,77 (Ciento ochenta y nueve con 77/100 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, los oferentes deberán 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. .

El canon estipulado en el contrato se facturará y cobrará desde la fecha de su suscripción.

8. REAJUSTE DE CANON DE ARRENDAMIENTO:

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 2027 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 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 legales correspondientes desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción.	
11. PLAZO DE EJECUCIÓN:	
11.1. Total plazo:	<p>El plazo de duración del contrato de arrendamiento será de 1.096 DIAS / TRES (3) AÑOS.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>A la firma y finalización del contrato se suscribirá el acta de entrega – recepción, 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, dirigido a la máxima autoridad o su delegado, hasta con 90 días de anticipación al vencimiento, su interés en la renovación, la cual será por DOS (2) 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. 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>Con la documentación citada se solicitará a la Secretaría General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República, INMOBILIAR, la autorización para la renovación.</p> <p>Una vez obtenida la autorización, el administrador del contrato solicitará a "EL/LA ARRENDATARIO/A" que presente la renovación de la garantía 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:

- a) La DGAC se obliga con "EL/LA ARRENDATARIO/A" a entregar en calidad de arrendamiento el bien expuesto en el 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 entrega el bien inmueble.
- c) El ARRENDADOR asumirá, los pagos de obligaciones municipales, tributarias y otras que sean propias del arrendador, con respecto al bien inmueble.
- 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.
- e) Permitir el uso de las áreas públicas del Aeropuerto.

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.

12.2. 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.
- 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 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 produjeren 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 si, 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 que requieran realizar, 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 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; y,
 - 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) "EL/LA ARRENDATARIO/A" y su personal deberán estar adecuadamente uniformados. La DGAC no se responsabiliza por robos o quejas de usuarios por el servicio proporcionado.

"EL/LA ARRENDATARIO/A", en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.

13. 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:

- a.- 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;
- b.- La oferta y los documentos requeridos para el proceso deberán ser presentados hasta la fecha y hora señalada en el cronograma de los pliegos. Si la oferta es presentada posterior al tiempo establecido **no** será considerada para la evaluación;
- c.- 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;
- d.- Toda la información deberá ser grabada en un CD, DVD o memoria USB (unidad también conocida como Pendrive, lápiz USB), los cuales son considerados como no retornables;
- e.- El dispositivo junto a la documentación 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 Interna Zonal 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:

<p>OFERTA “CÓDIGO DEL PROCESO: ARBI-SUB-DGAC-2026-001”</p> <p>.....</p> <p>SUBDIRECTOR ZONAL DEL LITORAL DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL Guayaquil</p> <p>PRESENTADA POR: _____</p>
--

- 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.

14. 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		Cumple	No Cumple	Puntaje
Formulario Nro. 1	I.- Carta de Presentación y Compromiso	Formulario debidamente legalizado				
	II.- Datos Generales	Llenado del formulario				
		Personas Jurídicas	Copia simple de la cedula de ciudadanía del Representante Legal (a colores).			0.25
			Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa del Representante Legal (a colores).			0.25
			Copia certificada del nombramiento vigente del Representante Legal, inscrito en el Registro Mercantil.			0.25
			Copia certificada de la resolución de aprobación de la constitución de la compañía otorgada por la Superintendencia de Compañías.			1
		Copia certificada de la Escritura de Constitución y su última reforma.			1	

			Documentos de la Superintendencia de Compañías:					
			1.-Certificado de Cumplimiento de Obligaciones CCO. 2.-Datos Generales de la Compañía. 3.-Socios y Accionistas de la Compañía.				1	
			Documentos emitidos dentro de los 15 días de la fecha de presentación de la oferta.					
			Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC).				0.25	
			Declaración impuesto a la renta 2024 o 2025.				1	
			Certificado de Cumplimiento Tributario, emitido por el Servicio de Rentas Internas, SRI.				1	
			Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales, emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS.				1	
		III.- Requisitos	Personas Naturales	Copia simple de la cedula de ciudadanía			1.65 PN*	
				Copia simple del certificado de votación				1.67 PN*
				Declaración impuesto a la renta 2024 o 2025.				1.67 PN*
				Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC).				1.67 PN*
				Certificado de Cumplimiento Tributario, emitido por el Servicio de Rentas Internas, SRI.				1.67 PN*
				Certificado bancario 2026				1.67 PN*
		IV.- Nómina de Socio(S), Accionista(S) o Partícipe(S) Mayoritarios de Personas Jurídicas, y Disposiciones Específicas para Personas Naturales, Oferentes	Llenado del formulario				1	
		V.- Declaración de Vinculación	Llenado del formulario				1	

Formulario Nro. 2	Oferta Económica	Mayor a la base de canon de arrendamiento			90
----------------------	------------------	---	--	--	----

PN= Puntaje para Persona Natural

- FASE DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.-**

Los parámetros de calificación serán:

- 1.- Presentación de los formularios con todos los requisitos se otorgará un porcentaje del 10% (10 puntos);
- 2.- Oferta económica, con mayor valor der 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.	
2. PRESUPUESTO REFERENCIAL ESTIMADO:	
El presupuesto referencial (estimado) por los 3 años de relación contractual será de USD.6.831,72 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:	<p>“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, (póliza emitida por una aseguradora o garantía emitida por una entidad bancaria), 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “EL/LA ARRENDATARIO/A”, se compromete a presentar la garantía por el tiempo que dure el contrato y por el monto correspondiente a cinco cánones de arrendamiento, incluido el IVA; • 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

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
6. PROHIBICIONES:	
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Además, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 del proceso.

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.

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.

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 encontrare 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.

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 local sujeto a arrendamiento está ubicado en el Aeropuerto Internacional Gral. Eloy Alfaro de Manta, provincia de Manabí.

11. ADMINISTRADOR DE CONTRATO PROPUESTO:

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

12. COMISION TÉCNICA, O SERVIDOR PROPUESTO PARA LLEVAR LA ETAPA PRECONTRACTUAL					
Nombre:	Cargo:	Cédula:	Función:	Código certificado SERCOP:	Fecha de evaluación:
Gabriel Efraín Sánchez Andrade	Asistente de Ingeniería Aeroportuaria	0923935456	Servidor Propuesto Para llevar la etapa Precontractual	VeLKWKKOjA	2 de agosto de 2025
13. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:					
Elaborado por:			Revisado por:		
C.C:			C.C:		
Cargo:			Cargo:		
Código Certificado SERCOP:			Código Certificado SERCOP:		
Fecha de evaluación:			Fecha de evaluación:		
Carlos Alejandro Segovia Bonilla			Mgs. Holanda Liceth Gutiérrez Suárez		
0911540144			0940518095		
Analista de Comercialización 1			Guardalmacén 1		
k6TQcDfc3e			3D4hnsB3ER		
02 de diciembre de 2025			19 de abril de 2025		