

CONTRATACIÓN PÚBLICA

PLIEGOS

**DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
SUBDIRECCIÓN ZONAL DEL LITORAL**

CÓDIGO DEL PROCESO: ARBI-SUB-DGAC-2026-001

OBJETO:

“ARRIENDO DE UN LOCAL COMERCIAL NRO. 6 EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL GRAL. ELOY ALFARO DE MANTA, DE LA PROVINCIA DE MANABÍ, DE PROPIEDAD DE LA DGAC”

Guayaquil, Ecuador

PLIEGOS

**DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DIRECCIÓN ZONAL**

ARBI-SUB-DGAC-2026-001

**ARRIENDO DE UN LOCAL COMERCIAL NRO. 6 EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL GRAL.
ELOY ALFARO DE MANTA, DE LA PROVINCIA DE MANABÍ, DE PROPIEDAD DE LA DGAC**

CONTENIDO:

• **CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO**

SECCIÓN I	CONVOCATORIA
SECCIÓN II	OBJETO, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA
SECCION III	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO
SECCION IV	VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
SECCION V	OBLIGACIONES DE LAS PARTES

• **CONDICIONES GENERALES DE LOS PLIEGOS**

SECCIÓN I	DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
SECCIÓN II	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA
SECCION III	FASE CONTRACTUAL

• **FORMULARIO DE OFERTA**

El formulario de la oferta, está contenido por la información detallada a continuación, la cual, de no hacerse constar será causal de descalificación de la propuesta:

❖ **FORMULARIO 1.- INTEGRIDAD DE LA OFERTA**

- CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
- DATOS GENERALES DEL OFERENTE
- REQUISITOS
- NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES
- DECLARACIÓN DE VINCULACIÓN
- SITUACIÓN FINANCIERA

❖ **FORMULARIO 2.- OFERTA ECONOMICA**

• **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

I. CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO

SECCIÓN I
CONVOCATORIA

De conformidad con el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, disposiciones del SERCOP, INMOBILIAR y de la DGAC, se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios o compromisos de asociación, que tengan su domicilio fiscal en el Ecuador, legalmente capaces para contratar en el país, a que presenten sus ofertas para participar en el **“ARRIENDO DE UN LOCAL COMERCIAL NRO. 6, EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL GRAL. ELOY ALFARO DE LA CIUDAD DE MANTA, DE PROPIEDAD DE LA DGAC”**, para el desarrollo de actividades comerciales, excepto restaurante, snack bar o bar.

El canon mensual de arrendamiento base 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, servicios básicos y costos de emisión de tarjetas de circulación de ser el caso. Por lo tanto, el participante que cumpliendo con las condiciones establecidas en este pliego, presente la mejor oferta económica será el adjudicatario del proceso de arrendamiento. El plazo será de **TRES (3) AÑOS**, contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

- 1.- El pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del SERCOP, www.compraspublicas.gob.ec y www.aviacioncivil.gob.ec; únicamente el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la Dirección General de Aviación Civil (DGAC) el valor de **USD.20,00** (Veinte con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), de conformidad con lo previsto en el 5to. inciso del artículo 28 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).
- 2.- El participante no requiere estar inscrito y habilitado en el Registro Único de Proveedores, RUP, conforme lo dispone el artículo 322 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 3.- El oferente podrá formular preguntas respecto al contenido de los pliegos a la máxima autoridad o a su delegado en la Audiencia de Preguntas y Aclaraciones de acuerdo al calendario establecido. El encargado de llevar adelante el proceso absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término máximo de 3 días subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones.
- 4.- La oferta se presentará ante el funcionario designado para llevar adelante el proceso. Hasta la fecha y hora máxima estipulada en el cronograma.
- 5.- El acto de apertura de ofertas será público y se efectuará en la oficina de la Gestión Interna Zonal de Ingeniería Aeroportuaria, de la Subdirección Zonal del Litoral de la Dirección General de Aviación Civil.
- 6.- En el día y hora señalados en la convocatoria, se realizará la presentación de la oferta.
- 7.- El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP y el presente pliego.

8.- La DGAC se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de arrendamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 y 32, respectivamente, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En ningún caso, el participante tendrá derecho o reparación o indemnización alguna.

Dado en la ciudad de Guayaquil.

Sr. Marco Ruales Neira
SUBDIRECTOR ZONAL DEL LITORAL, SUBROGANTE
DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

SECCIÓN II

OBJETO, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1 Objeto: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta que cumpliendo con las condiciones establecidas en este pliego, presente la mejor propuesta económica para el **"ARRIENDO DE UN LOCAL COMERCIAL NRO. 6, EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL GRAL. ELOY ALFARO DE LA CIUDAD DE MANTA, DE PROPIEDAD DE LA DGAC"**.

2.2 Presupuesto Referencial: El presupuesto referencial por los **3 años** de contrato es de **USD. 6.831,72**, valor que no incluye IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Global
721120012	Arrendamiento de bienes y espacios	Meses	36	189,77	6.831,72
TOTAL					6.831,72

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

2.4 Términos de Referencia: Los TDR'S del bien, sujeto a arrendamiento, se adjuntan al presente pliego:

2.5 Ubicación y características del bien sujeto a arrendamiento:

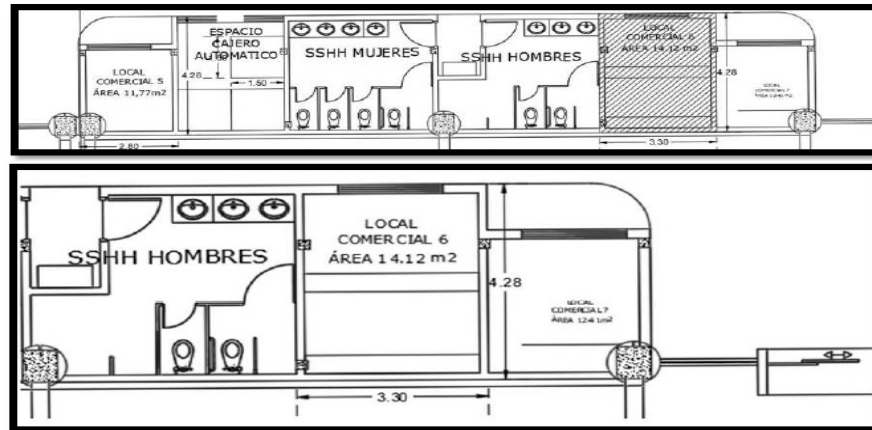
2.5.1 Ubicación

Aeropuerto Internacional Gral. Eloy Alfaro de la ciudad de Manta, provincia de Manabí, de propiedad de la Dirección General de Aviación Civil.

2.5.2 Características del bien

UBICACIÓN	LOCAL Nro. 6. TERMINAL AEROPORTUARIA		
LINDEROS	UBICACIÓN	MEDIDAS	UNIDAD
NORTE:	Área libre puestos de espera	3,30	m
SUR:	Parqueadero	3,30	m
ESTE:	LOCAL Nro. 7.	4,28	m
OESTE:	Baño de hombres	4,28	m
DIMENSIONES			
ANCHO		3,30	m
LARGO		4,28	m
ÁREA	REGULAR	14,12	m2

PLANO LOCAL Nro. 6. (Terminal Aeroportuaria)



Detalles técnicos:

Descripción Del Área 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 optima.

- **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.

SECCIÓN III

CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

3.1 Cronograma del proceso: El cronograma que regirá el presente proceso será el siguiente:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación del procedimiento en el Portal	13 de mayo de 2026	16:30
Fecha límite para efectuar preguntas	15 de mayo de 2026	16:00
Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones	18 de mayo de 2026	16:00
Fecha límite de recepción de Propuestas	28 de mayo de 2026	14:00
Fecha Apertura de Ofertas	28 de mayo de 2026	15:00
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	01 de junio de 2026	15:00
Fecha límite para convalidación errores	03 de junio de 2026	15:00
Fecha límite de calificación	04 de junio de 2026	16:00
Fecha estimada de adjudicación	09 de junio de 2026	16:00

3.2 Vigencia de la oferta: La oferta se entenderá vigente por 45 días calendario o hasta la firma del contrato, lo que suceda primero, de acuerdo a lo establecido en la LOSNCP.

3.3 Precio de la propuesta: Se entenderá por precio de la propuesta, al valor que el oferente o invitado determine en la oferta.

3.4 Forma de presentar la oferta:

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.

La Oferta contendrá la siguiente ilustración como carátula:

OFERTA “CÓDIGO DEL PROCESO: ARBI-SUB-DGAC-2026-001”
..... 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.

SECCIÓN IV

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1 Verificación de las ofertas:

La integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de los formularios y oferta económica previstos en el pliego. Luego de esta verificación la entidad determinará si ejecutará la etapa de convalidación de errores.

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OFERTA

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
1.- Formulario 1.- Integridad de la Oferta 1.1.- Presentación y compromiso 1.2.- Datos Generales del Oferente 1.3.- Requisitos 1.4.- Nómina de Socios (s), Accionista (s) o Partícipe (s) Mayoritarios de Personas Jurídicas y Disposiciones Específicas para Personas Naturales, Oferentes 1.5.- Declaración de Vinculación 1.6.- Situación Financiera 2.- Formulario 2.- Oferta económica Por canon de arrendamiento.			

Si la oferta cumple integralmente con los parámetros, pasará a la fase de evaluación, caso contrario será descalificada.

4.2 Evaluación de la oferta: Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

- 1.- Presentación de los documentos con un porcentaje del 10%;
- 2.- Oferta económica, la mayor oferta económica tendrá un 90%.

4.3 Oferta Única: En caso de existir una sola oferta deberá la misma cumplir con todas condiciones establecidas en este pliego y su oferta económica deberá ser superior al valor base referencial establecido.

SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 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 la 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.

5.2 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 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 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.

II. CONDICIONES GENERALES DE LOS PLIEGOS

INDICE

**SECCIÓN I
DEL PROCEDIMIENTO**

- 1.1. Ámbito de aplicación y funcionario designado de llevar el proceso
- 1.2. Participantes
- 1.3. Presentación y apertura de oferta
- 1.4. Inhabilidades
- 1.5. Obligaciones del oferente
- 1.6. Preguntas, respuestas y aclaraciones
- 1.7. Modificación del pliego
- 1.8. Convalidación de errores de forma
- 1.9. Causas de rechazo
- 1.10. Adjudicación y notificación
- 1.11. Garantías
- 1.12. Cancelación del procedimiento
- 1.13. Declaratoria de procedimiento desierto
- 1.14. Adjudicatario fallido
- 1.15. Suscripción del contrato
- 1.16. Moneda de cotización y pago
- 1.17. Reclamos
- 1.18. Administración del contrato
- 1.19. Control ambiental
- 1.20. Visitas al sitio
- 1.21. Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información
- 1.22. Publicación
- 1.23. Moneda de cotización y pago:

**SECCIÓN II
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

- 2.1. Metodología de evaluación de la oferta

**SECCIÓN III
FASE CONTRACTUAL**

- 3.1 Ejecución del contrato:
 - 3.1.1 Inicio y ejecución contractual:
 - 3.1.2 Cumplimiento de términos de referencia
 - 3.1.3 Pagos
 - 3.1.4. Administrador del Contrato

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO

1.1 Ámbito de aplicación y funcionario designado de llevar el proceso: El procedimiento de arrendamiento de bien inmueble se encuentra establecido en el artículo 73 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y se observará lo dispuesto en la normativa prevista en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La máxima autoridad de la Dirección General de Aviación Civil o su delegado emitirá una resolución en la que deberá aprobar el pliego, el cronograma del procedimiento, dispondrá el inicio del mismo y designará al funcionario en llevar adelante el proceso.

1.2 Participantes: Persona natural o jurídica (con domicilio en el país) interesada en el arrendamiento del bien, el cual no requiere estar inscrito ni habilitado en el RUP.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, se designará un procurador común de entre ellos, que actuará a nombre de los comprometidos. El compromiso de asociación o consorcio deberá encontrarse suscrito en instrumento público, de acuerdo con la Resolución que el SERCOP emita para el efecto.

1.3 Presentación y apertura de oferta: El procedimiento de entrega de la oferta se realizará de la siguiente manera:

a.- La oferta será presentada, de manera presencial, al funcionario designado en llevar adelante el proceso.- Los formularios de la oferta y demás documentos requeridos para el proceso deberán ser firmados electrónicamente y presentados en físico y en formato PDF (en archivo digital).

b.- Para la etapa de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones el oferente podrá realizar sus preguntas y solicitar aclaraciones a través de correo electrónico, en el plazo establecido en el cronograma del proceso.

c.- Una hora más tarde de fenecido el término para la presentación de la oferta, se procederá a la apertura de la misma.

d.- Si al analizar las ofertas presentadas la entidad determinare la existencia de uno o más errores de forma, comunicará a los oferentes para efectos de que sean convalidados. Para tal fin otorgará a los oferentes **dos días** hábiles a partir de la fecha de la correspondiente notificación.

1.4 Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento ni celebrar contratos, por sí mismas o por interpuesta persona, quienes incurran en inhabilidades generales y/o especiales, de acuerdo a los artículos 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC- ; 337 y 338 del Reglamento General de la LOSNCP; y, en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública

De verificarse con posterioridad que el oferente estuvo incurso en una inhabilidad general o especial y hubiere suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 108 de la LOSNCP.

1.5 Obligaciones de los oferentes: Los oferentes deberán revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. Su omisión o descuido al revisar los documentos no le relevará de cumplir lo señalado en su propuesta.

1.6 Preguntas, respuestas y aclaraciones: Todo interesado en presentar propuestas en el procedimiento tiene la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitar al **funcionario designado de llevar adelante** el proceso o a la máxima autoridad o su delegado según corresponda, la respuesta a su inquietud o consulta. La entidad responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias al correo electrónico **gabriel.sanchez@aviacioncivil.gob.ec**, de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria.

1.7 Modificación del pliego: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado según corresponda, podrán emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones particulares del pliego, por propia iniciativa o por pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser publicadas en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública [hasta el término máximo para responder preguntas.](#)

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá ajustar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva. Todo cambio será publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y podrá realizarse de conformidad a la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.8 Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, los oferentes, en el término previsto en el cronograma contado a partir de la fecha de notificación, podrán convalidarlos, previa petición de la entidad contratante, conforme a lo previsto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

1.9 Causas de rechazo: Luego de evaluados los documentos de la oferta, el **funcionario designado de llevar adelante** el proceso o el delegado de la máxima autoridad, según el caso, rechazará una oferta por las siguientes causas:

1. No haber convalidado la oferta en el tiempo y en la forma dispuesta;
2. La existencia de errores no convalidables; o,
3. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos mínimos determinados por la entidad contratante bajo la metodología "Cumple /No Cumple".

El responsable designado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, o la comisión técnica, deberán dejar constancia en la correspondiente acta de calificación o informe de evaluación.

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

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas alternativas.

Ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta. Si presenta varias ofertas únicamente se considerará y calificará la primera propuesta.

1.10 Adjudicación y notificación: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, con base en el resultado de la evaluación de las ofertas, reflejado en el informe elaborado por el **funcionario designado de llevar adelante** el proceso, según corresponda, adjudicará el proceso a la propuesta más conveniente para los intereses institucionales, conforme a los términos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, mediante Resolución motivada, y con sujeción al contenido de la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

La notificación de la adjudicación realizada en los términos antes referidos, se la realizará al interesado.

1.11 Garantía: "EL/LA ARRENDATARIO/A" deberá presentar una garantía, a favor de la Dirección General de Aviación Civil, de carácter incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, por un monto mínimo de cinco (5) cánones de arrendamiento, incluido IVA, a fin de garantizar las obligaciones contractuales.

La garantía será presentada con los siguientes instrumentos: a) garantía bancaria otorgada por un banco o institución financiera establecida en el país o por intermedio de ellos; b) fianza instrumentada en una póliza de seguros, emitida por una compañía de seguros establecida en el país.

1.12 Cancelación del procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.13 Declaratoria de procedimiento desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado podrá declarar desierto el procedimiento, en los casos previstos en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública según corresponda.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, fundamentada en razones técnicas, económicas y/o jurídicas. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado podrá disponer su archivo o su reapertura.

1.14 Adjudicatario fallido: En caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado le declarará adjudicatario fallido conforme lo previsto en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y seguirá el procedimiento previsto en la referida Ley y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto. Una vez que el Servicio Nacional de Contratación Pública haya sido notificado con tal resolución, actualizará el Registro de Incumplimientos, suspendiendo del Registro Único de Proveedores al infractor y procederá de conformidad con lo prescrito en el artículo 111 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cuando la entidad contratante haya cumplido lo previsto en el párrafo precedente, llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta, en los términos que fue presentada, hasta la suscripción del contrato, siempre que convenga a los intereses nacionales o institucionales. Si el oferente llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la entidad declarará desierto el procedimiento por oferta fallida, sin perjuicio de la declaración de fallido al segundo adjudicatario.

1.15 Suscripción del contrato: Dentro del término de 15 días, posteriores a la notificación de la adjudicación, es decir, a partir de la fecha en la cual la entidad contratante haya publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la resolución correspondiente, la entidad suscribirá el contrato, de acuerdo a lo establecido en los artículos 79 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 342 de su Reglamento General y lo publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. Una vez emitida la resolución de adjudicación, la entidad deberá publicarla en el portal COMPRASPUBLICAS, en el término máximo de un día, mismo día en que ésta haya sido suscrita.

1.16 Moneda de cotización y pago: Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

1.17 Reclamos: Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 115 y 116 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el procedimiento correspondiente, así como lo establecido en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.18 Administración del contrato: La entidad contratante designará de manera expresa a un administrador del contrato, quien 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.

1.19 Control ambiental: En los casos que sea necesario, “EL/LA ARRENDATARIO/A” deberá realizar todas las actividades necesarias para evitar impactos ambientales negativos, durante el período de ejecución contractual, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.

1.20 Visitas al sitio: De conformidad con el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el participante podrá realizar, en cualquier momento y hasta la fecha límite de entrega de la oferta, un reconocimiento previo de los bienes y espacios ofrecidos en arrendamiento.

Será de responsabilidad del participante inspeccionar y examinar el o los bienes y sus alrededores, para verificar por sí mismo las condiciones físicas de la infraestructura. Este requisito no es obligatorio ni las condiciones de la visita son discriminatorias.

1.21 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información: En el caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, descalificará del procedimiento de contratación, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

1.22 Publicación: El proceso de contratación de arrendamiento y la información relevante del mismo se publicará en el portal COMPRASPUBLICAS y en la página web de la Dirección General de Aviación Civil.

SECCIÓN II
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

2.1.- Metodología de evaluación de la oferta:

La evaluación de las ofertas se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una oferta debe ser rechazada y cuáles cumplen con las condiciones o requisitos.

Se establecen dos etapas:

a. Primera Etapa: Bajo metodología “Cumple / No Cumple”, en la que se analizan los documentos exigidos, cuya presentación permite habilitar las propuestas.

Parámetros de calificación de la oferta:

- 1.- Presentación de los documentos (Formulario 1);
- 2.- Presentación de la oferta económica (Formulario 2)

Se revisará que la oferta haya incorporado los 2 formularios definidos en el presente pliego. La oferta que contenga todos los DOCUMENTOS Y LA OFERTA ECONOMICA debidamente elaborados y suscritos, pasará a la etapa de evaluación; caso contrario será rechazada.

b. Segunda Etapa: Evaluación de la oferta.- Se evaluarán, mediante parámetros cuantitativos, las mayores capacidades de entre los oferentes que habiendo cumplido la etapa anterior, se encuentren aptos para esta calificación.

Los parámetros de calificación de la oferta técnica serán:

- 1.- Presentación de los formularios con todos los requisitos se otorgará un porcentaje del 10% (10 puntos):

PERSONAS JURÍDICAS

Nro.	Documento	Puntaje
1	Presentación y Compromiso	0.71
2	Copia simple de la cedula de ciudadanía del Representante Legal (a colores).	0.71
3	Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa del Representante Legal (a colores).	0.71
4	Copia de la resolución de aprobación de la constitución de la compañía otorgada por la Superintendencia de Compañías.	0.71
5	Copia de la resolución de aprobación de la constitución de la compañía otorgada por la Superintendencia de Compañías.	0.71
6	Copia de la Escritura de Constitución y su última reforma.	0.71
7	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. Documentos emitidos dentro de los 15 días de la fecha de presentación de la oferta.	0.71
8	Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC).	0.71

9	Copia declaración impuesto a la renta SRI - 2025.	0.71
10	Certificado de Cumplimiento Tributario, emitido por el Servicio de Rentas Internas, SRI.	0.71
11	Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales, emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS.	0.74
12	Nómina de Socio(S), Accionista(S) o Partícipe(S) Mayoritarios de Personas Jurídicas, y Disposiciones Específicas para Personas Naturales, Oferentes	0.74
13	Declaración de Vinculación	0.71
14	Situación Financiera	0.71
	Total	10.00

PERSONAS NTURALES

Nro.	Documento	Puntaje
1	Presentación y Compromiso	
2	Copia simple de la cedula de ciudadanía	1.00
3	Copia simple del certificado de votación	1.00
4	Copia declaración impuesto a la renta al SRI - 2025.	1.00
5	Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC).	1.00
6	Certificado de Cumplimiento Tributario, emitido por el Servicio de Rentas Internas, SRI.	1.00
7	Certificado bancario 2026	1.00
8	Copia de una factura de servicios básicos	1.00
9	Croquis con ubicación domiciliaria	1.00
10	Nómina de Socio(S), Accionista(S) o Partícipe(S) Mayoritarios de Personas Jurídicas, y Disposiciones Específicas para Personas Naturales, Oferentes	1.00
	Total	10.00

2.- Oferta económica, con mayor valor de oferta económica obtendrá un 90% (90 puntos).

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

En esta etapa se procederá a la ponderación de las ofertas. La oferta que obtenga el mayor porcentaje será la adjudicataria del proceso.

SECCIÓN III

FASE CONTRACTUAL

3.1 Ejecución del contrato:

3.1.1 Inicio y ejecución contractual: El Arrendador entregará en arrendamiento el bien (es) inmueble(s) establecido(s) en el contrato durante el plazo convenido. Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, el administrador del contrato junto con "EL/LA ARRENDATARIO/A" vigilarán el cumplimiento del mismo.

3.1.2 Cumplimiento de los términos de referencia (TDR's): El (los) bien(es) inmueble(s) entregado(s) en arrendamiento deberá(n) cumplir en forma estricta con los TDR's establecidos en el pliego y constantes en el contrato.

En caso de que "EL/LA ARRENDATARIO/A" descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al administrador, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

3.1.3 Pagos: 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.

3.1.4 Obligaciones de la contratante:

La DGAC deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito

3.1.5 Obligaciones del Arrendatario: "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.

3.1.6 Administrador del Contrato: El administrador será designado por la máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, siendo responsable de la coordinación y seguimiento de la ejecución contractual.

III. FORMULARIO DE OFERTA

NOMBRE DEL OFERENTE:

(Ciudad). de..... de 2026

FORMULARIO Nro. 1 INTEGRIDAD DE LA OFERTA

I.- PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por la DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL – SUBDIRECCIÓN ZONAL DEL LITORAL, para dar en “**ARRIENDO**

DE.....”, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por.....(**nombre de la persona natural o jurídica**) declara que:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por (*nombre de la entidad contratante*) para la ejecución de (*detalle de los bienes y/o servicios*), luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por (*sus propios derechos, si es persona natural*) / (*representante legal o apoderado de sí es persona jurídica*), (*procurador común si se trata de asociación o consorcio*) declara que:

1. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
2. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento.
3. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio.
4. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la entidad contratante le descalificará como oferente, o dará por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
5. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos.
6. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el SERCOP comprobaren administrativamente que como oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido; y/o, que en su defecto se apliquen las sanciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.
7. En calidad de oferente, no se encuentra incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar, establecidas en la LOSNCP, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, declaro que los socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica a la que represento, es decir, quienes posean el 51% o más de acciones o participaciones, no se encuentran incursos en las inhabilidades mencionadas.

El artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone:

Art. 153.- Quienes hayan ejercido la titularidad de los ministerios de Estado y las servidoras y servidores públicos de nivel jerárquico superior definidos por la ley, una vez hayan cesado en su cargo y durante los siguientes dos años, no podrán formar parte del directorio o del equipo de dirección, o ser representantes legales o ejercer la procuración de personas jurídicas privadas, nacionales o extranjeras, que celebren contrato con el Estado, bien sea para la ejecución de obras públicas, prestación de servicios públicos o explotación de recursos naturales, mediante concesión, asociación o

cualquier otra modalidad contractual, ni ser funcionarias o funcionarios de instituciones financieras internacionales acreedoras del país.

Literal j del artículo 24 de la LOSEP, dispone:

Art. 24.- Prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos.- Prohíbese a las servidoras y los servidores públicos lo siguiente:

j) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Estado, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;

Los artículos 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública disponen:

Art. 75.- Inhabilidades generales.- No podrán celebrar contratos previstos en esta Ley con las Entidades Contratantes:

1. Quienes se hallaren incurso en las incapacidades establecidas por el Código Civil, o en las inhabilidades generales establecidas en la Ley;

2. El Presidente, el Vicepresidente de la República, los ministros y secretarios de Estado, el Director Ejecutivo y demás funcionarios del Servicio Nacional de Contratación Pública, los legisladores, los presidentes o representantes legales de las Entidades Contratantes previstas en esta Ley, los prefectos y alcaldes; así como los cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los dignatarios, funcionarios y servidores indicados en este numeral;

3. Los servidores públicos, esto es, funcionarios y empleados, que hubieren tenido directa o indirectamente vinculación en cualquier etapa o fase del procedimiento de contratación o tengan un grado de responsabilidad en el procedimiento o que, por sus actividades o funciones, se podrá presumir que cuentan con información privilegiada;

4. Quienes consten suspendidos en el RUP;

5. Los que, no habiendo estado inhabilitados en el procedimiento precontractual, al momento de celebrar el contrato, lo estuvieren; y,

6. Los deudores morosos del Estado o sus instituciones.

Art. 76.- Inhabilidades especiales.- No podrán celebrar contratos con la Entidad Contratante:

1. Los consejeros provinciales, los concejales municipales y los vocales de las juntas parroquiales, en su respectiva jurisdicción, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;

2. Las personas naturales o jurídicas, incluidos sus representantes legales, que hubieren realizado los estudios, los diseños y los proyectos de ingeniería o arquitectura, que presenten algún tipo de vinculación respecto a los ejecutores de las obras; y, los que hubieren elaborado las especificaciones de los bienes a adquirirse; salvo que el contrato se refiera a fiscalización, supervisión, o actualización de los estudios, diseños o proyectos.

Quedan exentas de esta inhabilidad especial, los proveedores que participen en las modalidades de contratación previstas en el artículo 57 y el penúltimo inciso del artículo 59 de esta Ley;

3. Los miembros de directorios u organismos similares o de la Comisión Técnica de la entidad convocante, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;

4. Los funcionarios, servidores o empleados que hayan intervenido en la fase preparatoria o precontractual y que con su acción u omisión pudieren resultar favorecidos, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como las personas jurídicas de derecho privado o sociedades de hecho en las que los indicados funcionarios, servidores o empleados, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad tengan participación, aún en el caso de que los referidos funcionarios, servidores o empleados hubieren renunciado a sus funciones; y,

5. Los que de manera directa hayan estado vinculados con la elaboración, revisión o aprobación de los pliegos, relacionados con el contrato a celebrarse.

6. Los oferentes que, con respecto a su participación durante el procedimiento precontractual, el SERCOP haya determinado la existencia de una vinculación de conformidad con lo previsto en las definiciones de esta Ley.

Si se comprobare la intervención de un oferente inhábil, éste quedará eliminado del respectivo proceso precontractual, sin derecho a reclamo alguno.

8. Según el caso, se deberá agregar los siguientes numerales:

**(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo dispone la Ley de Compañías; y, a obtener el RUP).*

9.- Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito.

10.- En caso de que sea adjudicatario, conviene en:

a.- Firmar el contrato dentro del término de quince 15 días, posteriores a la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes.

b.- Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 33 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

II.- DATOS GENERALES DEL OFERENTE

a.- **TIPO DE OFERENTE:** (Marque con una X el tipo de oferente que corresponda y en las líneas punteadas coloque el nombre del oferente, como persona natural o jurídica – asociación, consorcio u otros-)

PERSONA NATURAL (Nombres y apellidos completos)

PERSONA JURÍDICA.....

b.- RUC:

c.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (PARA PERSONAS JURIDICAS)

Nombres y apellidos completos	
Cédula de ciudadanía / Pasaporte:	
Números de Teléfonos	
Dirección domiciliaria	
Correo electrónico	

d.- DOMICILIO DEL OFERENTE (PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS):

Provincia:	
Cantón:	
Calle principal:	
Número:	
Calle secundaria:	
Código Postal:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Lugares de referencia:	

e.- PARA COMUNICACIONES

Persona de contacto:	
Dirección:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

d.- TIPO DE SERVICIO QUE DESARROLLARÁ EN EL AEROPUERTO:.....

III.- REQUISITOS

a.- PERSONAS JURÍDICAS

- Copia simple de la cédula de ciudadanía y certificado de votación (a colores);
- Copia certificada del nombramiento vigente del Representante Legal, inscrito en el Registro Mercantil
- Copia certificada de la resolución de aprobación de la constitución de la compañía otorgada por la Superintendencia de Compañías.
- Copia certificada de la Escritura de Constitución y su última reforma.
- Documentos de la Superintendencia de Compañías: Certificado de Cumplimiento de Obligaciones CCO; Datos Generales de la Compañía; Socios y Accionistas de la Compañía. Documentos emitidos dentro de los 15 días de la fecha de presentación de la oferta.
- Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Declaración impuesto a la renta 2025.
- Certificado de Cumplimiento Tributario, emitido por el Servicio de Rentas Internas, SRI.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales, emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS.

b.- PERSONAS NATURALES

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación (a colores)
- Declaración impuesto a la renta 2025.
- Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Certificado de Cumplimiento Tributario, emitido por el Servicio de Rentas Internas, SRI.
- Certificado bancario 2026
- Copia de una factura de servicios básicos
- Croquis con ubicación domiciliaria:

CROQUIS DOMICILIO (SOLO PARA PERSONAS NATURALES)

IV.- NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES.

1.- PERSONAS JURÍDICAS

A.- DECLARACIÓN

En mi calidad de representante legal de (razón social) declaro en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública;

2. La compañía a la que represento (SI/NO) está registrada en la BOLSA DE VALORES; y la misma, (SI/NO) cotiza en bolsa.

En caso de que, la persona jurídica este **REGISTRADA** en alguna bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:

NUMERO DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO

(En caso de que la persona jurídica **COTICE** en bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:

DECLARO QUE COTIZO EN LA BOLSA DE VALORES
(nombre de la bolsa de valores)

3. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

4. Acepto que, si el contenido de la presente declaración no correspondiera a la verdad, la entidad contratante:

a) Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

b) Descalifique a mi representada como oferente; o,

c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

B. NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPE O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS:

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

.....

Los accionistas, partícipes o socios mayoritarios de cada uno de los oferentes que sean personas jurídicas, deberán completar el siguiente cuadro:

Nombres completos del accionista, partícipe o socio mayoritario de la persona jurídica	Número de cédula de ciudadanía, RUC o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

NOTA: Este apartado aplica únicamente para personas jurídicas. En el caso que requiera mayor desglose deberá incluirlo como anexo en su oferta. De no incluir dicha información será causal de descalificación.

2.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES.

1. Declaro ser una "Persona Expuesta Políticamente (PEP)" de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos: SI () NO ()

2. Declaro que ejerzo una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda): SI () NO ()

En caso de que la declaración sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución que ejerce el cargo o dignidad

Notas:

a. La falta de presentación de esta Sección por parte de la persona jurídica o persona natural, será causal de descalificación de la oferta.

V.- SITUACIÓN FINANCIERA

La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación del formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas, SRI.

El participante presentará la información requerida para la entidad contratante para los índices financieros por ella solicitada, conforme el siguiente cuadro:

Índice	Formula	Indicador solicitado	Indicador declarado por el oferente	Archivo
<i>Solvencia</i>	Activo Total / Pasivo Total	Mayor o igual 1		
<i>Endeudamiento</i>	Pasivos Totales / Patrimonio	Menor a 1		
<i>Liquidez</i>	Activo corriente / Pasivo Corriente	Mayor a 1		

VI.- DECLARACION VINCULACIÓN

Persona Natural	
Persona Jurídica	

DIRECTIVOS DE LA SOCIEDAD				
	Nombres completos	Cédula de ciudadanía	Nombres de conyugue o conviviente en unión de hecho	Cédula de ciudadanía
Presidente				
Representante legal				
Gerente General				

Atentamente,

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN DE LA PERSONA JURÍDICA –ASOCIACIÓN, CONSORCIO U OTROS-, SEGÚN EL CASO)

Firma

Nombre de quien firma:

OFERENTE (Persona Natural o Jurídica):

RUC:

FORMULARIO Nro. 2

OFERTA ECONÓMICA

El que suscribe Nombre Persona o Representante Legal..... expresamente declara que para el "ARRIENDO DE", mi propuesta económica es de USD..... (cantidad en números y letras) dólares de los Estados Unidos de América más los siguientes rubros: Impuesto al Valor Agregado IVA, valores por servicios básicos y costos de emisión de tarjetas de circulación, acogiéndome con lo establecido en las condiciones de los Pliegos.

Atentamente,

(FIRMA DE LA PERSONA NATURAL, O EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN DE LA PERSONA JURÍDICA –ASOCIACIÓN, CONSORCIO U OTROS-, SEGÚN EL CASO)

Firma

Nombre de quien firma:

RUC:.....

Nota: El valor de la oferta deberá ser superior al canon de arrendamiento base establecido en estos pliegos.

V. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Son obligaciones de la contratante las establecidas en las Condiciones Particulares del Pliego que parte del contrato.

Cláusula Primera.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1.1 Los términos del contrato se interpretarán en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- Cuando los términos están definidos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.
- El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
- En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificación del Código Civil, "*De la Interpretación de los Contratos*".

1.2 **Definiciones:** En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a. "**Adjudicatario**", es el oferente o invitado a quien la DGAC le adjudica el contrato.
- b. "**Arrendataria**", es el oferente o invitado adjudicatario.
- c. "**Contratante**" "**Entidad Contratante**" "**DGAC**", es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.
- d. "**LOSNCP**", Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- e. "**RGLOSNCP**", Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f. "**Oferente**", "**Invitado**", es la persona natural o jurídica que presenta una "oferta", en atención a la invitación.
- g. "**Oferta**", es la propuesta para arrendar, ceñida al pliego, presentada por el oferente o invitada a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato.
- h. "**SERCOP**", Servicio Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Segunda.- FORMA DE PAGO

Se estará a lo previsto en las Condiciones Particulares del Contrato, y además:

El canon de arrendamiento fijado deberá ser cancelado a la DGAC en su totalidad por adelantado dentro de los DIEZ PRIMEROS DIAS DE CADA MES, mediante depósito o transferencia en una de las cuentas que la Institución posee en las entidades financieras locales.

Cláusula Tercera.- GARANTÍA

Se deberá presentar la garantía señalada en el proceso.

Cláusula Cuarta.- OBLIGACIONES DE LA DGAC

04.01 Son obligaciones de la DGAC las establecidas en el numeral 5.2 de las Condiciones Particulares del Pliego que son parte del contrato.

Cláusula Quinta.- GASTOS

05.01 Es de cuenta de la Arrendataria el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados en caso de que sea necesario.

Cláusula Sexta.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

06.01 La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte de la Arrendataria.

06.02 Tampoco se admitirá acciones constitucionales contra las resoluciones de terminación unilateral del contrato, porque se tienen mecanismos de defensa, adecuados y eficaces para proteger los derechos derivados de tales resoluciones, previstos en la Ley.

Clausula Séptima.- RECEPCIÓN DEFENITIVA DEL CONTRATO

La recepción del (objeto de la contratación) se realizará a entera satisfacción de la arrendadora, y será necesaria la suscripción de la respectiva Acta suscrita por el arrendatario y el (los) funcionarios designado (s) por la entidad contratante. La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos en el Reglamento mencionado, y formará parte del acta.

(Hasta aquí el texto de las condiciones generales del contrato)