

 Dirección General de Aviación Civil		DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
TÉRMINOS DE REFERENCIA				
TIPO:	Servicio	X	Consultoría	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ARRENDAMIENTO DE UN ÁREA PARA TANQUE DE COMBUSTIBLE CON 28,16m ² , UNA OFICINA NRO.3 CON 28,34m ² , UNA OFICINA NRO.1 CON 43,17m ² Y UN ÁREA PARA PUBLICIDAD CON 30,18m ² , EN EL AEROPUERTO GRAL. ULPIANO PÁEZ, DE LA PROVINCIA DE SANTA ELENA, ADMINISTRADO POR LA DGAC			
CPC NIVEL 9:	721120012	Arrendamiento de bienes y espacios		
FECHA DE ELABORACIÓN:	24/Abril2026			
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	

SECCIÓN I: TÉRMINOS DE REFERENCIA
1. ALCANCE:
<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>
2. PROCEDIMIENTO:
<p>La Dirección General de Aviación Civil, luego del análisis técnico correspondiente, ha determinado los bienes y espacios objeto del proceso de arrendamiento, el cual estará sujeto a un procedimiento especial, mediante invitación directa, 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>
3. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:
<ul style="list-style-type: none"> Oficio Nro.PR-DIRZL5Y8-2026-0177-O, de fecha 01 de abril de 2026, mediante el cual INMOBILIAR emite el

dictamen favorable para arrendamientos en el Aeropuerto Gral. Ulpiano Páez.

- Memorando Nro.DGAC-DASJ-2026-0313-M, de 07de abril de 2026, mediante el cual el Director de Asesoría Jurídica de la DGAC emite el Informe Catastral de los terrenos donde se encuentra el Aeropuerto Gral. Ulpiano Páez, de Salinas, de la provincia de Santa Elena.
- Informe Técnico: DGAC- ZINA-C-015-2026
- Informe Económico: DGAC-SUB-IE-2026-004

4. BIENES O ESPACIOS SUJETOS A ARRIENDO:

1.- ÁREA PARA TANQUE DE COMBUSTIBLE, FUERA DE LA TERMINAL DEL AEROPUERTO.

UBICACIÓN	ÁREA PARA TANQUE DE COMBUSTIBLE, FUERA DE LA TERMINAL DEL AEROPUERTO.		
LINDEROS	UBICACIÓN	MEDIDAS	UNIDAD
NORTE:	Estructura DGAC	3,38	m
SUR:	Calle	3,38	m
ESTE:	Estructura DGAC	8,33	m
OESTE:	Terreno DGAC	8,33	m
DIMENSIONES			
ANCHO		3,38	m
LARGO		8,33	m
ÁREA	REGULAR	28,16	m ²

2.- ÁREA OFICINA #3 EN CASA DE MÁQUINAS, FUERA DE LA TERMINAL DEL AEROPUERTO.

UBICACIÓN	OFICINA #3 EN CASA DE MÁQUINAS, FUERA DE LA TERMINAL DEL AEROPUERTO.		
LINDEROS	UBICACIÓN	MEDIDAS	UNIDAD
NORIE:	Pared de mampostería con doble puerta hacia exterior	4,40	m
SUR:	Pared de mampostería con puerta hacia interior	4,40	m
ESTE:	Oficina #2	6,44	m
OESTE:	Oficina #5	6,44	m
DIMENSIONES			
ANCHO		4,40	m
LARGO		6,44	m
ÁREA	REGULAR	28,34	m ²

3.- ÁREA OFICINA #1 EN CASA DE MÁQUINAS, FUERA DE LA TERMINAL DEL AEROPUERTO.

UBICACIÓN	OFICINA #1 EN CASA DE MÁQUINAS, FUERA DE LA TERMINAL DEL AEROPUERTO.		
LINDEROS	UBICACIÓN	MEDIDAS	UNIDAD
NORTE:	Pared de mampostería con puerta y dos ventanas hacia exterior	7,82	m
SUR:	Pared de mampostería con puerta y dos ventanas hacia interior	7,82	m
ESTE:	Cuarto de generadores	5,52	m
OESTE:	Baños	5,52	m
DIMENSIONES			
ANCHO		7,82	m
LARGO		5,52	m
ÁREA	REGULAR	43,17	m ²

4.- ÁREA DE PUBLICIDAD
(SECTOR ESTE DE LA TERMINAL, FACHADA PRINCIPAL DE CUARTO DE MÁQUINA)

UBICACIÓN		ÁREA DE PUBLICIDAD (SECTOR ESTE DE LA TERMINAL, FACHADA PRINCIPAL DE CUARTO DE MÁQUINA)	
LINDEROS	UBICACIÓN	MEDIDAS	UNIDAD
NORTE:	Cubierta de parqueadero	25,15	m
SUR:	Edificio Casa de máquinas	25,15	m
ESTE:	Vía de acceso	1,20	m
OESTE:	Área libre de casa de máquinas	1,20	m
DIMENSIONES			
LARGO		25,15	m
ALTO		1,20	m
ÁREA	REGULAR	30,18	m ²

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

DESCRIPCIÓN DEL ÁREA – TANQUE DE COMBUSTIBLE

El área inspeccionada corresponde a una estructura de geometría regular, destinada a la instalación y operación de un tanque de almacenamiento de combustible.

Sistema constructivo

La edificación presenta un sistema constructivo mixto. Dos de sus cerramientos perimetrales están conformados por muros de mampostería, de los cuales uno se encuentra sin enlucido en su cara interior, evidenciando condiciones estables, mientras que el otro dispone de enlucido. Los dos cerramientos restantes están constituidos por estructura de tubo metálico con cerramiento de malla electrosoldada.

Accesos

El acceso al área se realiza mediante una puerta ubicada en la parte frontal, construida con estructura metálica y malla electrosoldada, en concordancia con los cerramientos laterales.

Piso y contención

El área cuenta con un piso de hormigón simple, en el cual se ha dispuesto un cubeto de contención destinado a alojar el tanque de combustible, cumpliendo la función de retención ante posibles derrames.

Cubierta

La cubierta está conformada por planchas de zinc apoyadas sobre una estructura metálica. Se evidencia que la cobertura no es continua, existiendo áreas sin planchas, lo que implica que el espacio no se encuentra completamente protegido frente a agentes climáticos. No dispone de tumbado.

Distribución interior

El área no presenta subdivisiones internas ni elementos divisorios, configurándose como un espacio único destinado exclusivamente al uso descrito.

DESCRIPCIÓN DEL ÁREA – ÁREA OFICINA #3 EN CASA DE MÁQUINAS, FUERA DE LA TERMINAL DEL AEROPUERTO.

El área inspeccionada corresponde a una estructura de geometría regular, destinada actualmente a funciones mixtas de oficina administrativa y soporte técnico, el cual presenta actualmente un estado evidente de falta de mantenimiento y deterioro.

Sistema constructivo

La edificación está constituida por muros perimetrales de mampostería con acabado de enlucido y pintura en su cara interior. Se observa manchas en diversos puntos.

Accesos y Carpintería

El acceso principal al área se realiza mediante una puerta de madera desde el pasillo interior y el acceso secundario se realiza a través de una puerta de doble hoja de estructura metálica. El área cuenta con dos ventanas de marco de aluminio que permite el ingreso de iluminación natural, orientada hacia el exterior y otra hacia el interior.

Piso y contención

El contrapiso es de hormigón con acabado liso sin ningún tipo de recubrimiento.

Tumbado

El área cuenta con un sistema de falso techo suspendido, constituido por una retícula metálica y paneles de fibra mineral. Se observa la falta de continuidad en algunos puntos de la cuadrícula, dejando expuesta la parte superior de la estructura. Asimismo, ciertos paneles presentan variaciones en su coloración y textura superficial, característicos de la exposición a la humedad o al paso del tiempo evidenciando así un deterioro general.

Instalaciones y Climatización

El área está equipada con un sistema de climatización tipo Split de consola de techo sin funcionamiento. La iluminación artificial se distribuye mediante dos luminarias empotradas en el cielo raso, las cuales coexisten con dispositivos de detección de incendios. Se visualizaron 4 tomacorriente de 110v normal, 1tomacorriente de 110 v regulado, 3 tomacorrientes de 220v, 1 punto de datos, 1 palanca de alarma de incendio, alarma de incendio sobre puerta metálica, 2 rociadores en tumbado, 1 chapa eléctrica, 1lavaplatos con su respectiva grifería.

Distribución interior

El espacio se configura como una planta libre sin subdivisiones fijas. La distribución perimetral incluye mesones de trabajo con acabado de granito y un lavaplatos.

DESCRIPCIÓN DEL ÁREA – ÁREA OFICINA #1 EN CASA DE MÁQUINAS, FUERA DE LA TERMINAL DEL AEROPUERTO.

El área inspeccionada corresponde a un espacio de geometría regular destinado a funciones administrativas. A diferencia de otras áreas, esta presenta acabados decorativos específicos y una infraestructura de servicios integrada.

Sistema constructivo

La edificación está compuesta por muros de mampostería revestidos casi en su totalidad con papel tapiz o recubrimiento decorativo con diseño de ladrillo visto en tonos claros. Se observa una pared lateral con un diseño temático de nubes. Los cerramientos verticales presentan un estado de conservación uniforme y sirven de base para las instalaciones eléctricas y de datos.

Accesos y Carpintería

El área cuenta con múltiples puntos de acceso y comunicación:

- Accesos:** Puertas de estructura de madera y aluminio con paneles de vidrio, según la zona de conexión.
- Ventanas:** Grandes ventanales de vidrio claro con marcos de aluminio que permiten una amplia visibilidad hacia el exterior y hacia las áreas comunes de circulación.

Piso

El contrapiso está conformado por baldosas de cerámica de formato convencional en tonos beige con acabado brillante, el cual se extiende de manera continua por toda la superficie, incluyendo el área de pasillos adyacentes. El piso presenta una superficie regular y despejada.

Cielo Raso y Cubierta

El área dispone de un sistema de cielo raso falso de panel de gypsum con un diseño de niveles y una cenefacurva decorativa.

- Iluminación:** El sistema integra luminarias tipo downlight empotradas de forma simétrica. Se pudo identificar 18 puntos de iluminación de los cuales 17 son luminarias redondas de 22 cm y 1 dicroico Pequeño
- Seguridad:** Se observa la instalación de sensores de humo y dispositivos de alarma en el techo, 3detectores de incendio.
- Integración:** El diseño del cielo raso incluye nichos específicos para la ubicación de equipos de climatización.

Instalaciones y Climatización

- Climatización:** El espacio está equipado con dos unidades de aire acondicionado tipo Split instaladas de forma empotrada o suspendida en los paramentos verticales. Solo un equipo pertenece al edificio y no se encuentra operativo por mal estado.
- Electricidad y Datos:** En la zona inferior de los muros se encuentran placas de servicio que agrupan tomas de corriente de 110 V (identificadas con códigos de color rojo para energía regulada y blanco para comercial) y puntos de conexión de red/datos, 5 tomacorrientes de 110v normal, 3tomacorrientes de 110 v regulado y 1 chapa eléctrica.

Servicios Integrados (Área de Baño)

La oficina cuenta con un núcleo sanitario interno. Este espacio presenta:

- Revestimientos:** Paredes totalmente recubiertas con cerámica en tonos neutros.
- Piezas Sanitarias:** Inodoro de loza blanca, lavabo de pedestal, espejo circular y accesorios de limpieza (dispensadores de papel y jabón) instalados en pared.

<input type="checkbox"/> Ventilación: Una ventana basculante de aluminio en la parte superior para ventilación natural.
6. DESTINO DEL BIEN O ESPACIO ARRENDADO:
El arrendamiento de los bienes y espacios área es para desarrollar actividades de aeronáuticas de escuela de aviación.
7. CANON DE ARRENDAMIENTO BASE:
Realizado el análisis y en aplicación de las tarifas a los bienes y espacios sujetos a arrendamiento se ha determinado que el canon mensual base para el proceso, mediante invitación directa , es de USD.907,12 (Novecientos siete con 12/100 Dólares de los Estados Unidos de América) . A dicho valor se le deberá agregar el IVA, los rubros por consumo de servicios básicos y costos de emisión de tarjetas de circulación. Por lo tanto, el invitado deberá presentar una propuesta de canon de arrendamiento superior al canon base. El canon estipulado en el contrato se facturará y cobrará desde la fecha de su suscripción. 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 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 DÍAS /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 definitiva de conformidad con el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en las que se hará constar el estado en el cual se entregan y reciben los bienes o espacios de la institución.</p> <p>La elaboración de las actas y notificaciones a las que hubiere lugar de acuerdo al contrato, serán de exclusiva responsabilidad del administrador del contrato.</p>
11.2. Contado a partir de:	Siguiente día de la suscripción del contrato.
11.3. Renovación:	<p>"EL/LA ARRENDATARIO/A", presentará por escrito, 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 UN (1) año. 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:	
<p>a) La DGAC se obliga con "EL/LA ARRENDATARIO/A" a entregar en calidad de arrendamiento el bien expuesto en el proceso.</p> <p>b) El ARRENDADOR dentro de los primeros treinta días luego de la celebración del contrato, deberá suscribir un acta de entrega recepción en la que constará el estado de la infraestructura y todo lo referente a la condiciones de uso en las que se entrega el bien inmueble.</p>	

- 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 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.

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.

OFERTA

"CÓDIGO DEL PROCESO: ARBI-SUB-DGAC-2026-002"

.....
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.

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
Formulario Nro. 1	I.- Presentación y Compromiso	Debidamente llenado		
	II.- Datos Generales	Debidamente llenado		
	III.- Requisitos	Copia simple de la cedula de ciudadanía del Representante Legal (a colores).		
		Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa del Representante Legal (a colores).		
		Copia del nombramiento vigente del Representante Legal, inscrito en el Registro Mercantil.		
		Copia de la resolución de aprobación de la constitución de la compañía otorgada por la Superintendencia de Compañías.		
		Copia de la Escritura de Constitución y su última reforma.		
		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.		
IV.- Nómina de Socio(S), Accionista(S) o Partícipe(S) Mayoritarios de Personas Jurídicas, y Disposiciones Específicas para Personas Naturales, Oferentes	Debidamente llenado			
V.- Declaración de Vinculación	Debidamente llenado			
VI.-Situación Financiera	Debidamente llenado			
Formulario Nro. 2	Oferta Económica	Mayor a la base de canon de arrendamiento		

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

Los parámetros de calificación serán:

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

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:

Los bienes y espacios sujetos a arrendamiento están ubicado en el Aeropuerto Gral. Ulpiano Páez, de Salinas, de la provincia de Santa Elena.

11. ADMINISTRADOR DE CONTRATO PROPUESTO:

Nombre:	Cargo:	Cédula:
Jonathan Omar Mancheno Muñoz	Agente de Seguridad de la Aviación	0923566830
Código certificado SERCOP:	MJxhhCCECB	Fecha de evaluación:
		30 de marzo de 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:	Carlos Alejandro Segovia Bonilla	Revisado por:	Mgs. Holanda Liceth Gutiérrez Suárez
C.C.:	0911540144	C.C.:	0940518095
Cargo:	Analista de Comercialización 1	Cargo:	Guardalmacén 1
Código SERCOP:	k6TQcDfc3e	Código SERCOP:	3D4hnsB3ER
Fecha de evaluación:	02-Dic-25	Fecha de evaluación:	19 de abril de 2025