

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

CÓDIGO: ARBI-SUB-DGAC-2026-002

**OBJETO: ARRIENDO DE UN ÁREA PARA TANQUE DE
COMBUSTIBLE CON 28,16m², UNA OFICINA
NRO.3 CON 28,34m², UNA OFICINA NRO.1
CON 43,17m² Y UN ÁREA PARA PUBLICIDAD
CON 30,18m²**

A FAVOR DE:

ESCUELA DE AVIACIÓN AVIACIONESAV S.A.

PROVINCIA: SANTA ELENA

CIUDAD: SALINAS

UBICACIÓN: AEROPUERTO GRAL. ULPIANO PÁEZ

2026

Guayaquil – Ecuador

INVITACIÓN

De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, disposiciones del SERCOP, INMOBILIAR y de la DGAC, se invita a la compañía «**ESCUELA DE AVIACIÓN AVIACIONESAV S.A., con número de RUC: 179227836001**», a fin que presente su oferta técnico - económica por el «**ARRIENDO DE UN ÁREA PARA TANQUE DE COMBUSTIBLE CON 28,16m², UNA OFICINA NRO.3 CON 28,34m², UNA OFICINA NRO.1 CON 43,17m² Y UN ÁREA PARA PUBLICIDAD CON 30,18m² , EN EL AEROPUERTO GRAL. ULIANO PÁEZ, DE LA PROVINCIA DE SANTA ELENA, ADMINISTRADO POR LA DGAC**», de acuerdo con las siguientes especificaciones:

1. ESPECIFICACIONES DEL BIEN INMUEBLE A ARRENDAR:

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

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

OFICINA #3 EN CASA DE MÁQUINAS, FUERA DE LA TERMINAL DEL AEROPUERTO.			
UBICACIÓN	UBICACIÓN	MEDIDAS	UNIDAD
NORTE:	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.

OFICINA #1 EN CASA DE MÁQUINAS, FUERA DE LA TERMINAL DEL AEROPUERTO.			
UBICACIÓN	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

2. DETALLES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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, 1 tomacorriente 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, 1 lavaplatos 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, 3 detectores 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, 3 tomacorrientes 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.

□ **Ventilación:** Una ventana basculante de aluminio en la parte superior para ventilación natural.

3. PLAZO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:

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

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

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

A la firma y finalización del contrato se suscribirá el acta de entrega – recepción definitiva, en las que se hará constar el estado en el cual se entregan y reciben los bienes o espacios de la institución.

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

3.- RENOVACIÓN.-

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.

De existir el interés en continuar con el arrendamiento, "EL/LA ARRENDATARIO/A", con el mismo tiempo de anticipación, deberá comunicar su decisión en la renovación del contrato, el cual será por **UN (1) año y por una sola vez**. Para la renovación se requerirá la autorización correspondiente a la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

El administrador de contrato, al momento de recibir peticiones de renovación (contemplada en el contrato), solicitará a la Gestión Financiera o Gestión Interna Zonal Financiera, una liquidación económica, con el fin de determinar si "EL/LA ARRENDATARIO/A" mantiene obligaciones pendientes. El Administrador de Contrato, de no existir obligaciones pendientes y necesidad institucional de ocupar o utilizar los bienes y espacios, emitirá un informe dirigido a la Máxima Autoridad o su delegado, en el que constará la recomendación expresa de renovación del contrato de arrendamiento.

Para el efecto, solicitará a "EL/LA ARRENDATARIO/A" que presente la renovación de las garantías a favor de la Dirección General de Aviación Civil, que cubra el plazo por el cual se pretende renovar el contrato. Caso contrario, deberá comunicar a "EL/LA ARRENDATARIO/A" que la solicitud de renovación no podrá ser atendida favorablemente, y que a la terminación del plazo convenido deberá entregar los bienes y espacios; así como, suscribir el Acta Entrega Recepción-Definitiva.

4.- VALOR DE ARRENDAMIENTO BASE PARA LA INVITACIÓN:

Se establece como canon de arrendamiento mensual base, la cantidad de **USD. 907,12 (Novecientos siete con 12/100 Dólares de los Estados Unidos de América)**, más el Impuesto al Valor Agregado IVA, y los valores que correspondan a servicios básicos y costos de emisión de tarjetas de circulación, de ser el caso.

El oferente invitado compañía « **ESCUELA DE AVIACIÓN AVIACIONESAV S.A., con número de RUC: 179227836001** », deberá presentar una propuesta de canon de arrendamiento superior al canon base. **No será válida ninguna oferta económica menor al valor establecido.**

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

El valor que se establezca en el contrato es mensual y no estará sujeto a fraccionamiento.

4.1.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial (estimado) por los **3 años** de relación contractual será de **USD. 32.656,32** más IVA.

5.- REAJUSTE DEL CANON:

El canon mensual de arrendamiento contractual se reajustará, anual y acumulativamente, en el mes de enero de cada año, sin necesidad de resolución administrativa de la máxima autoridad o su delegado. Por lo tanto, en enero de **2027** y posteriores, se reajustará el canon de arriendo.

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

6.- FORMA DE PAGO:

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

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

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

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

8.- INTERESES POR FALTA DE PAGO.-

Los cánones que no fueron cancelados en su totalidad en el tiempo máximo de pago estipulado en el Contrato, causará a favor de la Dirección General de Aviación Civil y sin necesidad de resolución alguna, intereses desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción, de acuerdo a la tasa de interés por mora respectiva, según la tasa establecida por el Banco Central del Ecuador.

9.- GARANTÍA Y PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

9.1.- GARANTÍA

De conformidad con el artículo 8 del *"Reglamento para el Arrendamiento de Bienes y Espacios de Propiedad o Bajo la Administración de la Dirección General de Aviación Civil, Utilización de la Infraestructura Aeroportuaria, y Convenios de Cooperación Interinstitucional a título gratuito"*, "EL/LA ARRENDATARIO/A" a fin de respaldar las obligaciones contractuales, se obliga a constituir y entregar a la suscripción del contrato **una garantía**, a favor de la Dirección General de Aviación Civil, de carácter de incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, por un monto mínimo de **cinco (5) cánones de arrendamiento, incluido el IVA**; y, sujeta a las condiciones y términos señalados a continuación:

- "EL/LA ARRENDATARIO/A", se compromete a presentar la garantía por el tiempo que dure el contrato y por el monto correspondiente a cinco cánones de arrendamiento, incluido el IVA;
- Se deja aclarado, y aceptado por "EL/LA ARRENDATARIO/A", que serán causas suficientes para que la DGAC proceda a dar por terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando "EL/LA ARRENDATARIO/A", cayere en mora por más de dos mensualidades consecutivas de cánones de arrendamiento y por ende a hacer efectivo el valor de la garantía;
- De existir cualquier deterioro que no corresponda al uso normal del espacio dado en arrendamiento, "EL ARRENDADOR" utilizará el valor de la garantía para resarcir los daños y volver al estado en que fueron entregados a "EL/LA ARRENDATARIO/A", sin perjuicio que en el evento que dicho monto no

alcanzare para cubrir los daños ocasionados. “EL ARRENDADOR”, pueda exigir “EL/LA ARRENDATARIO/A” la diferencia del valor que se requiera para subsanar los desperfectos;

- Queda expresamente entendido y aceptado por “EL/LA ARRENDATARIO/A” que la DGAC está suficientemente autorizada para hacer efectiva la garantía con la sola notificación por escrito a la aseguradora, en el sentido de que su garantizada ha incumplido con las obligaciones derivadas del contrato; y,
- A la terminación del contrato la DGAC devolverá a “EL/LA ARRENDATARIO/A” la garantía recibida una vez que se haya suscrito la respectiva acta de entrega – recepción definitiva a completa satisfacción del administrador del contrato.

9.2.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

En caso de que el arrendatario ingrese vehículos, maquinaria o equipos considerados de riesgo, a las instalaciones aeroportuarias deberá presentar una póliza de responsabilidad civil contra terceros por un monto mínimo de cien mil dólares de los Estados Unidos de América, describiendo en su contenido y cobertura una cláusula especial, como asegurado adicional a la Dirección General de Aviación Civil. La póliza deberá estar vigente durante todo el tiempo de ejecución contractual.

10.- OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR.-

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

Además:

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

11.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.-

- a) Limpieza, aseo y eliminación de los desechos orgánicos, químicos o grasas. “EL/LA ARRENDATARIO/A” tiene la obligación de mantener limpio y descontaminado los lugares, a fin de que cumpla con las regulaciones ambientales y de AGROCALIDAD, entes reguladores de estos sistemas.
- b) “EL/LA ARRENDATARIO/A” será responsable de todos los daños o afectaciones al medio ambiente que deriven o hayan sido provocados por su actividad en los bienes y/o espacios de la Dirección General de Aviación Civil;
- c) Cancelar cumplidamente el canon de arrendamiento;
- d) Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato y términos de referencia;
- e) Abstenerse de realizar actividades ilícitas en los bienes y espacios asignados;
- f) Cumplir con todas y cada una de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás regulaciones que normen el ejercicio de su actividad. Así como las disposiciones emitidas por la DGAC;
- g) Disponer a su personal que porten las credenciales de circulación aeroportuaria, las cuales serán devueltas a la finalización de la relación contractual;
- h) Devolver los bienes y/o espacios asignados, a la finalización de la relación contractual, por cualquier causa establecida para el efecto;
- i) Los servicios de aseo, mantenimiento, y conservación de los bienes y espacios asignados estarán a cargo de “EL/LA ARRENDATARIO/A”, teniendo la obligación de reparar cualquier daño que se presentare y que le fuere imputable, sin que la DGAC, tenga que reconocer valor alguno;
- j) La DGAC, no se responsabiliza por las pérdidas, sustracciones o daños que pudieran producirse en los bienes de “EL/LA ARRENDATARIO/A” ni asumirá ningún valor o responsabilidad por daños a terceros que produjeran los bienes de “EL/LA ARRENDATARIO/A”. El cuidado, conservación y custodia de los bienes y espacios asignados, será de su exclusiva responsabilidad;

- k) "EL/LA ARRENDATARIO/A" se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la DGAC tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato;
- l) Obtener los permisos municipales y otras autorizaciones legales que sean necesarias para desarrollar en los respectivos locales comerciales, oficinas, bodegas, áreas pavimentadas y/o terrenos y otros, las actividades comerciales o de servicios establecidos en los contratos;
- m) A cumplir fielmente los horarios establecidos por la DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL, para las actividades comerciales o de servicios;
- n) Mantener en todo momento los locales comerciales, oficinas, bodegas, áreas pavimentadas, terrenos y otros, en perfecto estado de conservación, seguridad, higiene y aseo inclusive en lo que se refiere a los accesos, áreas comunes, vidrios, marcos, vitrinas, fachas, divisiones interiores, puertas, accesorios, equipos, instalaciones, iluminación y ventilación, de modo de mantenerlos en perfecto estado;
- o) Los arrendatarios serán responsables por todos los daños y perjuicios causados por sí, sus dependientes, representantes y funcionarios a los locales comerciales, oficinas, bodegas, áreas pavimentadas, terrenos y otros, así como a terceros en general y serán especialmente responsables por los clientes y viajeros dentro del respectivo local comercial, oficinas, bodegas, área pavimentada, terrenos y otros, siendo de su cargo el costo integral de los gastos necesarios para los arreglos, reparaciones o transformaciones, sin perjuicio de cubrir también las pérdidas y daños derivados de los actos lesivos al patrimonio ajeno y a las personas;
- p) Las instalaciones especiales, en los locales comerciales, oficinas, bodegas, áreas pavimentadas, terrenos y otros que pretendan realizar los arrendatarios, cualquiera que sean, dependerán de previa aprobación de la DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL;
- q) La DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL por sí o a través de representantes podrá inspeccionar el local comercial, oficina, bodega, área pavimentada, terreno y otro arrendado, a fin de verificar si "EL/LA ARRENDATARIO/A" está cumpliendo todas las obligaciones derivadas del arriendo;
- r) "EL/LA ARRENDATARIO/A" debe cumplir las disposiciones que emanen de la autoridad aeronáutica, especialmente en lo relacionado con el Programa de Seguridad Aeroportuaria y del Plan de emergencia de las instalaciones y el transporte, almacenaje y manipulación de mercaderías catalogadas como peligrosas según las normas dictadas por la autoridad aeronáutica nacional;
- s) Todas las superficies, áreas, dependencias e instalaciones de uso común, cualquiera que sea su naturaleza, destinadas en general a los arrendatarios, sus dependientes, funcionarios, representantes, agentes, pasajeros, clientes y público en general estarán siempre sujetas al control, disciplina y administración exclusiva de la DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL.

Por el término superficie o áreas comunes se entenderá:

- Áreas de circulación para pasajeros y/o clientes: corredores, pasillos, escaleras, baños, accesos a estacionamientos, estacionamientos, jardines y paseos;
 - Áreas de circulación de servicios: provisión de mercaderías, insumos, repuestos, materiales, retiro de basura, bodegas, espacios de equipos y medidores, etc.; y,
 - La carga y descarga de productos: mercaderías, insumos, etc., solo se podrán realizar por las entradas y en los horarios que la DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL determine.
- t) Toda basura, desecho, sobras, deberán ser depositadas en los lugares y en la forma que la DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL determine; 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.

12.- PROHIBICIONES.-

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

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

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

Además, las siguientes:

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

13.- MANTENIMIENTO Y MEJORAS

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

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

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

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

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

14.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-

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

Terminación de mutuo acuerdo.- Sea por causas imprevistas, técnicas o económicas o por causa de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible continuar con la ejecución contractual, “EL/LA

ARRENDATARIO/A" solicitará a la Dirección General de Aviación Civil, terminar el contrato de mutuo acuerdo con la justificación correspondiente y con 30 días de anticipación en virtud de lo cual el administrador de contrato se pronunciará y se procederá de ser el caso.

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

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

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

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

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

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

16.- CONDICIONES GENERALES DEL ARRENDAMIENTO.-

- 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.

17.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

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

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación del procedimiento en el Portal	12 de mayo de 2026	16:30
Fecha límite para efectuar preguntas	14 de mayo de 2026	16:00
Fecha límite para emitir respuestas y aclaraciones	15 de mayo de 2026	16:00
Fecha límite de recepción de Propuestas	20 de mayo de 2026	14:00
Fecha Apertura de Ofertas	20 de mayo de 2026	15:00
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	21 de mayo de 2026	16:00
Fecha límite para convalidación errores	22 de mayo de 2026	16:00
Fecha límite de calificación	26 de mayo de 2026	16:00
Fecha estimada de adjudicación	29 de mayo de 2026	16:00

18.- BASES DEL PROCESO:

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

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

El sobre deberá contener la siguiente ilustración:

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.

19.- VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta se entenderá vigente por 45 días o hasta la firma del contrato, lo que suceda primero.

20.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

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

• **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.		
		Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC).		
		Copia declaración impuesto a la renta SRI - 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.		
	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		

Concluida la etapa de verificación se procederá a la siguiente fase:

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

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

Nro.	Documento	Puntaje
1	Presentación y Compromiso	0.70
2	Copia simple de la cedula de ciudadanía del Representante Legal (a colores).	0.70
3	Copia simple del certificado de votación, de exención o del pago de la multa del Representante Legal (a colores).	0.70
4	Copia de la resolución de aprobación de la constitución de la compañía otorgada por la Superintendencia de Compañías.	0.70
5	Copia de la Escritura de Constitución y su última reforma.	0.70
6	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.	0.70
7	Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC).	0.70
8	Copia declaración impuesto a la renta SRI - 2025.	0.70
9	Certificado de Cumplimiento Tributario, emitido por el Servicio de Rentas Internas, SRI.	0.70
10	Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales, emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS.	1.00
11	Nómina de Socio(S), Accionista(S) o Partícipe(S) Mayoritarios de Personas Jurídicas, y Disposiciones Específicas para Personas Naturales, Oferentes	1.00
12	Declaración de Vinculación	1.00
13	Situación Financiera	0.70
	Total	10.00

2.- Oferta económica, obtendrá un 90% (90 puntos).

Resumen de calificación:

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

La evaluación y calificación realizada se dejará constancia en un Acta.

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

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

22.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.-

La administración del contrato estará a cargo del Sr. Jonathan Omar Mancheno Muñoz, Agente de Seguridad de la Aviación, funcionario de la DGAC que velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.

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

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

Dado en la ciudad de Guayaquil.

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