

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. EPMGDT-GG-CC-2019-23

CARLA CÁRDENAS RAMÍREZ

GERENTE GENERAL

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";*

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.";*

Que, la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 de 14 de octubre del 2013, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria;

Que, el numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe que se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales, *"Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí."*

También los contratos que celebren las entidades del sector público o empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público, o sus subsidiarias, con empresas en las que los Estados de la Comunidad Internacional participen en por lo menos el cincuenta (50%) por ciento, o sus subsidiarias.

El régimen especial previsto en este numeral para las empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias se aplicará únicamente para el Giro específico del negocio; en cuanto al giro común se aplicará el régimen común previsto en esta Ley.

La determinación de giro específico y común le corresponderá al Director General o la Directora del Servicio Nacional de Contratación Pública.";

Que, el artículo 104 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe que las contrataciones a cargo de las empresas, relacionadas con el giro específico de sus negocios, que estén reguladas por las leyes específicas que rigen sus actividades o por prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional, y los contratos de orden societario, no estarán sujetas a las normas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema

Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General; siempre que estén habilitados por esas normas específicas;

- Que,** el referido artículo determina que la máxima autoridad de las empresas o sus delegados, remitirán al Servicio Nacional de Contratación Pública, la solicitud para que este determine las contrataciones que correspondan al giro específico del negocio y al giro común del respectivo negocio, cumpliendo con los requisitos previstos por el Director General de la mencionada institución. La definición de contrataciones sometidas a régimen especial por giro específico del negocio se publicará en una ventana especial del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública;
- Que,** el mismo artículo advierte que la disposición no podrá ser utilizada como mecanismo de elusión de los procedimientos de contratación previstos en el Título III de la Ley. Si a juicio del Servicio Nacional de Contratación Pública, se presumiera que alguna de las empresas hubiese incurrido en la práctica antes señalada, notificará a la Contraloría General del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ley;
- Que,** mediante Resolución Externa No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, el Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública expidió la *"Codificación y actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública"* y en el Capítulo III, del Título VIII de la referida Codificación establece las normas complementarias para la determinación del giro específico del negocio;
- Que,** el Concejo Metropolitano de Quito, expidió la Ordenanza Metropolitana de Creación de Empresas Públicas 0309 de 16 de abril de 2010, publicada en el Registro Oficial 186 del 5 de mayo del 2010, en cuya Sección Sexta creó la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- Que,** El Código Municipal a través del Capítulo VI de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, artículo I.2.131, precisa que es una persona jurídica de derecho público, sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y, en su artículo I.2.132 prescribe sus objetos principales:

- "a. Desarrollar la actividad turística en el Distrito Metropolitano de Quito, tales como la generación y reconversión de nuevos productos turísticos, adecuación de la infraestructura turística, capacitación, formación y profesionalización en el sector turístico, entre otras;*
- b. Promocionar el Distrito Metropolitano de Quito como destino turístico nacional e internacional;*
- c. Coordinar las actividades del Fondo de Promoción y Desarrollo Turístico;*
- d. Fomentar la inversión en el sector turístico, a través de cualquier instrumento o sistema;*
- e. Realizar investigaciones y estudios de la oferta y demanda turística y la producción de instrumentos de planificación y gestión en el sector turístico;*
- f. Desarrollar, en el marco de la legislación vigente, rubros de negocios relacionados, directa o indirectamente, con las actividades turísticas previstas en la legislación ecuatoriana, en coordinación con otras empresas;*
- g. Prestar servicios públicos, a través de la infraestructura a su cargo, como partícipe o integrador en la actividad de ferias, eventos y convenciones;*
- h. Prestar servicios públicos relacionados con la gestión de Quito como destino turístico en todos los ámbitos de la actividad turística; e,*
- i. Las demás actividades operativas relativas a las competencias que en el ámbito turístico corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con la ley, y las que en esta materia le han sido transferidas por el Gobierno Nacional.*

Para el cumplimiento de su objeto y fines, la empresa pública metropolitana podrá transmitir la ciencia y técnica de mercadeo turístico; producir y difundir una imagen y marca del Distrito; editar, distribuir materiales promocionales y publicitarios; producir, comercializar mercaderías y artesanías relacionadas con la ciudad; y, organizar y participar en convenciones, ferias, eventos promocionales y comerciales."

- Que,** el artículo 11 numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas prescribe que, la Gerente General podrá aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa.
- Que,** el artículo 34 numeral 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas prescribe que, las contrataciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, que realicen empresas públicas, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás disposiciones administrativas aplicables;
- Que,** el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones y obligaciones a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, entre otras: *"....e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones..."*;
- Que,** la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico- Quito Turismo, mediante oficio N° 00123 de 11 de enero de 2011, solicitó al Director del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) hoy Servicio Nacional de Contratación Pública la calificación de bienes, servicios y consultoría, a ser contratados como giro específico del negocio, a través de Régimen Especial;
- Que,** el Instituto Nacional de Contratación Pública hoy Servicio Nacional de Contratación Pública, mediante oficio DE-2249-2011 de 28 de febrero de 2011, aprobó las contrataciones dentro del giro específico del negocio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico - Quito Turismo, en aplicación del artículo 2, numeral 8 de la Codificación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con algunas observaciones;
- Que,** mediante Resolución Administrativa 1075-GG-LEC-2011, de 2 de mayo de 2011, la Sra. Luz Elena Coloma, Gerente General de Quito Turismo dictó *"El Instructivo para la Contratación de Bienes y Servicios Incluidos los de Consultoría, Sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General y las Resoluciones del INCOP"*;
- Que,** de conformidad con lo autorizado por el Director del Instituto Nacional de Contratación Pública, actual Servicio Nacional de Contratación Pública, mediante oficio DE-2249-2011, de 28 de febrero de 2011; la Gerente General emitió la Resolución Administrativa 129-GG-LEC-2011, que determina el giro específico del negocio de la empresa;
- Que,** mediante oficio INCOP-DE-2011-2155-OF de 7 de octubre de 2011, el Instituto Nacional de Contratación Pública hoy Servicio Nacional de Contratación Pública, ratificó el contenido del oficio N° DE-2249-2011 de 28 de febrero de 2011;
- Que,** mediante oficio 690 de 26 de diciembre de 2011; la Sra. Luz Elena Coloma, Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, solicitó al Instituto Nacional de Contratación Pública hoy Servicio Nacional de Contratación Pública, modificar el giro específico del negocio, de la empresa;
- Que,** con oficio INCOP-DE-2012-0187-OF de 31 de enero de 2012, Instituto Nacional de Contratación Pública hoy Servicio Nacional de Contratación Pública, aprobó parcialmente la ampliación de la

determinación de las actividades que deben ser consideradas como parte del giro específico del negocio de Quito Turismo;

- Que,** mediante Resolución Administrativa 358-GG-LEC-2012 de 07 de febrero de 2012, se declaró como giro específico del negocio las contrataciones de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, de conformidad con la ampliación autorizada por el Director del Instituto Nacional de Contratación Pública hoy Servicio Nacional de Contratación Pública, mediante oficio DE-2012-0187-OF de 31 de enero de 2012;
- Que,** mediante oficio 1115 de 28 de junio de 2012, la Gerencia General de Quito Turismo, solicitó al Instituto Nacional de Contratación Pública hoy Servicio Nacional de Contratación Pública, la reconsideración respecto al pronunciamiento anterior del giro específico del negocio aprobado, relacionado con la administración del Centro Convenciones Eugenio Espejo y que compite en condiciones de mercado con otros centros de carácter público y privado;
- Que,** con oficio INCOP-DE-2012-1700-OF de 30 de julio de 2012, el Director Ejecutivo Encargado del Instituto Nacional de Contratación Pública hoy Servicio Nacional de Contratación Pública, autorizó la contratación de servicios de catering para eventos como parte del giro específico del negocio de Quito Turismo, únicamente en el caso de que tales servicios sean prestados en el Centro de Convenciones Eugenio Espejo;
- Que,** mediante Resolución Administrativa 469-GG-LEC-2012 de 31 de julio de 2012, se declaró como giro específico del negocio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, el servicio de catering para eventos que sean prestados en el Centro de Eventos Eugenio Espejo, de conformidad con lo autorizado por el Director Ejecutivo Encargado del Instituto Nacional de Contratación Pública hoy Servicio Nacional de Contratación Pública, mediante Oficio INCOP-DE-2012-1700-OF de 30 de julio de 2012;
- Que,** mediante oficio SERCOP-DG-2017-0143-OF de 25 de enero de 2017 el Servicio Nacional de Contratación Pública, emitió un requerimiento de cumplimiento obligatorio para las Empresas Públicas para la actualización de los CPC usados en el régimen especial del giro del negocio;
- Que,** la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, mediante oficios 000059 de 20 de febrero de 2017, y 000198 de 22 de marzo de 2017, dirigido al Director del Servicio Nacional de Contratación Pública, remitió la justificación para la actualización de todos los bienes y/o servicios que han sido aprobados y requiere la entidad para la aplicación del giro específico del negocio;
- Que,** mediante oficio SERCOP-SERCOP-2017-0993-OF de 20 de mayo de 2017, el Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Contratación Pública, determinó el giro del negocio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico - Quito Turismo;
- Que,** la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico - Quito Turismo, mediante oficios EPMGDT-2017-000703 de 11 de julio de 2017 y EPMGDT-2017-000759 de 2 de agosto de 2017, solicitó al Servicio Nacional de Contratación Pública la reconsideración del oficio Nro. SERCOP- SERCOP-2017-0993-OF de 20 de mayo de 2017, mediante el cual el Servicio Nacional de Contratación Pública, determinó el giro específico del negocio para la empresa;
- Que,** mediante oficio SERCOP-SERCOP-2017-1304-OF de 15 de agosto de 2017, el Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Contratación Pública, aprobó como giro específico del negocio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico la contratación del Servicio de

Organización de Eventos para Clientes del Sector Privado y Catering para Eventos Organizados para el Sector Privado;

Que, mediante Resolución Administrativa EPMGDT-GG-VS-2017-0204 de 18 de septiembre de 2019, la Gerente General expidió el REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO, publicado en la página web del Servicio Nacional de Contratación Pública;

Que, mediante oficio EPMGDT-GG-2019-002392 de 14 de febrero de 2019; y oficios alcance EPMGDT-GG-2019-000055 de 31 de julio de 2019, y EPMGDT-GG-2019-000001 de 15 de agosto de 2019, la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, solicitó al Servicio Nacional de Contratación Pública la ampliación del giro específico del negocio;

Que, mediante oficio SERCOP-SERCOP-2019-0728-OF de 29 de agosto de 2019, el Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Contratación Pública, aprobó la ampliación del giro específico del negocio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico para la contratación del Servicio de Organización de Eventos con el CPC 962900116 y dispuso que se emita una resolución motivada y/o reglamento que determine taxativamente las contrataciones y el régimen que aplicará para el giro específico del negocio;

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

TÍTULO I ÁMBITO APLICACIÓN

Art. 1.- Ámbito de aplicación. - El presente Reglamento será de uso obligatorio para todos los servidores y, tendrá por objeto normar las contrataciones de bienes y/o servicios incluidos los de consultoría, que realice la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico; a través del giro específico del negocio debidamente autorizado por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Art. 2.- Actividades determinadas a través del giro específico del negocio.- De conformidad con lo previsto en el numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 104 de su Reglamento General; y, las autorizaciones emitidas por el Servicio Nacional del Compras Públicas en los oficios SERCOP-SERCOP-2017-0993-OF de 20 de mayo de 2017, SERCOP-SERCOP-2017-1304-OF de 15 de agosto de 2017, SERCOP-SERCOP-2019-0728-OF de 29 de agosto de 2019, se autorizaron como giro específico del negocio de la empresa las siguientes actividades:

CPC	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
643190311	Servicios de visita turística, incluidas las visitas de ciudades. Aquí se incluyen servicios conexos que no se cargan separadamente (guías, suministro de comidas, etc.)	Servicio de guianza y transporte turístico en el Distrito Metropolitano de Quito
678110013	Alojamiento	Contratación de hospedaje para periodistas, agentes de viaje y personalidades que lleguen a la ciudad de Quito

643110015	Servicio de transporte de pasajeros por itinerarios y con horarios predeterminados, que pueden ser utilizados por cualquier usuario, por análogos, prestados dentro de los límites de una sola ciudad o de varias ciudades contiguas	Contratación de transporte turístico, para periodistas, agentes de viaje y personalidades que lleguen a la ciudad de Quito para promocionarla
678200012	Servicio de guías de turismo prestados por agencias de guías de turismo	Contratación de servicios de guianza, para periodistas, agentes de viaje y personalidades que lleguen a la ciudad de Quito
678200013	Servicio de guías de turismo prestados por guías turísticos por su propia cuenta	Contratación de servicios de guianza, para periodistas, agentes de viaje y personalidades que lleguen a la ciudad de Quito
678120014	Servicio de organización y realización de viajes organizados en grupo todo incluido. Estos viajes organizados suelen incluir las visitas turísticas organizadas	Contratación de operadores turísticos
661100011	Servicio de transporte aéreo de pasajeros por líneas aéreas de servicio en horarios regular, incluso los helicópteros de cualquier tipo	Contratación de operadores turísticos
678130215	Servicio de reservas relacionadas con los viajes	Contratación de operadores turísticos
962900116	Servicios auxiliares de espectáculos n.c.p. (organización de evento social, cultural, desfile, etc.)	Servicio de organización de eventos

Todo procedimiento de contratación por giro específico del negocio, guardará relación con los ítems autorizados por el órgano rector de la contratación pública y que consta en el cuadro anterior.

Las contrataciones establecidas en el presente Reglamento no podrán ser utilizadas como mecanismo de elusión de los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Art. 3.- Actividades distintas al Giro Específico del Negocio. - No estarán sujetas al ámbito del presente Reglamento, aquellas contrataciones que realice la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, distintas a las señaladas en el artículo precedente, las cuales deberán observar los procedimientos de contratación pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Art. 4.- Delegación. - El/La Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico; podrá delegar facultades y atribuciones, en el ejercicio de su competencia mediante resolución administrativa motivada, de conformidad a lo previsto en el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

TITULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 5.- Tipos de contratación. - Con la finalidad de realizar procedimientos, que garanticen la participación de proveedores confiables y competitivos, a fin de alcanzar contrataciones eficaces y transparentes, de conformidad a los principios y objetivos del Estado, previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se determina los siguientes tipos de contratación:

TIPO	MONTO
ÍNFIMA CUANTÍA	Cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente.
COTIZACIÓN	Cuyo presupuesto referencial de contratación sea mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 hasta el 0.000015 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente.
CONCURSO PÚBLICO	Cuyo presupuesto referencial de contratación sea mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente.

Art. 6.- Registro Único de Proveedores. - Para las contrataciones determinadas a través de giro específico del negocio que realice la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, los proveedores deberán encontrarse inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP.

Art. 7.- Parámetros de evaluación. - Los parámetros de evaluación, deben contener criterios fundamentales para la determinación de las capacidades técnicas, económico-financieras y/o jurídicas de los participantes y sus ofertas.

Los parámetros de evaluación no podrán afectar el trato igualitario a todos los oferentes, ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos.

Se deberá considerar dentro del parámetro económico aquel referente al mejor costo del bien o servicio a contratar. De esta manera, es considerado como mejor costo a aquella oferta económica, que presentando el precio más bajo, cumpliera con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos para el objeto de contratación.

Art. 8.- Propuesta técnico/ económica. - Toda propuesta técnico/económica, en proceso de precalificación, de las contrataciones objeto del presente capítulo, se receptorán de forma física, en las oficinas administrativas de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.

CAPÍTULO II FASE PREPARATORIA

Art. 9.- Plan Anual de Contrataciones - PAC. - Las contrataciones realizadas bajo el régimen especial de giro específico del negocio, deberán estar contenidas en el Plan Anual de Contratación - PAC de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, mismo que será publicado en el Portal Compras Públicas, dentro de los primeros quince días de enero de cada año. En caso de requerirse se podrá realizar las reformas correspondientes, mismas que deberán ser publicadas en el Portal de Compras Públicas.

Art. 10.- Estudios. - De acuerdo a la naturaleza de la contratación, el área requirente deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas,

debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.

Estos estudios y diseños, incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio, el análisis de desagregación tecnológica, lo que determinará la proporción mínima de participación nacional o local.

Art. 11.- Áreas requirentes. - Para efectos del presente reglamento interno, se considerarán como áreas requirentes, las Gerencias, Direcciones y Jefaturas que, estén previstas en el orgánico funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico; las áreas requirentes para la prestación de servicios por giro específico del negocio, efectuarán sus pedidos a través de sus titulares, o de ser el caso, encargados o subrogantes en el ámbito de sus competencias y atribuciones.

Para iniciar un procedimiento de contratación, el área requirente deberá elaborar la siguiente documentación:

1. Informe de justificación de la necesidad autorizado por la Gerencia General.
2. Estudio de presupuesto referencial, informes y estudios previos, cálculos o diseños de ser el caso.
3. Términos de referencia o especificaciones técnicas según la naturaleza de la contratación.
4. Solicitud de certificación presupuestaria y PAC.
5. Solicitud de autorización del inicio de precalificación.

Para obtener el presupuesto referencial de cada contratación el área requirente elaborará el presupuesto referencial de acuerdo a lo estipulado en la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública del SERCOP y sus reformas.

Es de exclusiva responsabilidad del área requirente, la legalidad, veracidad y formalidad de las cotizaciones o proformas que se utilicen para la obtención del presupuesto referencial, así como, el contenido de los informes técnicos que se empleen para los procedimientos de contratación.

Art. 12- Certificación Presupuestaria. - Previo al procedimiento de contratación por giro específico del negocio, el área requirente contará con la certificación de disponibilidad presupuestaria, que garantice la existencia presente y/o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación a realizarse.

Art. 13.- Precalificación. - El proceso de precalificación tiene por objeto convocar/invitar a proveedores especializados en diferentes campos afines al giro específico del negocio de la empresa, a presentar su propuesta técnico/económica, con el propósito de seleccionar al proveedor que oferte las condiciones más convenientes para la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, para lo cual, el/la Gerente General o su delegado, autorizará el inicio del proceso de precalificación, mismo que seguirá el siguiente procedimiento:

TIPO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
ÍNFIMA CUANTÍA	Se realizará bajo las mismas condiciones establecidas en el régimen común para las ínfimas cuantías.	Área requirente
COTIZACIÓN	1 La Jefatura de Compras Públicas, elaborará la convocatoria en base a los términos de referencia, previamente elaborados por el área requirente y se encargará de su publicación en la página web institucional.	Jefatura de Compras Públicas

	2	La Jefatura de Compras Públicas, receptará de conformidad al cronograma establecido en la convocatoria, las propuestas técnico/económica de los proveedores convocados.	Jefatura de Compras Públicas
	3	La Comisión Técnica o el delegado de Gerencia General para la calificación, se encargará de aperturar, calificar y evaluar las propuestas técnico/económicas; y, formular mediante informe motivado la recomendación de la propuesta técnico/económica más conveniente para la empresa.	Delegado o Comisión Técnica
	4	El Gerente General o su delegado, considerará el informe de la comisión técnica de calificación y de ser el caso, autorizará la invitación del proveedor y dispondrá el inicio del proceso precontractual, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Interno para normar los procedimientos de contratación pública de Quito Turismo.	Gerente General o su delegado
CONCURSO PÚBLICO	1	La Jefatura de Compras Públicas, elaborará la convocatoria en base a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas previamente elaborados por el área requirente y se encargará de su publicación, por una sola ocasión, en un medio escrito de circulación nacional; y, en la página web institucional.	Jefatura de Compras Públicas
	2	La Jefatura de Compras Públicas, receptará de conformidad al cronograma establecido en la convocatoria, las propuestas técnico/económica de los proveedores convocados y/o invitados.	Compras Públicas
	3	La Comisión Técnica o el delegado de Gerencia General, se encargará de apertura, calificar y evaluar las propuestas técnico/económicas; y, formular mediante informe motivado la recomendación de la propuesta técnico/económica más conveniente para la empresa.	Delegado o Comisión Técnica
	4	El Gerente General o su delegado, considerarán el informe de la comisión técnica de la calificación y de ser el caso, autorizará la invitación del proveedor y dispondrá el inicio del proceso precontractual siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Interno para normar los procedimientos de contratación pública de Quito Turismo.	Gerente General o delegado

Art. 14.- Convocatoria. - Toda convocatoria para los procedimientos de Cotización y Concurso Público por giro específico del negocio, tendrá el siguiente contenido: objeto de la contratación, presupuesto referencial, plazo de entrega del servicio, cronograma de entrega de propuestas técnico/económica y lugar de recepción de las mismas, además se anexará los términos de referencia y/o especificaciones técnicas del servicio a contratarse.

Las áreas requirentes podrán replicar la convocatoria a sus bases de proveedores especializados, con el objeto de fomentar la participación en el proceso.

Con el fin de precautelar los principios de la contratación, el cronograma estará diseñado acorde a la naturaleza del procedimiento de contratación y al objeto del mismo, por lo que, se considerará el plazo mínimo de un día para realizar preguntas, de igual forma, se considerará el plazo mínimo de un día para contestar las preguntas o efectuar aclaraciones por parte de la comisión técnica o delegado del procedimiento de contratación; finalmente, para la entrega de ofertas, el plazo mínimo será de dos días.

Art. 15.- Publicación. - En los procedimientos de Cotización por giro específico del negocio, la convocatoria para el proceso de precalificación y entrega de propuestas técnico/económicas, se realizará a través de la página web institucional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.

En los procedimientos de Concurso Público por giro específico del negocio, la convocatoria se realizará a través de un medio escrito de circulación nacional y en la página web institucional.

Art. 16.- Comisión Técnica de precalificación. - El/La Gerente General o su delegado, cuando los procedimientos de contratación por giro específico del negocio, cuyo monto sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, designará a un técnico, para la evaluación de las propuestas técnico/económicas.

Cuando la contratación supere el monto señalado, se conformará una comisión técnica que estará integrada de la siguiente manera:

- Un profesional designado por el/la Gerente General o su delegado, quien la presidirá;
- El titular del área requirente o su delegado; y,
- Un profesional afín al objeto de la contratación designado por el/la Gerente General o su delegado.

La comisión técnica designará al Secretario de la Comisión de fuera de su seno.

En la Comisión Técnica de los procedimientos de Concurso Público por giro específico del negocio intervendrán con voz, pero sin voto, el Gerente Financiero Administrativo y el Gerente Jurídico, o sus delegados.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa obligatoria.

Los miembros de la Comisión Técnica, así como el delegado por la máxima autoridad para la calificación del procedimiento de contratación, son responsables de la calificación de la oferta presentada y verificarán el cumplimiento de todos y cada uno de los aspectos exigidos en los términos de referencia del proceso de contratación.

Los informes de la Comisión Técnica o del delegado de la máxima autoridad serán dirigidos a la Gerencia General o su delegado; estos incluirán el análisis de cada propuesta técnico/económica presentada en el proceso de precalificación; así como, la recomendación expresa del proveedor que ofertó la propuesta más conveniente para la empresa, a los intereses institucionales o en su defecto la declaratoria de desierto.

Las áreas requirentes sugerirán a la Gerencia General la conformación de comisiones técnicas independientes en todas las fases de los procedimientos de contratación hasta su liquidación final.

Art. 17.- Preguntas y respuestas. - Los proveedores especializados cuando se encuentren en proceso de precalificación, podrán realizar preguntas de acuerdo al cronograma de procedimiento, a través del correo electrónico señalado en la convocatoria, a fin de que estas sean aclaradas por la comisión técnica o el delegado de la máxima autoridad para la calificación, respecto de las dudas que tuvieren de los términos de referencia dentro del proceso de precalificación.

Art. 18.- Propuesta técnico/económica. - Toda propuesta técnico/económica, en el proceso de precalificación, se receptorá de forma física, en las oficinas administrativas de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.

CAPÍTULO III FASE PRECONTRACTUAL

Art. 19.- Autorización de inicio. - Una vez que la comisión técnica o el delegado de la máxima autoridad encargado de calificar la propuesta técnico/económica, presente su informe, con la recomendación expresa del proveedor que ofertó la propuesta técnico/económica más conveniente a los intereses de la empresa, el/la Gerente General o su delegado, autorizará la invitación directa e inicio del proceso de contratación; así como la publicación del proceso precontractual en el portal de Compras Públicas.

Art. 20.- Elaboración de modelos de pliegos. - En los procedimientos de cotización y concurso público se elaborarán los pliegos precontractuales, tomando en cuenta los modelos establecidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública, estos establecerán las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

En la determinación de las condiciones de los pliegos, se propenderá a la eficacia, eficiencia, calidad del bien y servicios que, se pretende contratar y al ahorro en sus contrataciones.

Art. 21.- Preguntas y Aclaraciones. - La Comisión Técnica o el delegado de la máxima autoridad, podrán emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones establecidas en el pliego, por propia iniciativa o por pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial, ni el objeto de la contratación. Las preguntas serán resueltas a través de una Audiencia de Preguntas y Aclaraciones.

Art. 22.- Presentación de ofertas. - El oferente invitado entregará su oferta técnica económica y demás documentación relacionada con la contratación de manera física en el lugar, hora y día establecidos para el efecto, acto que será formalizado mediante el acta entrega recepción que señale la fecha y hora de recepción de la oferta.

Art. 23.- Convalidación de errores de forma. - Si se presentaren errores de forma, el oferente invitado, podrá convalidarlos previa petición de la Comisión Técnica o su delegado, conforme a lo previsto en el cronograma.

Art. 24.- Comisión Técnica. - El/La Gerente General o su delegado, cuando los procedimientos de contratación por giro específico del negocio, cuyo monto sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, designará a un técnico, para la evaluación de las propuestas técnico/económicas.

Cuando la contratación supere el monto señalado, se conformará una comisión técnica que estará integrada de la siguiente manera:

- Un profesional designado por el/la Gerente General o su delegado, quien la presidirá;
- El titular del área requirente o su delegado; y,
- Un profesional afín al objeto de la contratación designado por el/la Gerente General o su delegado.

La comisión técnica designará al Secretario de la Comisión de fuera de su seno.

En la Comisión Técnica de los procedimientos de Concurso Público por giro específico del negocio intervendrán con voz, pero sin voto, el Gerente Financiero Administrativo y el Gerente Jurídico, o sus delegados.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa obligatoria.

Los miembros de la Comisión Técnica, así como el delegado por la máxima autoridad para la calificación del procedimiento de contratación, son responsables de la calificación de la oferta presentada y verificarán el cumplimiento de todos y cada uno de los aspectos exigidos en los términos de referencia del proceso de contratación.

Los informes de la Comisión Técnica serán dirigidos a la Gerencia General o su delegado; estos incluirán el análisis correspondiente de la fase precontractual y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento.

De requerirlo el proceso, la respectiva Comisión Técnica integrará subcomisiones de análisis de las ofertas técnicas presentadas.

Los informes de la subcomisión, que incluirán las recomendaciones que se consideren necesarias, serán utilizados por la Comisión Técnica como ayuda en el proceso de calificación y selección y por ningún concepto serán asumidos como decisorios. La Comisión Técnica obligatoriamente deberá analizar dichos informes y avalar o rectificar la totalidad de los mismos asumiendo de esta manera la responsabilidad por los resultados de esta etapa de calificación; sin perjuicio de las responsabilidades que asuman los miembros de las subcomisiones sobre el trabajo realizado

Art. 25.- Causas de rechazo. - Luego de evaluados los documentos de la oferta presentada por parte del oferente invitado, la Comisión Técnica o el delegado de Gerencia General para la evaluación de la oferta, rechazará la oferta por las siguientes causas:

- Si no cumpliera los requisitos exigidos en los pliegos para la contratación.
- Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta o propuesta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.
- Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación en el término fijado para el efecto, siempre y cuando el error no convalidado constituya causal de rechazo.

Art. 26.- Adjudicación y notificación. - Mediante resolución motivada, el/la Gerente General o su delegado, con base en el resultado de la evaluación de la oferta, reflejado en el informe elaborado por los integrantes de la Comisión Técnica o el responsable de evaluar las ofertas, adjudicará el contrato al oferente invitado.

Se notificará al proveedor adjudicado la resolución de adjudicación, a través del correo electrónico institucional a la dirección presentada en el formulario de la oferta.

Art. 27.- Declaratoria de procedimiento desierto. - El/La Gerente General o delegado de la empresa, podrá declarar desierto el procedimiento, en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado oferta alguna;

2. Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la normativa vigente;
3. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas;
4. Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, detectada por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, El/La Gerente General de éste o su delegado, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses nacionales o institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario; y,
5. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución debidamente motivada por el/la Gerente General o su delegado, fundamentada en razones técnicas, económicas y/o jurídicas. Una vez declarado desierto el procedimiento, el/la Gerente General o su delegado podrá disponer su archivo o su reapertura.

Art. 28.- Cancelación del procedimiento. - En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, el/la Gerente General o su delegado, podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, en los siguientes casos:

1. De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente;
2. Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,
3. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.

CAPÍTULO IV FASE CONTRACTUAL

Art. 29.- Suscripción del contrato. - Dentro del término de quince (15) días, contado a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, el/la Gerente General o su delegado, suscribirá el contrato, de conformidad a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 112 y 113 de su Reglamento General.

Art. 30.- Administración del contrato. - El/La Gerente General o su delegado designará de manera expresa 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.

El administrador del contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el contratista.

El administrador será el encargado de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones de la contratación.

Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos/ servicios e informes que emita y/o presente el contratista y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

Art. 31.- Garantías. - Dependiendo de la naturaleza de la contratación se, solicitará las garantías que se consideren pertinentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista, para tal efecto, se podrá pedir las siguientes garantías:

1. **Garantía de fiel cumplimiento.** - La garantía de fiel cumplimiento del contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, en una de las formas establecidas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, ni en aquellos de adquisición de bienes muebles que se entreguen al momento de efectuarse el pago.
2. **Garantía de buen uso del anticipo.** - La garantía de buen uso del anticipo se rendirá por un valor igual al determinado y previsto por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, que respalde el 100% del monto a recibir por este concepto, la que deberá ser presentada previo la entrega del mismo.

El adjudicatario, en forma previa a la suscripción del contrato, deberá presentar, la garantía del anticipo, la misma que deberá ser incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una Institución financiera o Aseguradora.

3. **Garantías técnicas.** - Las garantías técnicas de los bienes materia del contrato que deben ser entregadas por el contratista, cumplirán las condiciones establecidas en el artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En caso contrario, el adjudicatario deberá entregar una de las garantías señaladas en el artículo 73 de la referida Ley por el valor total de los bienes.

Los términos de la garantía técnica solicitada deberán observar lo establecido en la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública en lo que respecta a la aplicación de la vigencia tecnológica, en los casos pertinentes.

Las garantías se devolverán conforme lo previsto en los artículos 77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 32.- Multas. - Las multas serán impuestas por retardo en la ejecución y entrega de las obligaciones contractuales, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, misma que estará establecida de manera obligatoria en los contratos.

Art. 33.- Liquidación del contrato. - En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, en la cual se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deben deducirse o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. La liquidación final será parte de la recepción definitiva.

Art. 34.- Recepción del contrato. - Las actas de recepción provisional y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la comisión designada por el/la Gerente General o su delegado la misma que deberá estar conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del mismo.

Art. 35.- Contenido de las actas. - Las actas deberán contener:

- Antecedentes;

- Condiciones generales de ejecución;
- Condiciones operativas;
- Liquidación económica;
- Liquidación de plazos;
- Constancia de la recepción;
- Cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- Reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

TÍTULO III

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS A LA DETERMINACIÓN DEL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO

Art. 36.- Publicación. - Se deberá publicar en el Portal de Compras Públicas, todos los documentos que fueren considerados como relevantes, de acuerdo a lo que dispone el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de conformidad a la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para tal efecto.

Art. 37.- Remisión de Procedimiento de contratación: La empresa remitirá todos los expedientes y anexos de los procesos de contratación pública realizados bajo giro específico del negocio a la Dirección de Supervisión de Procedimiento del Servicio Nacional de Contratación Pública, cada seis meses en forma digital.

Art. 38.- Normas complementarias. - Todo lo no previsto en el presente Reglamento la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, aplicará de manera complementaria las disposiciones Ley Orgánica de Empresas Públicas, y demás normativa conexas.

Art. 39.- Responsabilidad. - El/La Gerente General o su delegado de la empresa, así como los funcionarios o servidores de la misma que hubieren intervenido en cualquiera de las etapas del procedimiento de contratación, serán personal y pecuniariamente responsables por el incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, sin perjuicio, de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

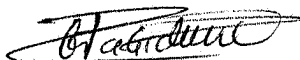
DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. - Quedan derogadas las Resoluciones Administrativas 129-GG-LEC-2011 de 30 de marzo de 2011, 130-GG-LEC-2011 de 31 de marzo de 2011 y EPMGDT-GG-VS-2017-0204 de 18 de septiembre de 2019; y, cualquier otra que se contraponga al presente reglamento.

SEGUNDA. - Encárguese de la ejecución de la presente Resolución Administrativa a todos los servidores de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, que intervengan en un proceso de contratación pública establecido en la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción y será publicada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Dado en Quito Distrito Metropolitano, el 23 de septiembre de 2019



CARLA CÁRDENAS RAMÍREZ
GERENTE GENERAL

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

