

PROTOCOLO ENTREGA GRATUIDADES ESPACIO CCMQ

A INSTANCIAS MUNICIPALES Y OTROS

1. ANTECEDENTES

- La Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico – Quito Turismo, entidad jurídica de derecho público cuyos objetivos parten del principio de la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el posicionamiento de la ciudad de Quito como destino turístico sostenible a nivel nacional e internacional, así como el mejoramiento y difusión de los lugares turísticos y actividades culturales de Quito y sus áreas aledañas. Quito Turismo tiene como misión desarrollar y promocionar turísticamente al Distrito Metropolitano de Quito, en alianza con el sector turístico, en beneficio del visitante local, nacional y extranjero, tendiendo a promover las mejores prácticas de calidad, sostenibilidad e innovación.
- Con fecha 08 de febrero de 2022, se suscribió el “CONTRATO DE ALIANZA ESTRATÉGICA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO - QUITO TURISMO Y CONSORCIO PROSTATUS VITELSA PARA LA OPERACIÓN, EQUIPAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE CONVENCIONES METROPOLITANO DE QUITO (CCMQ)”, suscrito entre la EPMGDT Quito Turismo y el Consorcio Prostatus Vitelsa.
- En cumplimiento del mencionado contrato el cual indica en el punto 14.1 “(¼) en cuanto a las gratuidades correspondientes a los 40.000 metros cuadrados, por año, estos espacios deberán ser requeridos por el Administrador del Contrato por escrito al OPERADOR de forma anticipada y estos serán otorgados de acuerdo con la disponibilidad”. se ha definido el protocolo para solicitud de gratuidad de espacio por parte de la Municipalidad a Quito turismo:

2. PROTOCOLO ESTABLECIDO

INSTITUCIONES MUNICIPALES

Las instituciones municipales deberán solicitar la gratuidad de espacios CCMQ, a través de la Gerencia General de Quito Turismo, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Productivo; mediante Oficio, mismo que deberá contener el metraje exacto a solicitar, fechas exactas del evento incluyendo montaje y desmontaje, además de la temática del evento y beneficios que percibirá el sector turístico y la ciudad, fruto del desarrollo del evento en mención, además de los siguientes datos dentro del formato adjunto:

- Objeto del Evento
- Fechas y metraje exacto del evento (incluyendo montaje y desmontaje)
- Tamaño del Evento, número aproximado de visitantes a recibir
- Porcentaje de participación de visitantes internacionales al evento Pernoctación en la ciudad
- Tipo de participación de la Quito Turismo (presencia de marca u otros)
- Impacto económico del evento

- Temporada de realización del evento (Ejemplo, verano, feriados, Navidad, etc.)

Una vez recibidas las solicitudes, las mismas serán objeto de análisis por parte de la secretaría de Desarrollo Productivo para dar paso o no a Quito Turismo, considerando que toda solicitud está sujeta a disponibilidad de espacio y a ser o no aprobada, considerando los parámetros antes indicados y comunicados por escrito:

- Se la respuesta es positiva se entregará el 100% del espacio solicitado.
- Las instituciones públicas municipales deberán entregar como garantía una “Carta Compromiso” en la cual se responsabilicen por cualquier daño incurrido durante la ejecución del evento y su inmediata reposición, en base a las políticas del CCMQ.

INSTITUCIONES PÚBLICAS MIXTAS Y PRIVADAS

Las instituciones municipales deberán solicitar la gratuidad de espacios CCMQ, a través de la Gerencia General de Quito Turismo; mediante Oficio, mismo que deberá contener el metraje exacto a solicitar, fechas exactas del evento incluyendo montaje y desmontaje, además de la temática del evento y beneficios que percibirá el sector turístico y la ciudad, fruto del desarrollo del evento en mención, además de los siguientes datos dentro del formato adjunto:

- Objeto del Evento
- Fechas y metraje exacto del evento (incluyendo montaje y desmontaje)
- Tamaño del Evento, número aproximado de visitantes a recibir
- Porcentaje de participación de visitantes internacionales al evento Pernoctación en la ciudad
- Tipo de participación de la Quito Turismo (presencia de marca u otros)
- Impacto económico del evento
- Temporada de realización del evento (Ejemplo, verano, feriados, Navidad, etc.)

Una vez recibidas las solicitudes, las mismas serán objeto de análisis por parte de la Administración del Contrato de CCMQ, para dar paso o no al mismo, considerando que toda solicitud está sujeta a disponibilidad de espacio y a ser o no aprobada, considerando los parámetros antes indicados y comunicados por escrito:

- Si la respuesta es positiva se entregará el 80% del espacio solicitado, y el 20% restante deberá ser cotizado directamente al Operador CCMQ
- Las instituciones públicas y mixtas deberán entregar como garantía una “Carta Compromiso” en la cual se responsabilicen por cualquier daño incurrido durante la ejecución del evento y su inmediata reposición, en base a las políticas del CCMQ.
- Las instituciones privadas deberán entregar una póliza de garantía o cheque que cubra la garantía por cualquier daño incurrido durante la ejecución del evento, para su inmediata reposición, en base a las políticas del CCMQ.

Nota* Las empresas que sean clientes directos de CCMQ, y que en el proceso de comercialización de espacios reciban un porcentaje de descuento por parte del operador del centro de convenciones, no podrá usufructuar de las gratuidades incluidas en el contrato de Alianza Estratégica; esto considerando que ninguna empresa deberá obtener doble beneficio por parte de los Aliados estratégicos, tema solicitado por el CONSORCIO PROSTATUS VITELSA en sesión ordinaria de Directorio de CCMQ (No. CCMQ-006-2023), celebrada con fecha 14 de diciembre de 2023.

3. CONSIDERACIONES FINALES

Metraje Gratuito instalaciones CCMQ	
Incluye	No incluye
Únicamente el uso del salón asignado según disponibilidad	Equipamiento del evento
	Seguridad
	Limpieza
	Mobiliario
	Audio – Video
	Logística
	Catering - Alimentación
	Conectividad - Internet
	Personal técnico
	Ningún aspecto no mencionado en este cuadro

El solicitante deberá cumplir con el “Reglamento de uso de espacios del CCMQ”, adjunto al presente oficio, el cual contempla los siguientes requisitos:

Requisitos solicitados por el Operador	Responsabilidades a cumplir
Reglamento de Uso de espacios CCMQ	
CCMQ	
Garantía (según corresponda: municipal – público – mixto – privado) por cobertura por uso del espacio, en los términos y condiciones indicados por el Operador CCMQ.	Cualquier daño que se realice, antes, durante o después del evento, por parte del personal a su cargo o de terceros, es de su entera responsabilidad y deberá ser reparado en el menor tiempo posible o en su defecto se aplicará la garantía dada para la reparación de los daños.
Gestionar y entregar todos los permisos para la realización de eventos públicos en base a lo exigido por ley, de acuerdo con la temática del evento o actividad a realizar, así como las coordinaciones pertinentes en las entidades de control (Seguridad, Gestión de Riesgos, Bomberos, Intendencia, entre otros),	El hecho de tener asignado el salón no le da derecho al USUARIO a realizar actividades durante el montaje, desarrollo o desmontaje del evento que no estén permitidas y se mencionen en este reglamento.
Cumplir con los protocolos de seguridad y aforo permitido, con el fin de que la actividad se enmarque en la normativa vigente, el evento se desarrolle de forma adecuada y se utilicen los espacios conforme lo permitido por las autoridades competentes, y cumplir con todos los requerimientos solicitados por el Operador del CCMQ	El Centro de Convenciones - CCMQ no se responsabiliza por objetos dejados en el recinto, posterior al evento. Al término del mismo, sin excepción alguna, deberán retirar los equipamientos u otros materiales ingresados.

Acatar todos y cada uno de los puntos indicados en el reglamento de uso de espacios del CCMQ	EL USUARIO deberá responder por los daños, deterioros o perjuicios causados en las instalaciones durante el montaje, durante el evento o en el desmontaje, sean éstos causados por su personal, por personal de sus proveedores o por asistentes al evento
	Se deberá respetar las áreas ajenas al evento y de libre circulación.
	Respetar los horarios dispuestos para el evento, desde el montaje hasta el desmontaje. Cualquier cambio deberá ser solicitado y aprobado por el jefe de operaciones
	Responder por los accidentes leves, graves o fatales que pueda sufrir su personal durante el montaje, desarrollo del evento, y desmontaje en el recinto

	Las conexiones especiales que se requieran sean de servicios de agua o luz se realizarán o deberán ser supervisadas por el personal designado por el Centro de Convenciones
	No está permitido realizar modificaciones en el sistema eléctrico, sanitario y en general a cualquier aspecto de la infraestructura del edificio
	Está prohibido colgar en las paredes o techo cualquier tipo de elementos que pueda ocasionar daños.
	No están permitidas las decoraciones con velas, ni se permiten el uso de pirotecnia fría.
	De igual forma cualquier tipo de vinyl o adhesivo en los espacios publicitarios del recinto deberá ser correctamente instalado con las previsiones del caso, para dejarlo en el mismo estado en el que se lo encuentra. Los costos de limpieza o reemplazo del piso u otras superficies por la incorrecta instalación serán asumidas por el USUARIO.
	Los vehículos que ingresen a montar y desmontar deberán respetar las áreas determinadas para este fin.
	Deberá contar con autorización del Centro de Convenciones - CCMQ, el ingreso de: • Equipos de cocina • Aparatos con llama expuesta • Explosivos • Aparatos radioactivos • Vehículos
	CCMQ puede solicitar, la entrega de información escrita, referente a especificaciones, procesos u otros, sobre cualquier maquinaria a ingresar al recinto.

	El personal deberá estar debidamente identificado,
	Los baños de los salones no deben ser ocupados por el personal del proveedor, salvo que el Centro de Convenciones - CCMQ no haya dispuesto de baños para éstos.
	El personal de montaje/desmontaje deberá contar con los implementos necesarios de seguridad,

	El mobiliario del Centro de Convenciones - CCMQ no podrá ser removido o reubicado por parte del proveedor a menos que cuente con la debida autorización de la Productora del evento.
	Está terminantemente prohibido realizar perforaciones en paredes, paneles, pisos o techo
	La señalización de seguridad, extintores o mangueras de incendio no deben ser bloqueadas ni física ni visualmente.
	Cualquier actividad que el Centro de Convenciones - CCMQ considere peligrosa podrá ser suspendida
	El personal de seguridad del Centro de Convenciones - CCMQ se reserva el derecho de permitir el acceso a personas que se encuentren en estado de embriaguez o bajo la influencia de alguna otra sustancia.
	Seguridad y Control del evento: El Centro de Convenciones - CCMQ puede solicitar la lista o las cantidades de personas que trabajarán en el evento.
	El Centro de Convenciones - CCMQ no se responsabiliza por robo, incendio o pérdida de mercancía, por lo que recomienda la contratación de un seguro.
	El Centro de Convenciones - CCMQ cuenta con seguridad las 24 horas para los accesos y áreas comunes. La necesidad específica de un elemento de seguridad en un punto solicitado por el proveedor deberá ser requerido con por lo menos 48 horas de anticipación y tendrá un costo.
	Cualquier punto no detallado en este reglamento, podrá ser sujeto de interpretación por parte del Centro de Convenciones - CCMQ y emitir posteriormente una decisión al respecto
	Otros aspectos referidos en el reglamento de uso de espacios
	El incumplimiento de estas disposiciones podrá originar la suspensión.

En este contexto, el solicitante recibirá únicamente el espacio, y el evento en sí mismo, es decir los temas logísticos y de producción relacionados son responsabilidad del solicitante, al igual que la coordinación del uso del espacio y entrega de requisitos, mismo que debe realizarse directamente con el personal a cargo del CCMQ, en base a las normas para uso de espacios, contemplando la contratación de aquellos elementos y servicios no disponibles en el espacio asignado, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del mismo.

Quito Turismo se deslinda de cualquier responsabilidad respecto a los servicios o productos que el solicitante no haya contratado directamente.

Elaborado por:	Revisado por:
Carlos Benítez	Paola Villacís
Administrador del Contrato	Directora de Comercialización

Revisado por:	Sumilla:
Giselle Narváez	Etzon Romo
Gerente Jurídica (E)	Gerente General Quito Turismo